

MARCELO BELTRÃO SIQUEIRA
PREFEITO**JOSÉ ENÉAS DA COSTA GAMA**
VICE-PREFEITO**QUITÉRIA MAGNA DOS SANTOS**
CONTROLADOR**WANDERLEA SILVA NUNES**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**MAYKON BELTRÃO LIMA SIQUEIRA**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE**ERIJANE GONÇALVES CASTRO**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DA
PINDORAMA**LUANA BARBALHO TENÓRIO AYRES**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO**LUCIANO CAVALCANTE SILVA MACHADO**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**SAMUEL NUNES DE OLIVEIRA**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E PROJETOS
ARQUITETÔNICOS**JADER AMARAL ROCHA MARIA**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA**JOSÉ EDSON DOS SANTOS**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE TURISMO E ORDENAMENTO PÚBLICO**TILES HENRIQUE SIQUEIRA DE LEMOS**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMERCIO E ECONOMIA
SOLIDÁRIA**MAYCON VICTOR GOMES DOS SANTOS**
PROCURADOR**DALMO DE SOUZA PORTO**
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL**CINTYA ALVES DA SILVA VASCONCELOS**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**ANTÔNIO VICTOR PEREIRA DE OLIVEIRA**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE AGRICULTURA**CELIA MARIA GUIMARÃES GAMA**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E
MULHER**RICARDO MANOEL MENDONÇA CURVÊLLO**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE CULTURA**FABRÍCIO JOSÉ GUIMARÃES GAMA**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E DA IGUALDADE
RACIAL**RODRIGO ROCHA FARIAS**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE GOVERNO**LUANA SPOTORNO GONZALES**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**GUTTEMBERG BRÊDA SOBRINHO**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO**GEYSON JANUÁRIO DA SILVA**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTE E
SUPRIMENTOS

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIAS**PORTARIA Nº 1801/2025**

Concede aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição – Especial Magistério a servidora Glicéria Soares de Oliveira Góes

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORURIBE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso X do art. 2º da Lei Municipal nº1.158 de 24 de março de 2010, e demais informações constantes no processo 0188466/2024,

RESOLVE,

Art. 1º - Conceder aposentadoria voluntaria por idade e tempo de contribuição– **Especial Magistério**, com fundamento no art. 15§ 1 da Lei Municipal Lei nº 1.158, a servidora **Glicéria Soares de Oliveira Góes**, Professora, Nível Especialização, Classe H, Matrícula nº 0506, inscrita no CPF n.º **827.792.794-00** e PIS/PASEP n.º **1.242.978.105-2**, **com proventos integrais**, calculados **com paridade**, nas formas do art. 6º da EC 41/03, por ter completado 31 anos, 10 meses e 06 dias de tempo de serviço/contribuição.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Coruripe/AL, 03 de fevereiro de 2025

MARCELO BELTRÃO SIQUEIRA
Prefeito

Registro Nº: 06648

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIAS

PORTARIA INTERNA Nº 012/2025

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 037/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DA PINDORAMA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

Art. 1º - Designar o **servidor JOZIAS ALVES DIAS JUNIOR, matrícula nº 52450**, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes às contratações a Ata de Registro de Preço nº 037/2024, quanto a boa execução do objeto pactuado, nos termos do **Processo Administrativo nº 0019907/2024**, tencionando a contratação de **aquisição de material de expediente**, desempenhando as seguintes atividades:

- I. Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- II. Informar seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- III. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, se for o caso, e, inclusive, com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual.

- IV. Verificar as condições de habilitação e o atendimento das exigências legais constantemente, preservando a atualização documental;
- V. Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- VI. Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- VII. Recusar os serviços fornecidos em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- VIII. Comunicar aos gestores do contrato sobre eventual subcontratação da execução, sem previsão contratual ou sem conhecimento da Administração Pública;
- IX. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público;
- X. Acompanhar e, quando pertinente, realizar a Gestão dos Riscos contratuais;
- XI. Conferir e certificar as faturas/notas fiscais apresentadas pela Contratada, bem como toda a documentação exigida em contrato, especialmente observando se são referentes ao objeto efetivamente contratado;
- XII. Indicar eventuais glosas das faturas;
- XIII. Atestar os documentos fiscais solicitando as correções devidas, quando ocorrerem, arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes. Após a conferência, atesto e eventual saneamento, o Fiscal deverá encaminhá-los à unidade competente para pagamento.

Parágrafo Único. O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e as disposições constantes na Lei nº 14.133/21 que trata sobre Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.

Art. 2º Registre-se, publique-se no Órgão Oficial do Município e cumpra-se.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Município de Coruripe (AL), em 12 de março de 2025.

ERIJANE GONÇALVES CASTRO
Secretária Municipal de Apoio e Desenvolvimento da Pindorama

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **servidor JOZIAS ALVES DIAS JUNIOR, matrícula nº 52580**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

JOZIAS ALVES DIAS JUNIOR
Matrícula Nº 52450

Registro Nº: 06646

PORTARIA N.º 004/2025, DE 11 DE MARÇO DE 2025.**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DA ARP SEMAD SLS Nº 037/2024, ORIUNDO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0019907/2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

O Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Economia Solidária de Coruripe/AL no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando o que lhe confere o art. 7º, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **IARA RAMALHO DOS SANTOS, Matrícula nº 53.662**, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes **ARP SEMAD SLS nº 037/2024**, quanto a boa execução do objeto pactuado, nos termos do **Processo Administrativo nº 0019907/2024**, tencionando a contratação de **THIAGO DE LIMA MORAES EIRELLI**, desempenhando as seguintes atividades:

- I. Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- II. Informar seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- III. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, se for o caso, e, inclusive, com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual.
- IV. Verificar as condições de habilitação e o atendimento das exigências legais constantemente, preservando a atualização documental;
- V. Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- VI. Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- VII. Recusar os serviços fornecidos em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- VIII. Comunicar aos gestores do contrato sobre eventual subcontratação da execução, sem previsão contratual ou sem conhecimento da Administração Pública;

- IX. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público;
- X. Acompanhar e, quando pertinente, realizar a Gestão dos Riscos contratuais;
- XI. Conferir e certificar as faturas/notas fiscais apresentadas pela Contratada, bem como toda a documentação exigida em contrato, especialmente observando se são referentes ao objeto efetivamente contratado;
- XII. Indicar eventuais glosas das faturas;
- XIII. Atestar os documentos fiscais solicitando as correções devidas, quando ocorrerem, arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes. Após a conferência, atesto e eventual saneamento, o Fiscal deverá encaminhá-los à unidade competente para pagamento.

Parágrafo Único. O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e as disposições constantes na Lei nº 14.133/21 que trata sobre Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.

Art. 2º Registre-se, publique-se no Órgão Oficial do Município e cumpra-se.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

TILES HENRIQUE SIQUEIRA DE LEMOS
Secretária Municipal de Indústria, Comércio e Economia Solidária

CIÊNCIA DA SERVIDORA DESIGNADA

Eu, **IARA RAMALHO DOS SANTOS**, Matrícula nº 53.662, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que lhes são inerentes.

Coruripe/AL, em 11 de março de 2025.

IARA RAMALHO DOS SANTOS
Matrícula nº 53.662

Registro Nº: 06647

EXTRATOS

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 1002.37/2022

Processo Administrativo nº 0007344/2022. Terceiro Termo Aditivo ao instrumento contratual nº 1002.37/2022. Objeto: Renovação do prazo de vigência por 12 (doze) meses. Base legal: Art. 57, II, da Lei nº 8.666/93 e Art. 3 da Lei nº 8.245/91. Locatário: **MUNICÍPIO DE CORURIPE**, CNPJ: 12.264.230/0001-47. Locador: **CRISTIAN JOHN PEIXOTO VIEIRA**, inscrito sob o número de CPF: 077.434.214-57. Data da assinatura: 28 de fevereiro de 2025.

Registro Nº: 06643

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 015/2023

Processo Administrativo nº 0018069/2022. Segundo Termo Aditivo ao instrumento contratual nº 015/2023. Objeto: Renovação do prazo de vigência por 12 (doze) meses. Base legal: Art. 57, II, da Lei nº 8.666/93 e Art. 3 da Lei nº 8.245/91. Locatário: **MUNICÍPIO DE CORURIBE**, CNPJ: 12.264.230/0001-47. Locador: **RONALDO RAMOS DOS SANTOS**, inscrita sob o número de **CPF: 712.960.344-53**. Data da assinatura: 30 de janeiro de 2025.

Registro Nº: 06644

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0305.08/2021

Processo Administrativo nº 0015219/2023. Primeiro Termo Aditivo ao instrumento contratual nº 0305.08/2023. Objeto: Renovação do prazo de vigência por 12 (doze) meses. Base legal: Art. 57, II, da Lei nº 8.666/93 e Art. 3 da Lei nº 8.245/91. Locatário: **MUNICÍPIO DE CORURIBE**, CNPJ: 12.264.230/0001-47. Locadora: **ELIANE DE SOUZA**, inscrita sob o número de **CPF: 031.886134-82**. Data da assinatura: 30 de janeiro de 2025.

Registro Nº: 06645