

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIAS**PORTARIA INTERNA N.º 0130/2025**

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO SEMAD/SLS N.º 066/2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CORURIPE/AL NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

Art. 1º – Fica designada a servidora **ANA KASSYA DA SILVA AMARAL**, MATRÍCULA N.º 53.785, para atuar como **FISCAL DA CONTRATAÇÃO**, perante a boa execução do objeto pactuado, exercendo as seguintes atividades:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução da prestação do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, nome(s) do(s) funcionário(s) eventualmente envolvido(s) e determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos porventura observados;

- II – Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade na execução contratual, emitir notificações à contratada, determinando prazo para que proceda à correção;
- III – Informar ao gestor do contrato ou autoridade competente, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para a adoção das medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- IV – No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do instrumento contratual nas datas aprazadas, comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- V – Colaborar com o gestor do contrato, mediante solicitação, sobre questões pertinentes à execução do pacto.
- Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Coruripe/AL, 23 de abril de 2025.

WANDERLEA SILVA NUNES
Secretária Municipal de Administração

CIÊNCIA DA SERVIDORA DESIGNADA

Eu, **ANA KASSYA DA SILVA AMARAL, MATRÍCULA N.º 53.785**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes.

Coruripe/AL, 23 de abril de 2025.

ANA KASSYA DA SILVA AMARAL
SERVIDORA PÚBLICA
MATRÍCULA N.º 53.785

PORTARIA INTERNA N.º 0131/2025

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO SEMAD/SLS Nº 067/2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CORURIBE/AL NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

Art. 1º – Fica designado a servidora **EMYLLY KESSIA DOS SANTOS SILVA LIMA, MATRÍCULA N.º 53.774**, para atuar como **FISCAL DA CONTRATAÇÃO**, perante a boa execução do objeto pactuado, exercendo as seguintes atividades:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução da prestação do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, nome(s) do(s) funcionário(s) eventualmente envolvido(s) e determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos porventura observados;

II – Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade na execução contratual, emitir notificações à contratada, determinando prazo para que proceda à correção;

III – Informar ao gestor do contrato ou autoridade competente, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para a adoção das medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

IV – No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do instrumento contratual nas datas aprazadas, comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato;

V – Colaborar com o gestor do contrato, mediante solicitação, sobre questões pertinentes à execução do pacto.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Coruripe/AL, 23 de abril de 2025.

WANDERLEA SILVA NUNES
Secretária Municipal de Administração

CIÊNCIA DA SERVIDORA DESIGNADA

Eu, **EMYLLY KESSIA DOS SANTOS SILVA LIMA, MATRÍCULA N.º 53.774**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes.

Coruripe/AL, 23 de abril de 2025.

EMYLLY KESSIA DOS SANTOS SILVA LIMA

SERVIDORA PÚBLICA
MATRÍCULA N.º 53.774

Registro Nº: 06924

PORTARIA INTERNA N.º 0127/2025

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO SEMAD/SLS Nº 060/2025 E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

**A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CORURIPE/AL NO USO DAS
ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

Art. 1º – Fica designada a servidora **ANA KASSYA DA SILVA AMARAL, MATRÍCULA N.º 53.785**, para atuar como **FISCAL DA CONTRATAÇÃO**, perante a boa execução do objeto pactuado, exercendo as seguintes atividades:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução da prestação do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, nome(s) do(s) funcionário(s) eventualmente envolvido(s) e determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos porventura observados;

II – Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade na execução contratual, emitir notificações à contratada, determinando prazo para que proceda à correção;

III – Informar ao gestor do contrato ou autoridade competente, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para a adoção das medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

IV – No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do instrumento contratual nas datas aprazadas, comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato;

V – Colaborar com o gestor do contrato, mediante solicitação, sobre questões pertinentes à execução do pacto.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Coruripe/AL, 23 de abril de 2025.

WANDERLEA SILVA NUNES
Secretária Municipal de Administração

CIÊNCIA DA SERVIDORA DESIGNADA

Eu, **ANA KASSYA DA SILVA AMARAL, MATRÍCULA N.º 53.785**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes.

Coruripe/AL, 23 de abril de 2025

ANA KASSYA DA SILVA AMARAL
SERVIDORA PÚBLICA
MATRÍCULA

Registro Nº: 06925

PORTARIA INTERNA Nº 004/2025**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 037/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS****O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE CORURIPE/AL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

Art. 1º - Designar o **servidor CONSTÂNCIO VIEIRA CURVELLO SOBRINHO, matrícula nº 53590**, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes às contratações da Ata de Registro de Preço nº 037/2024, quanto a boa execução do objeto pactuado, nos termos do **Processo Administrativo nº 019907/2024**, tencionando a **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 28 de abril de 2025.

Luciano Cavalcante Silva Machado
*Secretário Municipal de Finanças,
Planejamento e Desenvolvimento Econômico*

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **CONSTÂNCIO VIEIRA CURVELLO SOBRINHO**, matrícula nº 53590, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

CONSTÂNCIO VIEIRA CURVELLO SOBRINHO
Matrícula nº 53590

Registro Nº: 06927

EXTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002523/2025. CONTRATO SEMAD/SLS Nº 060/2025. OBJETO: Contratação de profissional do setor artístico DJ GELE IN SAX, por intermédio do empresário exclusivo, para realizar apresentação musical nas festividades alusivas à Emancipação Política do Município de Coruripe/AL. **BASE LEGAL:** art. 74, inc. II, da Lei Federal n.º 14.133/2021. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CORURIPE-AL, CNPJ: 12.264.230/0001-47. **CONTRATADA:** 54.466.148 THAMIRES MAYARA MORAIS DE FARIAS, CNPJ: ° 54.466.148/0001-45. **VALOR GLOBAL:** R\$8.000,00. **DATA DE ASSINATURA:** 25 de abril de 2025. O inteiro teor do Contrato encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://transparencia.coruripe.al.gov.br/compras/contratos>, no portal da transparência do Município de Coruripe.
Coruripe/AL, 25 de abril de 2025

Wanderlea Silva Nunes
Secretária Municipal de Administração

Registro Nº: 06928

AVISOS/EDITAIS

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025

O MUNICÍPIO DE CORURIPE, ESTADO DE ALAGOAS, por meio de sua Comissão de Seleção de Parcerias, instituída mediante Portaria no 002/2021, Processo Administrativo no 001819/2025, torna público que realizará seleção de propostas junto as Organizações da Sociedade Civil – OSCs, sediadas no município de Coruripe, para a celebração de parceria por intermédio do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, gerido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, visando a formalização de Termo de Fomento para a consecução de ações de interesse público e recíproco propostas pelas OSCs, que envolvam a transferência de recursos financeiros às organizações, conforme condições estabelecidas neste edital, bem como nos moldes da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal no 1.316/2023. O envio de propostas e documentos ocorrerá no período de 30/04/2025 a 30/05/2025, em dias úteis, no horário das 08h00 às 14h00 (horário de Brasília).

Local: Secretaria de Assistência Social, Trabalho e da Mulher, localizada à Rua Boa Vista, S/N, Centro, CEP: 57.230-000, Coruripe/AL. Para informações e obtenção gratuita do Edital vide o endereço eletrônico: <https://transparencia.coruripe.al.gov.br/licitacoes> ou através do e-mail editaldeparceriascoruripe@gmail.com.

Coruripe/AL, 29 de abril de 2025.

Dayse Beltrão Uchoa

Presidente do CMDCA

Célia Maria Guimarães Gama

Secretária Municipal da Assistência Social, Trabalho e da Mulher

Registro Nº: 06929