

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

DECRETOS**DECRETO Nº 1.386/2025**

Dispõe sobre a nova composição da Comissão do Conselho de Gestão Escolar do Município de Coruripe, Estado de Alagoas, na forma que indica.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORURIPE, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº 988/2005 e no art. 17 do Decreto Municipal nº 1.303/2023,

D E C R E T A,

Art. 1º - Ficam nomeados, para compor a Comissão do Conselho de Gestão Escolar, os seguintes membros:

I – Representantes da Secretaria Municipal de Educação:

Maria Pastora dos Santos

Maria Lúcia Oliveira Barbosa

Vilma Cruz Honorato Csehes

II – Representante do Poder Executivo Municipal:

Hélio Oliveira Martins

III – Representante do Conselho Municipal de Educação:

Cícera Tenório da Silva

IV – Representantes dos Conselhos Escolares:

Rosalva Júlia Duarte Lima

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogando disposições em contrário.

MUNICÍPIO DE CORURIBE-AL, em 23 de Junho de 2025.

MARCELO BELTRÃO SIQUEIRA
Prefeito

“Publicado no Diário Oficial do Município de “23.06.2025”

Registro Nº: 07274

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIAS

PORTARIA INTERNA Nº 173/2025

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO SEMAD/SLS Nº 053/2025 E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CORURIBE/AL, NO USO DAS
ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

Art. 1º - Designar a **servidora Emylly Kessia dos Santos Silva Lima nº 53.774**, para exercer as ações pertinentes ao Contrato **SEMAD/SLS Nº 053/2025**, quanto a boa execução do objeto pactuado, nos termos do **Processo Administrativo nº 0189835/2024**, tencionando à contratação de profissional parecerista para prestar serviços de capacitação técnica na área da cultura na Secretaria Municipal de Cultura do Município de Coruripe-AL, 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 a prestação de contas que esteja executado 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 as comprovações apresentadas pela Contratada na prestação de contas, bem como toda a documentação exigida em contrato, especialmente observando se são referentes ao objeto efetivamente contratado;
- XII. Indicar eventuais glosas das faturas;
- XIII. Analisar o relatório técnico com o detalhamento das atividades desenvolvidas e comprovação do cumprimento das obrigações contraídas na forma, o Fiscal deverá encaminhá-los à unidade competente para pagamento.
- XIV. Atestar a nota após o recebimento e conferência dos materiais;

Parágrafo Único. Em caso do fiscal 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 na imprensa oficial do Município e cumpra-se.

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

Município de Coruripe (AL), em 30 de maio de 2025.

WANDERLÉA SILVA NUNES
Secretária Municipal de Administração de Coruripe/AL

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Emylly Kessia dos Santos Silva Lima, nº 53.774**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

Emylly Kessia dos Santos Silva Lima
Servidora – Mat. nº 53.774

Registro Nº: 07267

PORTARIA INTERNA Nº 177/2025

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO SEMAD/SLS Nº 054/2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CORURIPE/AL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

Art. 1º - Designar a **servidora Emylly Kessia dos Santos Silva Lima nº 53.774**, para exercer as ações pertinentes ao Contrato **SEMAD/SLS Nº 054/2025**, quanto a boa execução do objeto pactuado, nos termos do **Processo Administrativo nº 0189835/2024**, tencionando à contratação de profissional parecerista para prestar serviços de capacitação técnica na área da cultura na Secretaria Municipal de Cultura do Município de Coruripe-AL, 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 a prestação de contas que esteja executado 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 as comprovações apresentadas pela Contratada na prestação de contas, bem como toda a documentação exigida em contrato, especialmente observando se são referentes ao objeto efetivamente contratado;
- XII. Indicar eventuais glosas das faturas;
- XIII. Analisar o relatório técnico com o detalhamento das atividades desenvolvidas e comprovação do cumprimento das obrigações contraídas na forma, o Fiscal deverá encaminhá-los à unidade competente para pagamento.
- XIV. Atestar a nota após o recebimento e conferência dos materiais;

Parágrafo Único. Em caso do fiscal 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 na imprensa oficial do Município e cumpra-se.

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

Município de Coruripe (AL), em 05 de junho de 2025.

WANDERLÉA SILVA NUNES
Secretária Municipal de Administração de Coruripe/AL

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Emylly Kessia dos Santos Silva Lima, nº 53.774**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

Emylly Kessia dos Santos Silva Lima
Servidora – Mat. nº 53.774

Registro Nº: 07268

PORTARIA INTERNA Nº 171/2025
DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO SEMAD/SLS Nº 05/2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CORURIBE/AL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

Art. 1º - Designar a **servidora Emylly Kessia dos Santos Silva Lima nº 53.774**, para exercer as ações pertinentes ao Contrato **SEMAD/SLS Nº 05/2025**, quanto a boa execução do objeto pactuado, nos termos do **Processo Administrativo nº 0189835/2024**, tencionando à contratação de profissional parecerista para prestar serviços de capacitação técnica na área da cultura na Secretaria Municipal de Cultura do Município de Coruripe-AL, 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 a prestação de contas que esteja executado 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 as comprovações apresentadas pela Contratada na prestação de contas, bem como toda a documentação exigida em contrato, especialmente observando se são referentes ao objeto efetivamente contratado;
- XII. Indicar eventuais glosas das faturas;
- XIII. Analisar o relatório técnico com o detalhamento das atividades desenvolvidas e comprovação do cumprimento das obrigações contraídas na forma, o Fiscal deverá encaminhá-los à unidade competente para pagamento.
- XIV. Atestar a nota após o recebimento e conferência dos materiais;

Parágrafo Único. Em caso do fiscal 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 na imprensa oficial do Município e cumpra-se.

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

Município de Coruripe (AL), em 05 de junho de 2025.

WANDERLÉA SILVA NUNES
Secretária Municipal de Administração de Coruripe/AL

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Emylly Kessia dos Santos Silva Lima, nº 53.774**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

Emylly Kessia dos Santos Silva Lima
Servidora – Mat. nº 53.774

Registro Nº: 07269

PORTARIA INTERNA Nº 172/2025

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO SEMAD/SLS Nº 052/2025 E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CORURIPE/AL, NO USO DAS
ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

Art. 1º - Designar a **servidora Emylly Kessia dos Santos Silva Lima nº 53.774**, para exercer as ações pertinentes ao Contrato **SEMAD/SLS Nº 052/2025**, quanto a boa execução do objeto pactuado, nos termos do **Processo Administrativo nº 0189835/2024**, tencionando à contratação de profissional parecerista para prestar serviços de capacitação técnica na área da cultura na Secretaria Municipal de Cultura do Município de Coruripe-AL, 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 a prestação de contas que esteja executado 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 as comprovações apresentadas pela Contratada na prestação de contas, bem como toda a documentação exigida em contrato, especialmente observando se são referentes ao objeto efetivamente contratado;
- XII. Indicar eventuais glosas das faturas;
- XIII. Analisar o relatório técnico com o detalhamento das atividades desenvolvidas e comprovação do cumprimento das obrigações contraídas na forma, o Fiscal deverá encaminhá-los à unidade competente para pagamento.
- XIV. Atestar a nota após o recebimento e conferência dos materiais;

Parágrafo Único. Em caso do fiscal 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 na imprensa oficial do Município e cumpra-se.

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

Município de Coruripe (AL), em 30 de maio de 2025.

WANDERLÉA SILVA NUNES
Secretária Municipal de Administração de Coruripe/AL

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Emylly Kessia dos Santos Silva Lima, nº 53.774**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

Emylly Kessia dos Santos Silva Lima
Servidora – Mat. nº 53.774

Registro Nº: 07271

EXTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO

INFORMAÇÕES GERAIS: Processo Administrativo nº **0189835/2024**; inexigibilidade de licitação nº **043/2025**; Termo de contrato nº **054/2025** objeto: contratação de profissional parecerista, selecionado por intermédio pelo Edital de Credenciamento nº 001.01/2025, para prestar serviços de capacitação técnica na área da cultura, com a temática Elaboração de Projetos Culturais, para artistas e produtores no bojo da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – “PNAB” no Município de Coruripe-AL Base legal: inc. IV, do art. 74, da Lei Federal nº 14.133/2021. Valor global do contrato: R\$ 3.000,00; todos os custos estão incluídos no valor global do contrato.

Coruripe/AL, 05 de junho de 2025.

WANDERLEA SILVA NUNES
Secretária Municipal de Administração

Registro Nº: 07263

EXTRATO DE CONTRATO

INFORMAÇÕES GERAIS: Processo Administrativo n.º **0189835/2024**; inexigibilidade de licitação n.º **044/2025**; Termo de contrato n.º **053/2025** objeto: contratação de profissional parecerista, selecionado por intermédio pelo Edital de Credenciamento n.º 001.01/2025, para prestar serviços de capacitação técnica na área da cultura, com a temática Elaboração de Projetos Culturais, para artistas e produtores no bojo da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – “PNAB” no Município de Coruripe-AL Base legal: inc. IV, do art. 74, da Lei Federal n.º 14.133/2021. Valor global do contrato: R\$ 3.000,00; todos os custos estão inclusos no valor global do contrato. **DADOS DO CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE CORURIPE, por intermédio da Senhora Wanderléa Silva Nunes, Secretária Municipal de Administração inscrita no CPF sob o n.º 425.403.725-20. **DADOS DA CONTRATADA: TIAGO SALOMÉ DE CASTRO ALVES**, inscrito no CNPJ n.º 18.609.608/0001-83. **DATA DA ASSINATURA:** 30 de maio de 2025. O inteiro teor do Contrato encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://transparencia.coruripe.al.gov.br/licitações>, portal da transparência do Município de Coruripe.

Coruripe/AL, 30 de maio de 2025.

WANDERLEA SILVA NUNES
Secretária Municipal de Administração

Registro Nº: 07264

EXTRATO DE CONTRATO

INFORMAÇÕES GERAIS: Processo Administrativo n.º **0189835/2024**; inexigibilidade de licitação n.º **041/2025**; Termo de contrato n.º **052/2025** objeto: contratação de profissional parecerista, selecionado por intermédio pelo Edital de Credenciamento n.º 001.01/2025, para prestar serviços de capacitação técnica na área da cultura, com a temática Elaboração de Projetos Culturais, para artistas e produtores no bojo da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – “PNAB” no Município de Coruripe-AL Base legal: inc. IV, do art. 74, da Lei Federal n.º 14.133/2021. Valor global do contrato: R\$ 3.000,00; todos os custos estão inclusos no valor global do contrato. **DADOS DO CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CORURIPE, por intermédio da Senhora Wanderléa Silva Nunes, Secretária Municipal de Administração inscrita no CPF sob o n.º 425.403.725-20. **DADOS DA CONTRATADA: AGUIMÁRIO PIMENTEL SILVA**, inscrito no CPF n.º 103.109.824-05 **DATA DA ASSINATURA:** 30 de maio de 2025. O inteiro teor do Contrato encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://transparencia.coruripe.al.gov.br/licitações>, portal da transparência do Município de Coruripe.

Coruripe/AL, 30 de maio de 2025.

WANDERLEA SILVA NUNES
Secretária Municipal de Administração

Registro Nº: 07265

EXTRATO DE CONTRATO

INFORMAÇÕES GERAIS: Processo Administrativo n.º **0189835/2024**; inexigibilidade de licitação n.º **042/2025**; Termo de contrato n.º **005/2025** objeto: contratação de profissional parecerista, selecionado por intermédio pelo Edital de Credenciamento n.º 001.01/2025, para prestar serviços de capacitação técnica na área da cultura, com a temática Elaboração de Projetos Culturais, para artistas e produtores no bojo da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – “PNAB” no Município de Coruripe-AL Base legal: inc. IV, do art. 74, da Lei Federal n.º 14.133/2021. Valor global do contrato: R\$ 3.000,00; todos os custos estão inclusos no valor global do contrato. **DADOS DO CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE CORURIPE, por intermédio da Senhoa Wanderléa Silva Nunes, Secretária Municipal de Administração inscrita no CPF sob o n.º 425.403.725-20. **DADOS DA CONTRATADA:** **EUCLIDES JOSÉ DA SILVA SANTOS**, inscrito no CPF n.º 034.913.764-16. **DATA DA ASSINATURA:** 05 de junho de 2025. O inteiro teor do Contrato encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://transparencia.coruripe.al.gov.br/licitações>, portal da transparência do Município de Coruripe.

Coruripe/AL, 05 de junho de 2025.

WANDERLEA SILVA NUNES
Secretária Municipal de Administração

Registro Nº: 07266

MUNICÍPIO DE CORURIPE - ALAGOAS
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO SEMAD – SLS Nº 073/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0183454/2024

Processo Administrativo n.º **0183454/2024**. Segundo Termo Aditivo ao instrumento contratual n.º **073/2024**. Objeto: Acréscimo de quantitativo e valor contratual. Base legal: art. 58, inc. I, c/c art. 65, alínea “b” da Lei nº 8.666/93. Valor: R\$ 460.328,53 (quatrocentos e sessenta mil e trezentos e vinte e oito reais e cinquenta e três centavos). Contratante: **MUNICÍPIO DE CORURIPE-AL**, CNPJ: 12.264.230/0001-47. Contratada: **JHB GOMES PRODUÇÕES EIRELLI**, inscrita no CNPJ nº **18.899.026/0001-89**. Data da assinatura: 11 de junho de 2025.

Coruripe/ AL, 11 de junho de 2025.

WANDERLÉA SILVA NUNES
Secretária Municipal de Administração**MUNICÍPIO DE CORURIPE - ALAGOAS**

**EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO SEMAD – SLS Nº 120/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0010356/2022**

Processo Administrativo nº **0010356/2022**. Terceiro Termo Aditivo ao instrumento contratual SEMAD-SLS nº **120/2022**. Objeto: Acréscimo de quantitativo e valor contratual. Base legal: art. 58, inc. I, c/c art. 65, alínea “b” da Lei nº 8.666/93. Valor: R\$ 167.486,71 (cento e sessenta e sete mil, quatrocentos e oitenta e seis e setenta e um centavos). Contratante: **MUNICÍPIO DE CORURIBE-AL**, CNPJ: 12.264.230/0001-47. Contratada: **JHB GOMES PRODUÇÕES EIRELLI, inscrita no CNPJ nº 18.899.026/0001-89**. Data da assinatura: 11 de junho de 2025.

Coruripe/ AL, 11 de junho de 2025.

WANDERLÉA SILVA NUNES
Secretária Municipal de Administração

Registro Nº: 07273

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

DECRETOS**DECRETO LEGISLATIVO Nº 007/2025**

OUTORGA A COMENDA WALDEMAR BARRETO DA ROCHA AO EXMO. SENHOR DEPUTADO ESTADUAL MESAQUE DA SILVA PADILHA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORURIBE, no uso de suas atribuições legais, especificamente a prevista no art.189 do Regimento Interno da Câmara, de 18 de dezembro de 2000, promulga o decreto legislativo aprovado em Sessão Extraordinária em 23 de junho de 2025, que é o seguinte:

Art. 1º - Fica outorgada a Comenda Waldemar Barreto da Rocha ao Exmo. Sr. Deputado Estadual MESAQUE DA SILVA PADILHA, pelos relevantes serviços prestados ao Município de Coruripe/AL.

Art. 2º - Conforme o art. 87, da seção V, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Coruripe, a entrega da referida comenda será feita em sessão solene convocada pelo Presidente desta Casa.

Art. 3º - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua Publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Coruripe, 23 de junho de 2025.

DALMO PORTO SOUZA
Vereador

DECRETO LEGISLATIVO Nº 008/2025

INSTITUI A CRIAÇÃO DA “COMENDA IRMÃ LUCINHA” PARA HOMENAGEAR PESSOAS FÍSICAS POR SEUS RELEVANTES SERVIÇOS EM DEFESA DOS DIREITOS SOCIAIS, COM ATUAÇÃO CUMULATIVA NAS ÁREAS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E RELIGIOSA, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CORURIPE.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORURIPE, no uso de suas atribuições legais, especificamente a prevista no art.189 do Regimento Interno da Câmara, de 18 de dezembro de 2000, promulga o decreto legislativo aprovado em Sessão Extraordinária em 23 de junho de 2025, que é o seguinte:

Art. 1º - Fica instituída a “COMENDA IRMÃ LUCINHA” a qual será conferida a pessoas físicas que tenham prestado relevantes serviços em defesa dos direitos sociais, e que, cumulativamente, tenham atuado ou executado trabalhos nas áreas de assistência social, educação, saúde e religiosa, no âmbito do Município de Coruripe. § 1º. A condecoração será outorgada em Sessão Solene no Plenário da Câmara Municipal de Vereadores de Coruripe ou em outro local determinado pela Mesa Diretora. § 2º. A homenagem a que se refere o caput do art. 1º deste Decreto será outorgada em 5 (cinco) Sessões Solenes por ano, com limite de 5 (cinco) homenageados anualmente.

Art. 2º - A “COMENDA IRMÃ LUCINHA” será constituída por um diploma e/ou medalha que terá um formato circular gravada com a “Efigie” do seu patrono e o “Brasão” do Município de Coruripe.

Art. 3º - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revoga-se todas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Coruripe, 23 de junho de 2025.

DALMO PORTO SOUZA
Vereador