

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**ADGER DA ROCHA MARIA JÚNIOR**
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**ROBERTA PATRÍCIA COSTA BELTRÃO**
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DEFESA E PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA
MULHER**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 E DO TRABALHO**RICARDO MANOEL MENDONÇA CURVÊLLO**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE CULTURA**FABRÍCIO JOSÉ GUIMARÃES GAMA**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E DA IGUALDADE
RACIAL**LEONARDO DE MENDONÇA BELTRÃO**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE GOVERNO**LUANA SPOTORNO GONZALEZ**
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 EDUCAÇÃO

PORTARIAS**PORTARIA INTERNA Nº 15/2025****DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO LI SEMED Nº 18/2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.****A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORURIBE/AL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

Art. 1º - Designar o servidor Klebson dos Santos Reis, Matrícula nº 52.804, para exercer as atividades de fiscalização do Contrato SEMED Nº 018/2025, quanto a boa execução do objeto pactuado, nos termos do Processo Administrativo nº 0187411/2025, tencionando a locação de imóvel destinado para ser utilizado como extensão escolar do ensino de Jovens e Adultos – EJA.

- I. Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com execução do contrato conforme o disposto na 14.133/2021.

- II. 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, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual.
- III. Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- IV. Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- V. Receber, provisórias ou definitivamente, comprovação do cumprimento do objeto do contrato sob a sua responsabilidade, mediante termo de circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com a Lei 14.133/2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
- VI. Verificar as condições de habilitação;
- VII. Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão contratual ou sem conhecimento da Administração;
- VIII. Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

Município de Coruripe/AL, em 21 de outubro de 2025

Cintya Alves da Silva Vasconcelos
Secretária Municipal de Educação

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, Klebson dos Santos Reis, Matrícula nº 52.804, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

Klebson dos Santos Reis
Mat. 52.804

Registro Nº: 09626

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS,
PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

PORTARIAS

PORTARIA INTERNA Nº 165/2026

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO Nº 192/2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA DE CORURIBE/AL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, RESOLVE:**

Art. 1º - Designar a servidora **ANA KÁSSYA SILVA AMARAL**, matrícula nº 53.785, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes ao **Contrato nº 192/2026**, quanto a boa execução do objeto pactuado, nos termos do **Processo Administrativo nº 0807018/2026**, tencionando a contratação do profissional do setor artístico SILFARLEY, por intermédio de seu empresário exclusivo, para realização de apresentação musical durante a Festa Comemorativa da Educação Nota 10 – IDEB 2025, do Município de Coruripe/AL, no dia 15 de setembro de 2026, tendo em vista as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 1.308/2023 e demais normas aplicáveis:

- 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 Federal 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, ficando expressamente revogadas as disposições em contrário.

Coruripe/AL, em 14 de setembro de 2026.

RICARDO MANOEL MENDONÇA CURVÊLLO
Secretário Municipal de Cultura

CIÊNCIA DA SERVIDORA DESIGNADA:

Eu, **ANA KÁSSYA SILVA AMARAL**, matrícula nº 53.785, declaro- me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes.

Coruripe/AL, em 14 de setembro de 2026.

ANA KÁSSYA SILVA AMARAL
Servidora – Matrícula nº 53.785

Registro Nº: 09633

PORTARIA INTERNA Nº 164/2026

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE GESTOR DO CONTRATO 192/2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA DE CORURIBE/AL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **ALAN JOSÉ DE OLIVEIRA SANTOS**, matrícula nº 53.770, para exercer as atividades de gestão das ações pertinentes ao **Contrato nº 192/2026**, quanto a boa execução do objeto pactuado, nos termos do **Processo Administrativo nº 0807018/2026**, tencionando a contratação do profissional do setor artístico **SILFARLEY**, por intermédio de seu empresário exclusivo, para realização de apresentação musical durante a Festa Comemorativa da Educação Nota 10 – IDEB 2025, do Município de Coruripe/AL, no dia 15 de setembro de 2026, tendo em vista as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 1.308/2023 e demais normas aplicáveis:

- I. acompanhar e fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições estabelecidas no instrumento convocatório, no contrato administrativo e na legislação aplicável;
- II. conferir os valores constantes dos documentos comprobatórios da despesa, à luz do contrato, da nota de empenho e da certificação do recebimento do objeto ou da prestação dos serviços pelo fiscal do contrato;
- III. verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas, especialmente quanto à regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como analisar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, notadamente nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra;
- IV. proceder ao recebimento definitivo de serviços sob sua responsabilidade, após a verificação do cumprimento das exigências pertinentes;
- V. manifestar-se acerca de solicitações, requerimentos e reclamações relacionadas à execução contratual, observando os prazos estabelecidos pela Administração Municipal ou aqueles previstos no instrumento contratual;
- VI. manter controle atualizado dos saldos de empenho e dos pagamentos realizados, de modo a evitar a execução de serviços ou fornecimentos sem a prévia emissão de empenho;
- VII. orientar e prestar apoio aos fiscais de contrato no exercício de suas atribuições;
- VIII. promover, quando necessário, reunião inicial com a contratada para esclarecimento das obrigações e condições de execução contratual após a formalização do ajuste;
- IX. adotar as providências necessárias à formalização de termos aditivos, prorrogações, reajustes, repactuações, revisões ou rescisões contratuais, quando cabíveis;
- X. acompanhar o controle dos valores e da vigência das garantias contratuais, comunicando ao setor competente para os devidos registros e providências;
- XI. subsidiar a autoridade competente ou o ordenador de despesas na aplicação de penalidades decorrentes de inadimplemento contratual, observado as disposições legais e regulamentares pertinentes;
- XII. acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações fiscais, sociais, previdenciárias e trabalhistas assumidas pela contratada; e
- XIII. zelar pela manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, analisando e encaminhando, quando cabíveis, os pleitos relacionados à recomposição contratual.

Parágrafo Único. O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e as disposições constantes na Lei nº 14.133/21 que trata sobre Gestão 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, ficando expressamente revogadas as disposições em contrário.

Coruripe/AL, em 14 de setembro de 2026.

RICARDO MANOEL MENDONÇA CURVÊLLO
Secretário Municipal de Cultura

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO:

Eu, **ALAN JOSÉ DE OLIVEIRA SANTOS**, matrícula nº 53.770, declaro- me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes.

Coruripe/AL, em 14 de setembro de 2026.

ALAN JOSÉ DE OLIVEIRA SANTOS
Servidor – Matrícula nº 53.770

Registro Nº: 09634

PORTARIA INTERNA Nº 163/2026

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO Nº 191/2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA DE CORURIPE/AL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **ANA KÁSSYA SILVA AMARAL**, matrícula nº 53.785, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes ao **Contrato nº 191/2026**, quanto a boa execução do objeto pactuado, nos termos do **Processo Administrativo nº 0807018/2026**, tencionando a contratação do profissional do setor artístico BATISTA LIMA, por intermédio de seu empresário exclusivo, para realização de apresentação musical durante a Festa Comemorativa da Educação Nota 10 – IDEB 2025, do Município de Coruripe/AL, no dia 15 de setembro de 2026, tendo em vista as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 1.308/2023 e demais normas aplicáveis:

- 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 Federal 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, ficando expressamente revogadas as disposições em contrário.

Coruripe/AL, em 14 de setembro de 2026.

RICARDO MANOEL MENDONÇA CURVÊLLO
Secretário Municipal de Cultura

CIÊNCIA DA SERVIDORA DESIGNADA:

Eu, **ANA KÁSSYA SILVA AMARAL**, matrícula nº 53.785, declaro- me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes.

Coruripe/AL, em 14 de setembro de 2026.

ANA KÁSSYA SILVA AMARAL

Servidora – Matrícula nº 53.785

Registro Nº: 09635

PORTARIA INTERNA Nº 162/2026**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE GESTOR DO CONTRATO 191/2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.****O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA DE CORURIPE/AL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, RESOLVE:**

Art. 1º - Designar o servidor **ALAN JOSÉ DE OLIVEIRA SANTOS**, matrícula nº 53.770, para exercer as atividades de gestão das ações pertinentes ao **Contrato nº 191/2026**, quanto a boa execução do objeto pactuado, nos termos do **Processo Administrativo nº 0807018/2026**, tencionando a contratação do profissional do setor artístico **BATISTA LIMA**, por intermédio de seu empresário exclusivo, para realização de apresentação musical durante a Festa Comemorativa da Educação Nota 10 – IDEB 2025, do Município de Coruripe/AL, no dia 15 de setembro de 2026, tendo em vista as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 1.308/2023 e demais normas aplicáveis:

- I. acompanhar e fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições estabelecidas no instrumento convocatório, no contrato administrativo e na legislação aplicável;
- II. conferir os valores constantes dos documentos comprobatórios da despesa, à luz do contrato, da nota de empenho e da certificação do recebimento do objeto ou da prestação dos serviços pelo fiscal do contrato;
- III. verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas, especialmente quanto à regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como analisar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, notadamente nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra;
- IV. proceder ao recebimento definitivo de serviços sob sua responsabilidade, após a verificação do cumprimento das exigências pertinentes;
- V. manifestar-se acerca de solicitações, requerimentos e reclamações relacionadas à execução contratual, observando os prazos estabelecidos pela Administração Municipal ou aqueles previstos no instrumento contratual;

- VI. manter controle atualizado dos saldos de empenho e dos pagamentos realizados, de modo a evitar a execução de serviços ou fornecimentos sem a prévia emissão de empenho;
- VII. orientar e prestar apoio aos fiscais de contrato no exercício de suas atribuições;
- VIII. promover, quando necessário, reunião inicial com a contratada para esclarecimento das obrigações e condições de execução contratual após a formalização do ajuste;
- IX. adotar as providências necessárias à formalização de termos aditivos, prorrogações, reajustes, repactuações, revisões ou rescisões contratuais, quando cabíveis;
- X. acompanhar o controle dos valores e da vigência das garantias contratuais, comunicando ao setor competente para os devidos registros e providências;
- XI. subsidiar a autoridade competente ou o ordenador de despesas na aplicação de penalidades decorrentes de inadimplemento contratual, observado as disposições legais e regulamentares pertinentes;
- XII. acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações fiscais, sociais, previdenciárias e trabalhistas assumidas pela contratada; e
- XIII. zelar pela manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, analisando e encaminhando, quando cabíveis, os pleitos relacionados à recomposição contratual.

Parágrafo Único. O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e as disposições constantes na Lei nº 14.133/21 que trata sobre Gestão 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, ficando expressamente revogadas as disposições em contrário.

Coruripe/AL, em 14 de setembro de 2026.

RICARDO MANOEL MENDONÇA CURVÊLLO
Secretário Municipal de Cultura

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO:

Eu, **ALAN JOSÉ DE OLIVEIRA SANTOS, matrícula nº 53.770**, declaro- me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes.

Coruripe/AL, em 14 de setembro de 2026.

ALAN JOSÉ DE OLIVEIRA SANTOS
Servidor – Matrícula nº 53.770

Registro Nº: 09636

EXTRATOS**MUNICÍPIO DE CORURIPE – ESTADO DE ALAGOAS**
EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 001/2026 ARP SEMFINPLANDE Nº 014.2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008.01/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0224029/2026

Objeto: Aquisição de gás liquefeito de petróleo GLP para aquisição de (P45), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Economia Solidária, Contratada: DEPÓSITO DE BEBIDAS DO JUCA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 10.805.554/0002-09, Data de assinatura: 10/09/2026. Valor R\$ 73.743,60 (setenta e três mil setecentos e quarenta e três reais e sessenta centavos). O inteiro teor da ordem de fornecimento encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://diario.coruripe.al.gov.br/>, no portal da transparência do Município de Coruripe.

Coruripe/ AL, 10 de setembro de 2026.

LUCIANO CAVACANTE SIVA MACHADO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
AUTORIDADE COMPETENTE

Registro Nº: 09625

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 191/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0807018/2026

Processo Administrativo nº 0807018/2026. Termo de Contrato nº 191/2026. Este contrato tem por objeto a contratação do profissional do setor artístico BATISTA LIMA, por intermédio de seu empresário exclusivo, para realização de apresentação musical durante a Festa Comemorativa da Educação Nota 10 – IDEB 2025, do Município de Coruripe/AL, no dia 15 de setembro de 2026, em palco instalado no Mercado Público Municipal Dep. João Beltrão, AL-101, 414 - Lot. Comendador Tercio Wanderley, Coruripe - AL, 57230-000, com duração mínima de 1h30min, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta comercial e nos demais documentos constantes dos autos. **Base legal:** art. 74, inc. II, §2º c/c art. 72, inc. VI, e demais disposições pertinentes da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como Decreto Municipal nº 1.308/2023. Contratante: **MUNICÍPIO DE CORURIPE, ESTADO DE ALAGOAS.** CNPJ: 12.264.230/0001-47. Contratada: **BL APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.996.366/0001-19. Data da Assinatura: 14 de setembro de 2026.

Registro Nº: 09627

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 192/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0807018/2026

Processo Administrativo nº 0807018/2026. Termo de Contrato nº 192/2026. Este contrato tem por objeto a contratação do profissional do setor artístico SILFARLEY, por intermédio de seu empresário exclusivo, para realização de apresentação musical durante a Festa Comemorativa da Educação Nota 10 – IDEB 2025, do Município de Coruripe/AL, no dia 15 de setembro de 2026, em palco instalado no Mercado Público Municipal Dep. João Beltrão, AL-101, 414 - Lot. Comendador Tercio Wanderley, Coruripe - AL, 57230-000, com duração mínima de 90 min, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta comercial e nos demais documentos constantes dos autos. **Base legal:** art. 74, inc. II, §2º c/c art. 72, inc. VI, e demais disposições pertinentes da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como Decreto Municipal nº 1.308/2023. Contratante: **MUNICÍPIO DE CORURIPE, ESTADO DE ALAGOAS**. CNPJ: 12.264.230/0001-47. Contratada: **AGAMEMNON PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.861.843/0001-04. Data da Assinatura: 14 de setembro de 2026.

Registro Nº: 09628

OUTROS**TERMO DE RATIFICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 135/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0807018/2026**

OBJETO: Contratação direta, por inexigibilidade de licitação, do profissional do setor artístico **BATISTA LIMA**, por intermédio de seu empresário exclusivo, para realização de apresentação musical integrante da programação da **Festa Comemorativa da Educação Nota 10 – IDEB 2025**, no Município de Coruripe/AL.

A autoridade competente do Município de Coruripe/AL, no uso de suas atribuições legais, torna público que, considerando a regular instrução do Processo Administrativo nº **0807018/2026** e a manifestação favorável da Procuradoria-Geral do Município, resolve **RATIFICAR** o ato de Inexigibilidade de Licitação nº **135/2026**, com fundamento no art. 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, para a contratação do profissional do setor artístico **BATISTA LIMA**, por intermédio da empresa **BL APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **27.996.366/0001-19**, para realização de apresentação musical no âmbito da **Festa Comemorativa da Educação Nota 10 – IDEB 2025**, no Município de Coruripe/AL.

Considerando a necessidade administrativa da contratação da atração artística acima especificada, tendo em vista sua inserção na programação institucional, cultural e comemorativa destinada ao reconhecimento do resultado histórico alcançado pela Rede Municipal de Ensino de Coruripe no IDEB 2025;

Considerando que se encontram demonstradas nos autos a consagração do artista pela crítica especializada ou pela opinião pública, a regularidade de sua representação por empresário exclusivo, a razão individualizada de sua escolha, a justificativa do preço e a adequação da contratação à hipótese de inexigibilidade prevista no art. 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021;

Ratifico os termos da presente Inexigibilidade de Licitação, para que produza todos os seus efeitos legais, autorizando a celebração do contrato administrativo com a empresa **BL APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **27.996.366/0001-19**, representante empresarial do artista **BATISTA LIMA**, cuja escolha se encontra devidamente motivada nos autos.

Por fim, determino a publicação deste ato de ratificação e do respectivo extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município e nos demais meios legalmente exigidos, em observância ao parágrafo único do art. 72 e ao art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, com a finalidade de assegurar a eficácia, a publicidade e a transparência da contratação.

EMPRESA: BL APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS LTDA

CNPJ: 27.996.366/0001-19

ARTISTA: BATISTA LIMA

VALOR: R\$ 220.000,00 (duzentos e vinte mil reais).

Coruripe-AL, em 11 de setembro de 2026.

LUCIANO CAVALCANTE SILVA MACHADO
Secretário M. de Finanças Planejamento e Desenvolvimento Econômico

Registro Nº: 09623

TERMO DE RATIFICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 136/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0807018/2026

OBJETO: Contratação direta, por inexigibilidade de licitação, do profissional do setor artístico **SILFARLEY**, por intermédio de seu empresário exclusivo, para realização de apresentação musical integrante da programação da **Festa Comemorativa da Educação Nota 10 – IDEB 2025**, no Município de Coruripe/AL.

A autoridade competente do Município de Coruripe/AL, no uso de suas atribuições legais, torna público que, considerando a regular instrução do Processo Administrativo nº **0807018/2026** e a manifestação favorável da Procuradoria-Geral do Município, resolve **RATIFICAR** o ato de Inexigibilidade de Licitação nº **136/2026**, com fundamento no art. 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, para a contratação do profissional do setor artístico **SILFARLEY**, por intermédio da empresa **AGAMEMNON PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **05.861.843/0001-04**, para realização de apresentação musical no âmbito da **Festa Comemorativa da Educação Nota 10 – IDEB 2025**, no Município de Coruripe/AL.

Considerando a necessidade administrativa da contratação da atração artística acima especificada, tendo em vista sua inserção na programação institucional, cultural e comemorativa destinada ao reconhecimento do resultado histórico alcançado pela Rede Municipal de Ensino de Coruripe no IDEB 2025;

Considerando que se encontram demonstradas nos autos a consagração do artista pela crítica especializada ou pela opinião pública, a regularidade de sua representação por empresário exclusivo, a razão individualizada de sua escolha, a justificativa do preço e a adequação da contratação à hipótese de inexigibilidade prevista no art. 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021;

Ratifico os termos da presente Inexigibilidade de Licitação, para que produza todos os seus efeitos legais, autorizando a celebração do contrato administrativo com a empresa **AGAMEMNON PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **05.861.843/0001-04**, representante empresarial do artista **SILFARLEY**, cuja escolha se encontra devidamente motivada nos autos.

Por fim, determino a publicação deste ato de ratificação e do respectivo extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município e nos demais meios legalmente exigidos, em observância ao parágrafo único do art. 72 e ao art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, com a finalidade de assegurar a eficácia, a publicidade e a transparência da contratação.

EMPRESA: AGAMEMNON PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA

CNPJ: 05.861.843/0001-04

ARTISTA: SILFARLEY

VALOR: R\$ 190.000,00 (cento e noventa mil reais).

Coruripe-AL, em 11 de setembro de 2026.

LUCIANO CAVALCANTE SILVA MACHADO
Secretário M. de Finanças Planejamento e Desenvolvimento Econômico

Registro Nº: 09624