

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**CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES****EXTRATOS**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SMAST Nº 007/2026, OBJETIVANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, VISANDO O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE CORURIPE/AL.

ARP SMASTM. Nº 007/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006.01/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0188665/2025

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E DA MULHER, NESTE ATO REPRESENTADA PELA SRA CÉLIA GUIMARÃES GAMA, INSCRITA NO CPF SOB O Nº 038.228.674-03, PORTADORA DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº 98001308778 SEDS AL.

FORNECEDOR BENEFICIÁRIO: M FARIAS DA SILVA LTDA, INSCRITA NO CNPJ SOB O N° 48.796.774/0001-05, SEDIADA NA PRAÇA GERALDO R. LESSA ALBUQUERQUE, 121, CENTRO, CORURIBE/AL. TELEFONE: (82) 9 9173-6175, E-MAIL: MFFARIAS645@GMAIL.COM, NESTE ATO REPRESENTADA PELA SRA. MAYARA FARIAS DA SILVA, INSCRITA NO CPF SOB O N° 110.824.994-98, RG N° 37933264 SESP/AL.

ITENS REGISTRADOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01 (Ampla)	Cestas básicas	UN	4.500	R\$ 79,90	R\$ 359.550,00
02 (COTA RSERVADA ME-EPP)	Cestas básicas	UN	1.500	R\$ 79,90	R\$ 119.850,00

Especificação qualitativa e quantitativa dos itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR TOTAL
01	ARROZ BENEFICIADO. TIPO PARBOILIZADO. SUBGRUPO: POLIDO. CLASSE: LONGO FINO. QUALIDADE: TIPO 1	R\$ 3,10	Embalagem de 1 kg	2	R\$ 6,20
02	BISCOITO. SABOR: SALGADO. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: QUADRADO. TIPO: CREAM CRACKER. INGREDIENTES: SEM GORDURA TRANS	R\$ 2,99	Pacote com 350 gramas	1	R\$ 2,99
03	FARINHA DE MANDIOCA. GRUPO: SECA. SUBGRUPO: BRANCA TORRADA; CLASSE: FINA. ASPECTO FÍSICO: TIPO 1. ACIDEZ: BAIXA ACIDEZ	R\$ 4,89	Embalagem de um 1kg	1	R\$ 4,89

04	FARINHA DE MILHO. GRÃO: AMARELO. TIPO: FLOCADA. APRESENTAÇÃO: PRÉ COZIDA. CARACTERÍSTICA ADICIONAL: NÃO TRANSGÊNICO	R\$ 1,09	Embalagem de 500 gramas	2	R\$ 2,18
05	LEGUMINOSA. VARIEDADE: FEIJÃO CARIOCA. TIPO: TIPO 1	R\$ 4,23	Embalagem de um 1kg	1	R\$ 4,23
06	LEITE EM PÓ. ORIGEM: DE VACA. TEOR GORDURA: INTEGRAL. SOLUBILIDADE: INSTANTÂNEO	R\$ 5,39	Embalagem de 200 gramas	1	R\$ 5,39
07	MACARRÃO. TEOR DE UMIDADE: MASSA SECA. BASE DA MASSA: DE FARINHA DE TRIGO. APRESENTAÇÃO: ESPAGUETE.	R\$ 2,89	Embalagem de 500 gramas	2	R\$ 5,78
08	ÓLEO VEGETAL COMESTÍVEL DE SOJA - TIPO 1	R\$ 7,20	Embalagem de 900 ml	1	R\$ 7,20
09	PEIXE EM CONSERVA, VARIEDADE: SARDINHA, APRESENTAÇÃO: DESCABEÇADA E EVISCERADA, MEIO DE COBERTURA; COM MOLHO DE TOMATE (EM LATA ABRE FÁCIL)	R\$ 4,79	Lata de 125 gramas	2	R\$ 9,58
10	AÇUCAR. TIPO: CRISTAL. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ISENTO DE IMPUREZAS.	R\$ 2,89	Embalagem de um 1kg	1	R\$ 2,89
11	CAFÉ APRESENTAÇÃO: TORRADO MOÍDO. INTENSIDADE: MÉDIA. TIPO: TRADICIONAL. EMPACOTAMENTO: ALMOFADA.	R\$ 10,99	Pacote com 250 gramas	2	R\$ 21,98
12	SABÃO EM PEDRA - EMBALADO PELO PRÓPRIO FABRICANTE, COM 5 PEDRAS DE 200G, TOTALIZANDO 1KG	R\$ 6,59	Pacote de 1 kg	1	R\$ 6,59

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E DA MULHER - Órgão Gerenciador

DATA DA ASSINATURA: 31 de julho de 2026

BASE LEGAL: Lei Municipal 1.690/2025; Lei federal Nº 14.133/2021.

*REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

Coruripe/AL, 31 de julho de 2026.
SRA. CÉLIA MARIA GUIMARÃES GAMA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E DA MULHER

Registro Nº: 09654

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

OUTROS

PUBLICAÇÃO DE SORTEIO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2025

A **Comissão Especial de Credenciamento** torna público o resultado do **SORTEIO** realizado na plataforma <https://sorteio.com/sorteio-de-nomes> no dia **04 de setembro de 2026**, com finalidade de Contratação de Credenciado no Edital 004/2025 para realização de **Apresentação artística durante o evento: FESTA DE COMEMORAÇÃO E RECONHECIMENTO DA MELHOR EDUCAÇÃO DO BRASIL - NOTA 10 IDEB**, que será realizado no dia **15/09/2026**, neste município às 23h, sendo o ganhador do sorteio: **BANDA CHAPOLIN DO BRASIL**.

Coruripe – AL, 04 de setembro de 2026

Alan José De Oliveira Santos

Presidente

Ana Kássya da Silva Amaral

Membro

Emylly Késsia dos Santos Silva Lima

Membro Suplente

Registro Nº: 09651

PUBLICAÇÃO DE SORTEIO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2025

A Comissão Especial de Credenciamento torna público o resultado do sorteio realizado na plataforma <https://sorteio.com/sorteio-de-nomes>, no dia **09 de setembro de 2026**, para fins de contratação de credenciado, nos termos do Edital nº 004/2025, destinado à **Realização de 03 (três) apresentações artístico-culturais durante o evento 20ª Primavera dos Museus, a ser realizado no período de 21 a 25 de setembro de 2026, em horários a serem definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, neste município.**

Após a realização do sorteio, sagrou-se vencedor o credenciado **BANDA BALÉ FOLCLÓRICO DE CORURIPE**, que atenderá à demanda descrita acima, observadas as condições estabelecidas no Edital nº 004/2025 e na legislação aplicável.

Coruripe – AL, 09 de setembro de 2026

Alan José De Oliveira Santos
Presidente

Ana Kássya da Silva Amaral
Membro

Emylly Késsia dos Santos Silva Lima
Membro Suplente

Registro Nº: 09652

PUBLICAÇÃO DE SORTEIO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2025

A Comissão Especial de Credenciamento torna público o resultado do **SORTEIO** realizado na plataforma <https://sorteio.com/sorteio-de-nomes> no dia **09 de setembro de 2026**, com finalidade de Contratação de Credenciado no Edital 004/2025 para realização de **Apresentação artística durante o evento: Samba na Praia, que será realizado no dia 10 de outubro de 2026, no Povoado Pontal às 16h**, sendo o ganhador do sorteio: **BANDA MOLEK'S DO PAGODE.**

Coruripe – AL, 09 de setembro de 2026

Alan José De Oliveira Santos
Presidente

Ana Kássya da Silva Amaral
Membro

Emylly Késsia dos Santos Silva Lima

Membro Suplente

Registro Nº: 09653

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

PORTARIAS**PORTARIA INTERNA Nº 003/2026****DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO Nº 146/2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS****O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA DE CORURIBE/AL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

Art. 1º - Designar a **servidora GRAZIELLY LESSA ROCHA, matrícula nº 54361**, para exercer a fiscalização das ações pertinentes ao Contrato nº 146/2025, quanto a boa execução do objeto pactuado, nos termos do **Processo Administrativo nº 0188172/2025**, tencionando a contratação de **serviços de manutenção e recargas de impressoras**, 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 14 de setembro de 2026.

ANTÔNIO VICTOR PEREIRA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Agricultura de Coruripe/AL

CIÊNCIA DA SERVIDORA DESIGNADA

Eu, **servidora GRAZIELLY LESSA ROCHA, matrícula nº 54351**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

GRAZIELLY LESS ROCHA
Servidor – Mat. Nº 54351

Registro Nº: 09650

PORTARIA Nº 009/2026, DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEMFINPLANDE Nº 004/2026, ORIUNDA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000728/2025, 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 ALISANDRA RAIMUNDA FERREIRA SEVERIANO, Matrícula nº 50.660, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes às contratações derivadas da ARP SEMFINPLANDE Nº 004/2026, quanto a boa execução do objeto pactuado, nos termos do Processo Administrativo nº 0000728/2025, tencionando a contratação de equipamentos de proteção e segurança, 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, **ALISANDRA RAIMUNDA FERREIRA SEVERIANO**, portadora da **matrícula nº 50.660**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que lhes são inerentes.

Coruripe/AL, em 17 de setembro de 2026.

ALISANDRA RAIMUNDA FERREIRA SEVERIANO
Mat. nº 50.660

Registro Nº: 09655

PORTARIA Nº 008/2026, DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEMFINPLANE Nº 003/2026, ORIUNDA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000728/2025, 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 **ALISANDRA RAIMUNDA FERREIRA SEVERIANO**, Matrícula nº 50.660, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes às contratações derivadas da **ARP SEMFINPLANE Nº 003/2026**, quanto a boa execução do objeto pactuado, nos termos do **Processo Administrativo nº 0000728/2025**, tencionando a contratação de **equipamentos de proteção e segurança**, 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, **ALISANDRA RAIMUNDA FERREIRA SEVERIANO**, portadora da **matrícula nº 50.660**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que lhes são inerentes.

Coruripe/AL, em 17 de setembro de 2026.

ALISANDRA RAIMUNDA FERREIRA SEVERIANO
Mat. nº 50.660

Registro Nº: 09656