

**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 Nº 005A/2025

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO Nº 124/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

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

**Art. 1º** - Designar o **servidor Pedro Oliveira Bittencourt Neto, matrícula nº 53546**, para exercer as atividades de fiscalização do Contrato Nº 124/2024, bem como as atividades de orientação previstas nesta Portaria, devendo ainda:

- I. Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com execução do contrato conforme o disposto nos §1º e 2º do art. 67 da Lei 8.666, de 1993.

- 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 o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, 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 publicação, revogando as disposições em contrário.

Município de Coruripe (AL), em 02 de janeiro de 2025.

**WANDERLÉA SILVA NUNES**  
**Secretária Municipal de Administração**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO**

Eu, **PEDRO OLIVEIRA BITTENCOURT NETO**, matrícula nº 53546, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

**PEDRO OLIVEIRA BITTENCOURT NETO**  
**Matrícula nº 53546**

Registro Nº: 07327

**PORTARIA INTERNA Nº 007A/2025**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO Nº 017/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.****A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORURIPE/AL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

Art. 1º - Designar o servidor Pedro Oliveira Bittencourt Neto, matrícula nº 53546, para exercer as atividades de fiscalização do Contrato Nº 017/2024, bem como as atividades de orientação previstas nesta Portaria, devendo ainda:

- I. Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com execução do contrato conforme o disposto nos §1º e 2º do art. 67 da Lei 8.666, de 1993.
- 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 o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, 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 publicação, revogando as disposições em contrário.

Município de Coruripe (AL), em 02 de janeiro de 2025.

**CINTYA ALVES DA SILVA VASCONCELOS**  
**Secretária Municipal de Educação**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO**

Eu, PEDRO OLIVEIRA BITTENCOURT NETO, matrícula nº 53546, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

**PEDRO OLIVEIRA BITTENCOURT NETO**  
**Matrícula nº 53546**

**PORTARIA INTERNA Nº 004A/2025**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO Nº 020/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E DA MULHER DE CORURIPE/AL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar o **servidor Pedro Oliveira Bittencourt Neto, matrícula nº 53546**, para exercer as atividades de fiscalização do Contrato Nº 020/2024, bem como as atividades de orientação previstas nesta Portaria, devendo ainda:

- I. Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com execução do contrato conforme o disposto nos §1º e 2º do art. 67 da Lei 8.666, de 1993.
- 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 o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, 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 publicação, revogando as disposições em contrário.

Município de Coruripe (AL), em 02 de janeiro de 2025.

**CÉLIA MARIA GUIMARÃES GAMA**  
**Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e da Mulher**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO**

Eu, **PEDRO OLIVEIRA BITTENCOURT NETO**, matrícula nº 53546, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

**PEDRO OLIVEIRA BITTENCOURT NETO**  
**Matrícula nº 53546**

Registro Nº: 07329

**PORTARIA INTERNA Nº 30/2025**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DO REGISTRO CONTRATO Nº 005/2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

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

**Art. 1º** - Designar o(a) **servidor(a) Rosana Maria do Bomfim castro, matrícula nº 2902**, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes às contratações a/ao Ata de Registro de Preço/Contrato nº 05/2025, quanto a boa execução do objeto pactuado, nos termos do **Processo Administrativo nº 0190164/2024**, tencionando a contratação de **(LIVROS DIDATICOS)**, 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 10 de março de 2025.

**Cintya Alves da Silva Vasconcelos**  
Secretária Municipal de Educação

**CIÊNCIA DO(A) SERVIDOR(A) DESIGNADO(A)**

Eu, **servidor(a) Rosana Maria do Bomfim castro, matrícula nº 2902**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

**Rosana Maria do Bomfim castro**  
**Servidor – Mat. Nº 2902**

---

**EXTRATOS****EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 125/2024**

Processo Administrativo nº **0005808/2023**. Primeiro Termo Aditivo ao instrumento contratual nº **125/2024**. Objeto: renovação de vigência contratual. Base legal: art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93. Contratante: **MUNICÍPIO DE CORURIBE-AL**, CNPJ: 12.264.230/0001-47. Contratada: **MANOEL MARCIO RODRIGUES DOS SANTOS**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 40.949.128/0001-10. Data da assinatura: 03 de julho de 2025.

Registro Nº: 07325

---

**EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 010/2023**

Processo Administrativo nº **0018081/2022**. Segundo Termo Aditivo ao instrumento contratual nº **010/2023**. Objeto: Renovação de vigência contratual. Base legal: art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93. Contratante: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORURIBE-AL**, CNPJ: 03.431.812/0001-80. Contratada: **AMBRÓSIO DE ARAÚJO BARROS - ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.552.333/0001-06. Data da assinatura: 03 de julho de 2025.

Registro Nº: 07326

---

**EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 004/2023**

Processo Administrativo nº 0003721/2023. Segundo Termo Aditivo ao instrumento contratual nº 004/2023. Objeto: Renovação do prazo de vigência por 12 (doze) meses. Base legal: Art. 57, inc. II da Lei Federal nº 8.666/93. Contratante: **MUNICÍPIO DE CORURIBE**, CNPJ: 12.264.230/0001-47. Contratada **TELTEX TECNOLOGIA S/A**, inscrita sob o número de CNPJ ° **73.442.360/0003-89**. Data da assinatura: 18 de abril de 2025.

Registro Nº: 07330

---

**MUNICÍPIO DE CORURIBE – ESTADO DE ALAGOAS**  
**EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 003/2024 ARP 008/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042.02/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 0005818/2023**

Objeto: aquisição de insumos e equipamentos de informática. Contratada: **DIAGRAMA TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 10.918/.347/0002-52. Data de assinatura: 28/11/2024. Valor R\$ 1.688,00 (mil seiscentos e sessenta e oito reais). 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, 28 de novembro de 2024.**

WANDERLÉA SILVA NUNES  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
ÓRGÃO GERENCIADOR

Registro Nº: 07332

**MUNICÍPIO DE CORURIPE – ESTADO DE ALAGOAS**  
**EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 001/2025 ARP 008/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042.02/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 0005818/2023**

Objeto: aquisição de insumos e equipamentos de informática, para atender as demandas da secretaria de Esportes. Contratada: DIAGRAMA TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 10.918/.347/0002-52. Data de assinatura: 17/03/2025. Valor R\$ 1.688,00 (mil seiscentos e sessenta e oito reais). 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, 17 de março de 2025.**

WANDERLÉA SILVA NUNES  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
ÓRGÃO GERENCIADOR

Registro Nº: 07334

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA APOSENTADORIA E  
PENSÕES DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE  
CORURIPE**

**PORTARIAS**

PORTARIA INTERNA Nº 01.12.03/2025

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Presidente do Instituto de Previdência, Aposentado e Pensões dos Servidores do Município de Coruripe - PREVICORURIPE, no uso das atribuições legais, resolve:

Art. 1º - Designar o(a) servidor(a) GLAUCIA ANGÉLICA LESSA SILVA, portador(a) do CPF Nº 077.071.704-74, Matrícula nº 3187, para exercer as atividades de orientação, fiscalização e controle das ações pertinentes ao Contrato/ATA nº 008/2024, as atividades de orientação, finalizando e controlando previstas na Portaria, devendo ainda:



- I. Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com execução do contrato conforme o disposto nos §1º e 2º do art. 67 da Lei 8.666, de 1993.
- 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 o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, 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 publicação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

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

**GERÔNCIO CARDOSO NETO**

Instituto de Previdência, Aposentado e Pensões dos Servidores do Município de Coruripe - PREVICORURIPE

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO**

Eu, GLAUCIA ANGÉLICA LESSA SILVA, portador(a) do CPF Nº 077.071.704-74, Matrícula nº 3187, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

**GLAUCIA ANGÉLICA LESSA SILVA**

Matrícula nº 3187

Registro Nº: 07333

## EXTRATOS

### EXTRATO DO TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÉBITO, INDENIZAÇÃO E QUITAÇÃO DE CRÉDITO COM A EMPRESA BETHA SISTEMAS LTDA

Processo Administrativo nº 0190986/2024. Termo de Reconhecimento de Débito, Indenização e Quitação de Crédito. Objeto: Indenização à empresa BETHA SISTEMAS LTDA, referente a prestação dos serviços correlatos, licenciamento de uso e suporte técnico dos módulos/aplicativos de Contabilidade, Tesouraria, Transparência Municipal, Protocolo e Folha de Pagamento. Devedor: PREVICORURIPE - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA, APOSENTADORIA E PENSÕES DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CORURIPE-AL, inscrito no CNPJ sob o nº 12.052.067/0001-59. Credor: BETHA SISTEMAS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0001-

67. Valor do crédito: R\$2.300,00 (dois mil e trezentos reais). Data da assinatura: 11 de junho de 2025.

Registro Nº: 07335