



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 30/2023

PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº 11/2023

Processo Licitatório nº 39/2023

Aos dezessete dias do mês de março de dois mil e vinte e três, nos termos das leis 8.666/93, 10.520/2002, dos Decretos 3.555/2000, 7.892/2013, Decretos Municipais nº 057/2007, 125/2013, das demais normas legais aplicáveis, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Frederico Westphalen/RS, localizada na Rua José Cañellas, nº 258, Bairro Centro, CEP 98.400-000, são registrados os preços com a empresa abaixo identificada, referente ao Pregão Presencial/SRP Nº 11/2023 e anexos.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. Registro de preço para futura confecção e impressão de materiais gráficos.
- 1.2. As quantidades constantes no Anexo I, não necessariamente serão adquiridas em sua totalidade. As mesmas são quantidades estimadas, sendo consideradas apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preço.
- 1.3. As licitantes para as quais for adjudicado item constante do Anexo I e forem convocadas para a assinatura da Ata, obterão apenas o direito e a exclusividade de fornecimento do referido item até o término da vigência contratual.
- 1.4. O Município de Frederico Westphalen não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte dos licitantes qualquer recurso sob alegação da expectativa da contratação por parte do Município.
- 1.5. Os materiais deverão estar de acordo com o Termo de Referência.

CLAUSULA SEGUNDA - DO PREÇO REGISTRADO.

O preço ora registrado será com a empresa abaixo identificada, conforme segue:

Empresa: JANE MICHELON LTDA - 104689 CNPJ: 39.959.771/0001-46

Item	Qtde.	Unid.	Produto	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	150,00	UN	Bloco de autorização de lavagem veículos. Impressão 1 x 0 Papel copiativo Blocos de 2 x 50 Numerados Tamanho 10,0 x 15,0 cm. Modelo em anexo.		6,40000	960,00
2	600,00	UN	Bloco Autorização de abastecimento : Impressão 1 x 0 Papel copiativo Blocos de 2 x 50 Numerados Tamanho 18,0 x 7,5 cm. Modelo em anexo.		4,83000	2.898,00
3	2.500,00	UN	Caderneta de veículos capa cartolina 180g, azul, impressão frente e verso, formato 21,5 x 15,7, 08 (oito) folhas internas com impressão frente e verso, papel sulfite 63 gr, formato 21,5 x 15,7 cm. Modelo em anexo.		3,90000	9.750,00
4	1.000,00	UN	Capa para bloco de produtor rural, tamanho 25 cm de largura x 27 cm de comprimento, em nylon, com gorgulhão verde bandeira, detalhes da lateral e zíper em preto, personalizada com o Brasão do Município		10,80000	10.800,00



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

			e as logas da Secretaria da Agricultura e Secretaria da Fazenda. Modelo em anexo.		
5	1.000,00	UN	Separador de Nota Fiscal em polietileno gramatura 0,45, tamanho 18 cm largura x 22 cm de comprimento na cor branca, com o Brasão do Município.	5,50000	5.500,00
6	1.000,00	UN	Pasta Cartolina amarela 33,x,23,2 cm, impressão preta na frente, papel 180 g, com 02 furos para arquivo no verso. Modelo em anexo.	0,89000	890,00
7	1.000,00	UN	Pasta Cartolina verde 33,x,23,2 cm, impressão preta na frente, papel 180 g, com 02 furos para arquivo no verso. Modelo em anexo.	0,90000	900,00
8	1.000,00	UN	Pasta colorida na Frente com papel triplex 300 C22, tamanho 31,0 x 22,5 cm com bolso. Modelo em anexo.	3,50000	3.500,00
9	500,00	UN	Os Diários de Classe para o Ensino Fundamental deverão ter tamanho de 22cm de largura e 31 cm de altura, impressos em papel offset 150 g/m2 para a capa, e papel offset 63 g/m2 para as 14 folhas internas. A impressão dos Diários de Classe será na cor branca e o brasão que compõe a capa dos Diários de Classe deverá ser colorido, conforme modelo em anexo.	6,98000	3.490,00
10	460,00	UN	Caderno grande (formato 300mm x 220mm), espiral não duplicado, capa dura, com 120 folhas pautadas frente e verso, conforme modelo em anexo. As capas da frente e do verso serão coloridas, na estampa do modelo anexo. As páginas iniciais, mencionadas a seguir, deverão ser em impressão colorida, conforme modelos em anexo. A primeira página, frente e verso, deve ser em papel offset 200 g/m2 e conter um bolso em cada lado. A segunda página deve conter os Dados Pessoais. O verso da segunda página deve conter o Calendário do ano civil de 2023, na cor verde, em impressão colorida. A terceira página deve conter os dados das escolas de Educação Infantil. O verso da terceira página deve conter os dados das escolas de Ensino Fundamental. A quarta página deve conter a Missão e Visão da SMEC. O verso da quarta página deve conter os Princípios da SMEC. A quinta página deve conter os Princípios Metodológicos da Educação Infantil. O verso da quinta página deve conter os Princípios Metodológicos do Ensino Fundamental. A sexta página deve conter as fotos das escolas de Educação Infantil. O verso da sexta página deve conter o Calendário	52,00000	23.920,00



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

			Escolar 2023 da Educação Infantil/Creche. A sétima página deve conter as fotos das escolas de Ensino Fundamental. O verso da sétima página deve conter o Calendário Escolar 2023 do Pré-Escolar e do Ensino Fundamental. Da oitava até a décima página deve conter o Planejamento Mensal. O restante das 120 páginas devem ser pautadas.			
11	15,00	UN	Alfabeto completo (A-Z), em tamanho A4, em papel couché, gramatura 300g, em impressão colorida, conforme modelo em anexo.	88,00000	1.320,00	
12	500,00	UN	Os Diários de Classe para o Educação Infantil deverão ter tamanho de 22cm de largura e 31cm de altura, impressos em papel offset 150 g/m2 para a capa, e papel offset 63 g/m2 para as 14 folhas internas. A impressão dos Diários de Classe será na cor verde e o brasão que compõe a capa dos Diários de Classe deverá ser colorido, conforme modelo em anexo.	10,00000	5.000,00	
13	800,00	UN	AGENDAS ESCOLARES DA EDUCAÇÃO INFANTIL 2023 em capa/contracapa colorida 4X1, papel triplex 300g, com capas plásticas sobrepostas, acabamento com espiral plástico, miolo 05 folhas iniciais coloridas 4x4, 100 folhas impressas em preto e branco, repetidas 1x1 cor, papel sulfite 70g, modelo em anexo.	11,00000	8.800,00	
14	56,00	UN	Livro Ponto para a SMEC; ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO INFANTIL; formato 24,5x33,5, em fechado; capa dura acoplada papel Paraná; escritas em hotstamping dourado; miolo papel sulfite 75g; impressão 1x1 cor preto e branco; 400 páginas numeradas; com termo de abertura e encerramento. Observar os 03 (três) distintos modelos em anexo, bem como a quantidade especificada para cada modelo.	97,00000	5.432,00	
15	40,00	UN	Carimbo personalizado automático, 14x38mm, autoentintado com refil embutido, personalização a laser em borracha de alta qualidade e durabilidade. Cor externa: azul ou preta. Cor do refil (tinta): Preta. Sugestão de texto: até 3 linhas Tamanho da impressão: 14x38mm CONFORME SOLICITAÇÃO	70,00000	2.800,00	
16	30,00	UN	Carimbo personalizado automático, autoentintado com refil embutido, personalização a laser em borracha de alta qualidade e durabilidade. Cor externa: azul ou preta. Cor do refil (tinta): Preta. Sugestão de texto/máximo de linhas: emitido pela secretaria solicitante: Medida da impressão: 50x50mm	90,00000	2.700,00	



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

17	15,00	UN	Carimbo personalizado automático, autoentintado com refil embutido, personalização a laser em borracha de alta qualidade e durabilidade. Cor externa: azul ou preta. Cor do refil (tinta): Preta. Sugestão de texto/máximo de linhas: 4 linhas, sendo o texto emitido pela secretaria solicitante: Medida da impressão: 38x14mm Dimensões do carimbo: 7cmx5,5cmx2,7cm	90,00000	1.350,00
18	500,00	UN	Pasta 32 cm comprimentox22cm. largura em papel (duro) , com bolso interno para papéis nas medidas 22cmX10cm modelo anexo	2,23000	1.115,00
21	10.000,00	UN	Folders com 3 dobras tamanho A4, com impressão frente e verso colorido. Arte a ser enviada pela Secretaria solicitante.	0,48000	4.800,00
22	3.000,00	UN	Convites formato 15 x 21 cm; impressão colorido; papel couchê brilho 115g; Arte a ser enviada pela Secretaria solicitante.	0,70000	2.100,00
23	5.000,00	UN	Panfletos; formato 10 x 15 cm; impressão colorida; papel couchê brilho 115g; Arte a ser enviada pela Secretaria solicitante.	0,30000	1.500,00
24	1.000,00	UN	Cartazes; formato 64 x 44 cm; impressão colorido; papel couchê brilho 115g; Arte a ser enviada pela Secretaria solicitante.	4,60000	4.600,00
25	1.000,00	UN	Revista contendo 24 paginas; tamanho 11 x 20 cm (fechado), formato aberto 22 x 20 cm; capa papel couchê 210g; colorido; verniz de proteção 1x0 fosco; miolo 24 páginas; 4x4 cores; papel couchê fosco 115g; grampo no cavalo; refil na lateral; corte reto, Arte a ser enviada pela Secretaria solicitante.	8,40000	8.400,00
26	500,00	UN	Livros contendo 100 paginas com dimensões de 19cm x 16cm (fechado) e 19cm x 32 (aberto), capa papel couchê 210g; colorido; verniz de proteção 1x0 fosco. Arte a ser enviada pela Secretaria solicitante.	13,80000	6.900,00
27	500,00	UN	Livros para publicação de poesias e textos em concursos promovidos pela secretaria da educação e cultura maximo 100 paginas dimensões 23,0 cm x16,0 cm	11,30000	5.650,00
28	5.000,00	UN	Flyer 10,0 x 15,0 impressão 4x4 cores; papel couche brilho 115g; Arte a ser enviada pela Secretaria solicitante.	0,20000	1.000,00
30	2.000,00	UN	Certificados para cursos Tamanho A4 (21x29,7cm) Papel: Paper Glossy 180g (Brilhante) Impressão: FRENTE E VERSO Arte a ser enviada pela Secretaria solicitante.	3,70000	7.400,00
31	5.100,00	UN	Envelope Saco, tamanho 24,0X34,0cm; Papel OFFSET 90g; Aplicação de faca; Colagem; Branco/liso.	1,20000	6.120,00
32	2.000,00	UN	Folha de ofício; formato 21,9 x 29,7 cm; papel offset 90g; impressão 10x0 cores; corte reto; com logotipo do CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA	0,17000	340,00

8



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

			CRIANÇA E DO ADOLCENTE- CONDICAL, endereço, telefone , conforme modelo em anexo.			
33	10.000,00	UN	Folha de ofício; formato 21,9 x 29,7 cm; papel offset 90g; impressão 4x0 cores; corte reto; com marca d'água do Conselho Tutelar, logotipo, endereço, telefone e email conforme modelo em anexo.		0,16000	1.600,00
34	2.000,00	UN	Folha de ofício; formato 21,9 x 29,7 cm; papel offset 90g; impressão 4x0 cores; corte reto; logotipo do Conselho da Assistência Social- Comas , número de lei, endereço, telefone , conforme modelo em anexo.		0,20000	400,00
36	100,00	UN	Bloco de atendimento de 20 x 15 contendo 50 folhas cada , papel branco, blocado, impressão na cor preta, conforme modelo em anexo.		3,85000	385,00
37	5.000,00	UN	Panfletos; formato 15,0 x 21,0 cm; impressão 4x4 cores; papel couche brilho 115g; arte a ser enviada; pela Secretaria solicitante.		0,14000	700,00
38	200,00	UN	Cartazes; formato 94,0 x 64,0 cm; impressão 4x0 cores; papel couche brilho 115g; arte a ser enviada pela Secretaria solicitante.		6,50000	1.300,00
39	5.000,00	UN	Cartões de visita; tamanho 9,0 x 5,0 cm; papel triplex c 2 s300; com verniz localizado 4x4; frente e verso ; Modelo em anexo.		0,44000	2.200,00
43	5.000,00	UN	JORNAL PAPEL SULFITE 150G, TAMANHO 56X38 ABERTO, IMPRESSÃO 4X4 FRENTE E VERSO, UMA DOBRA, TAMANHO FINAL 28X38, 8 PAGINAS. Arte a ser enviado pela secretaria solicitante		6,50000	32.500,00
46	2.000,00	UN	REVISTA; TAMANHO 21x29,7cm (fechado) CAPA PAPEL COUCHE 210g; 4X4 CORES; VERNIZ DE PROTEÇÃO 1x0 FOSCO; MIOLO 50 PÁGINAS; 4X4 CORES; PAPEL COUCHE FOSCO 115g; ACABAMENTO GRAMPO NO CAVALO; REFILE NA LATERAL; CORTE RETO, Arte a ser enviado pela secretaria solicitante		33,00000	66.000,00
47	1.000,00	UN	REVISTA; TAMANHO 21x29,7cm (fechado) CAPA PAPEL COUCHE 210g; 4X4 CORES; VERNIZ DE PROTEÇÃO 1x0 FOSCO; MIOLO 80 PÁGINAS; 4X4 CORES; PAPEL COUCHE FOSCO 115g; ACABAMENTO GRAMPO NO CAVALO; REFILE NA LATERAL; CORTE RETO. Arte a ser enviado pela secretaria solicitante		62,00000	62.000,00
51	10.000,00	UN	Panfleto ,formato 15cm x 21 cm, impressão colorida, frente e verso, papel couchê brilho, 150g , Arte a ser enviado pela secretaria solicitante		0,15000	1.500,00
Total dos Produtos						RS 308.520,00

CLAUSULA TERCEIRA- DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A vigência será de 12 (doze) meses a contar da data da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Primeiro: A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições conforme Art. 15, §4 da Lei Federal 8.666/93.

Parágrafo Segundo: A existência de preços registrados não obriga a Administração a adquirir quantitativos mínimos ou máximos dos produtos ou serviços.

CLAUSULA QUARTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Assegurado o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor registrado terá seu registro de preços cancelado em Ata quando:

- 4.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 4.1.2. Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese de esse se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 4.1.3. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- 4.1.4. Perder as condições de habilitação ou qualificação técnica exigidas no processo licitatório;
- 4.1.5. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei Nº 8.666/93;
- 4.1.6. For impedido de licitar e contratar com a Administração e/ou com quaisquer outros órgãos da Administração Pública, nos termos do artigo 7º da Lei Nº 10.520/2002.

4.2. O fornecedor registrado da Ata de Registro de Preços poderá solicitar o cancelamento de seu registro quando:

- 4.2.1. Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- 4.2.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado e/ou dos insumos que compõem o custo do objeto da licitação.

CLAUSULA QUINTA- DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

5.1. Os materiais deverão ser entregues após o recebimento da Ordem de Fornecimento ou requisição, nos locais indicados pelas Secretarias solicitantes, com frete e descarga por conta da contratada. As notas fiscais devem estar acompanhadas da respectiva Ordem de Fornecimento ou requisição.

5.2. O prazo de entrega dos materiais, não poderá ser superior a 15 (quinze) dias, contados após data de emissão da autorização de entrega, que poderá ser enviada por e-mail.

5.3. O recebimento e conferência dos materiais será efetuado por servidor devidamente designado para esta função.

5.4. Além da entrega no local designado pelo contratante, deverá a contratada, também, descarregar os materiais no local indicado, comprometendo-se, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

5.5. Será avaliado o acondicionamento dos produtos/materiais no momento da entrega. Dessa forma, embalagens violadas ou com aparência duvidosa não serão aceitas.

5.6. A contratada ficará obrigada a substituir os itens recusados pelo contratante, observando que o mero recebimento não caracteriza a aceitação do mesmo.

CLAUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

6.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais e recebimento da Nota Fiscal devidamente assinada pelo servidor responsável pelo seu recebimento.

6.2. Nenhum pagamento isentará a contratada da responsabilidade pelos produtos ou implicará em sua aceitação.

6.3. Deverá a(s) empresa(s) vencedora(s), apresentar o número da conta bancária para pagamento.

6.4. A nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Contrato Administrativo, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do(s) bem(s) e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

6.5. Considerando o Art. 2º do Decreto Municipal nº 008/2022 o Município passará a aplicar a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 para fins de retenção de Imposto de Renda em seus pagamentos. Sendo que Pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES NACIONAL e MEI não estarão sujeitas à retenção de IR.

6.6. Considerando o Art. 349, I do Código Tributário Municipal, LC 004/2018, o município efetuará a retenção do imposto sobre serviços - ISS, quando da prestação de serviços.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

CLAUSULA SETIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993, a fiscalização será pelos respectivos secretários solicitantes, ou por servidor devidamente designado para a função, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais e determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLAUSULA OITAVA - DO CONTRATO:

8.1. No(s) contrato(s) administrativo(s) proveniente(s) da Ata de Registro de Preços, constarão as cláusulas necessárias previstas no artigo 55 e a possibilidade de rescisão do contrato, na forma determinada nos artigos 77 a 79 da Lei Federal 8.666/93.

8.2. O contrato a que se refere o item 14.1 do edital, poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais com carta contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução do serviço, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, conforme dispõe o caput e § 4 do artigo 62 da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

9.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das descritas no Termo de Referência:

- a) Notificar a contratada qualquer irregularidade encontrada nos materiais entregues.
- b) Fiscalizar o fornecimento podendo solicitar providências a contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- c) Informar a contratada sobre o local a ser entregue os materiais.
- d) Efetuar os devidos pagamentos ao contratado, mediante apresentação da devida Nota Fiscal acompanhada dos documentos de regularidade fiscal, de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no Edital e seus anexos.
- e) Verificar minuciosamente a conformidade dos itens recebidos com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento.
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pelo fornecedor.
- g) Assegurar-se da boa qualidade dos objetos entregues.
- h) Aplicar o Art. 2º do Decreto Municipal nº 008/2022 e a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 para reter Imposto de Renda em seus pagamentos. Sendo que Pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES NACIONAL e MEI não estarão sujeitas à retenção de IR.
- i) Efetuar a retenção do imposto sobre serviços - ISS, quando da prestação de serviços, cfe. Art. 349, I do Código Tributário Municipal, LC 004/2018.

9.2. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das descritas no Termo de Referência:

- a) A contratada deverá cuidar da segurança de seu pessoal empregado na execução do contrato, obedecendo aos requisitos legais pertinentes, ficando a contratante e seus prepostos, isentos de qualquer responsabilidade com relação a eventuais acidentes de trabalho decorrentes da entrega, sejam eles de natureza civil ou criminal.
- b) A contratada responderá por danos, dolosa ou culposamente causada à contratante, a seus servidores ou a terceiros, na execução do fornecimento e pela má qualidade do objeto da presente licitação, com exclusão da Contratante de seus efeitos, para todos os fins de efeitos, sejam eles de natureza civil ou criminal.
- c) Os materiais serão avaliados pela qualidade, podendo a contratante recusar o recebimento.
- d) A contratada deverá manter compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive aquelas relativas às especificações.
- e) Entregar os materiais no prazo e locais indicados pela contratante, em estrita observância das especificações do edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078, de 1990).



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- g)** Comunicar por escrito a Administração, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.
- h)** Acatar as determinações dos responsáveis pelo recebimento e conferência dos materiais.
- i)** Abster-se de subcontratar total ou parcialmente o objeto desta licitação.
- j)** Arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a fretes, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas.
- k)** Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% do valor contratado inicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de Frederico Westphalen/RS para dirimir quaisquer dúvidas a respeito do cumprimento da presente Ata de Registro de Preços.

E, por estarem justos e contratados, lavrou-se a presente ata, em duas vias em originais de igual teor e forma que, após lido e achado conforme, é assinado pelas partes.

Jane Michelin

JANE MICHELON
JANE MICHELON LTDA

José Alberto Panosso

JOSÉ ALBERTO PANOSSO
Prefeito Municipal

15.02-1910

FREDERICO WESTPHALEN