



CONTRATO DE COMPRA E VENDA Nº 100002/2023

EMENTA: TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL E A PESSOA JURÍDICA: **PRINTEX SERVIÇOS GRÁFICOS E COMERCIO VAREJISTA DE MULTI UTILIDADES EIRELI-ME**, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado a **PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL-PB**, CNPJ nº 08.888.968/0001-08, Avenida Presidente João Pessoa, Nº S/N, Bairro: Centro, Cidade: Princesa Isabel-PB, neste ato representada pelo Prefeito o Sr. Ricardo Pereira do Nascimento, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado na Sitio Rancho dos Homens, Nº S/N, Área Rural, Cidade: Princesa Isabel-PB, CPF nº 704.377.694-53, Carteira de Identidade nº 1287192 SSP/PB, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado a pessoa jurídica: **PRINTEX SERVIÇOS GRÁFICOS E COMERCIO VAREJISTA DE MULTI UTILIDADES EIRELI-ME**, CNPJ: 32.194.799/0001-90, Rua Beaurepaire Rohan, 404, Centro, Joao Pessoa-PB, neste ato representado pole Sr. Hallyson Chaves Coelho de Souza, CPF nº 007.995.734-00, já devidamente qualificada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo administrativo nº 070/2022** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 013/2022**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é **Prestar o fornecimento parcelado de serviços gráficos na confecção de cadernos, bolsas e estojos, destinados para os alunos da Educação Infantil e do Fundamental II, matriculados na rede municipal de Educação de Princesa Isabel-PB**, referente aos itens: **1, 2, 3, 4 e 5**.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura do contrato prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
Processo Administrativo nº 070/2022 – Pregão Eletrônico nº 013/2022

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de **R\$ 106.000,00** (cento e seis mil reais), conforme quadro abaixo:

Código	Produto	Modelo	Marca/Fabricante	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
0001	CONFECÇÃO CADERNO: ESPIRAL EM ARAME CAPA DURA EM PAPEL PARANA 1.6 REVESTIDO COM ARTE FORNECIDA, 20MC/400 FLS. CAPA PADRONIZADA COMO FORNECIDA PELO MUNICÍPIO.	PRÓPRIO	PRÓPRIO	1.500 UN	R\$ 20,50	30.750,00
0002	CONFECÇÃO CADERNO: ESPIRAL EM ARAME CAPA DURA EM PAPEL PARANA 1.6 REVESTIDO COM ARTE FORNECIDA 15MC/225 FLS. CAPA PADRONIZADA COMO FORNECIDA PELO MUNICÍPIO.	PRÓPRIO	PRÓPRIO	1.500 UN	R\$ 16,50	24.750,00
0003	CONFECÇÃO CADERNO: DESENHO CAPA DURA EM PAPEL PARANA 1.6, REVESTIDO COM ARTEFORNECIDA COM 96 FLS. CAPA PADRONIZADA COMO FORNECIDA PELO MUNICÍPIO.	PRÓPRIO	PRÓPRIO	2.000 UN	R\$ 9,00	18.000,00
0004	CONFECÇÃO CADERNO: BROCHURA, COM 96 FLS. CAPA PADRONIZADA COMO FORNECIDA PELO MUNICÍPIO.	PRÓPRIO	PRÓPRIO	3.000 UN	R\$ 5,50	16.500,00
0005	CONFECÇÃO CADERNO: BROCHURA, COM 96 FLS. CAPA EM COUCHE 250GM PADRONIZADA COMO FORNECIDA PELO MUNICÍPIO.	PRÓPRIO	PRÓPRIO	2.000 UN	R\$ 8,00	16.000,00
TOTAL DO VENCEDOR					R\$ 106.000,00	

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício, na classificação abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
Processo Administrativo nº 070/2022 – Pregão Eletrônico nº 013/2022

Fonte de recurso 1: Recursos não Vinculados de Impostos;

Fonte de recurso 2: Recursos não Vinculados de Impostos - QSE;

Fonte de recurso 3: Transferências do Fundeb - Impostos e Transferências de Impostos (Fundeb 30%);

Fonte de recurso 4: Recursos Ordinários (Equipa o Ensino Infantil e Fundamental com recursos VAAT).

Dotação: 07.00 - Secretaria Educação, Cultura, Esporte e Lazer, 12.361.2010.2021 - Manter o programa salário educação, 3.3.90.30.01 - Material de consumo, Ficha: 294, 4.4.90.52.01 (Equipamentos e material perman), Ficha: 298;

Dotação: 07.00 Secretaria Educação, Cultura, Esporte e Lazer, 12.361.2010.2096 - Manter as ativ. do ensino fundamental - Fundeb 30%, 3.3.90.30.01 - Material de consumo, Ficha: 3204; 4.4.90.52.01 (Equipamentos e material perman), Ficha: 324;

Dotação: 07.00 Secretaria Educação, Cultura, Esporte e Lazer, (Equipar a Educação Infantil com recursos VATT, 4.4.90.52.01 (Equipamentos e material perman), 3.3.90.30.01 - Material de consumo, Ficha: 541 e 542 (Lei Municipal Nº 1682/2022 de 04/05/2022;

Dotação: 07.00 Secretaria Educação, Cultura, Esporte e Lazer, (Equipar a Ensino Fundamental com recursos VATT, 4.4.90.52.01 (Equipamentos e material perman), 3.3.90.30.01 - Material de consumo, Ficha: 541 e 542 (Lei Municipal Nº 1682/2022 de 04/05/2022;

Dotação: 07.00 Secretaria Educação, Cultura, Esporte e Lazer, 12.361.2010.2096 Manter as ativ. do Ensino Fundamental - Fundeb 30%, (540 Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos), Ficha 324, 4.4.90.52.01 (Equipamentos e material perman), 3.3.90.30.01 - Material de consumo, Ficha: 541 e 542 (Lei Municipal Nº 1682/2022 de 04/05/2022.

Todos conforme QDD/2023, ficando automaticamente incorporadas as dotações do orçamento anual (LOA) aprovado por lei para o exercício seguinte.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. Para receber o pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal à Fiscalização na secretaria solicitante.

5.2. Quando da apresentação das notas fiscais mensais, a contratada deverá demonstrar a permanência de sua situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, bem como perante o Sistema de Seguridade Social e o FGTS, apresentando cópias das pertinentes certidões negativas.

5.3. Se aprovado o objeto pela fiscalização, esta deverá enviar a Nota Fiscal, juntamente com seu atestado, à SMF/Contabilidade.

5.4. Com o recebimento da Nota fiscal, o atestado positivo emitido pela fiscalização contratual e a aprovação pela SMF/Contabilidade, considerar-se-á liquidada a despesa.

5.5. O pagamento à contratada será realizado no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal e do atestado da Fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
Processo Administrativo nº 070/2022 – Pregão Eletrônico nº 013/2022

5.6. O prazo previsto para pagamento não transcorrerá caso verificadas inconformidades na nota fiscal apresentada.

5.7. Em recaído o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.

5.8. O pagamento será efetuado em Conta Bancária indicada pela CONTRATADA de sua titularidade ou de representante legal previamente credenciado perante a Administração Pública.

5.9. Caso se verifique erro na nota fiscal, o pagamento será susado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da Contratada.

5.10. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.



8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1 O prazo de entrega dos produtos/serviços/fornecimento é de 15 (quinze) dias corrido para apresentação uma amostra de cada item junto a Secretaria de Educação e 30 (trinta) dias úteis para entrega dos produtos após o recebimento do pedido de compra, (em remessa parcelada, caso contrário deverá ser justificado), contado a partir do pedido de produtos/serviços/fornecimento que será encaminhado via endereço eletrônico pertencente ao município (.....) para o endereço eletrônico informado pela licitante (proposta de preços) vencedora o que deverá constar expresso no referido contrato.

8.2 Os produtos/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **30 (sessenta) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9 CLAUSULA NONA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

9.1 A gestão da contratação ficará a cargo do Gestor de Contrato da secretaria requisitante da presente licitação

9.2 Compete ao Gestor do Contrato, com anuência do Secretário da Pasta:

9.2.1 Efetuar o controle dos quantitativos dos itens, bem como do prazo de vigência do contrato;

9.2.2 Autorizar a eventual celebração de termo aditivo ou de apostilamento;

9.2.3 Requerer a instauração de procedimento para aplicação de penalidade às empresas;

9.2.4 Decidir sobre o cancelamento de itens;

9.2.5 Analisar e manifestar-se sobre eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos valores dos itens contratados;

9.2.6 A fiscalização do cumprimento do avençado ficará a cargo do Fiscal do Contrato

9.2.7 Compete ao (à) Fiscal do Contrato:

9.2.8 Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

9.2.9 Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;

9.2.10 Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
Processo Administrativo nº 070/2022 – Pregão Eletrônico nº 013/2022

9.2.11 Receber o objeto do contrato mediante termo assinado pelas partes, em conjunto com o Secretário da Pasta;

9.2.12 Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observando o termo de referência;

9.2.13 Exigir o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes;

9.2.14 Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;

9.2.15 Atestar as notas fiscais e faturas;

9.2.16 Comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

9.2.17 Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;

9.2.18 Emitir atestado de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido.

9.3 A atividade de gestão e fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 So obrigações da Contratante:

10.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.1.5 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

10.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11 CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
Processo Administrativo nº 070/2022 – Pregão Eletrônico nº 013/2022

11.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

11.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

11.1.4 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.5 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.6 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Nos casos de atraso injustificado na execução dos serviços ou de atraso no adimplemento das obrigações contratuais, o contratante poderá aplicar à contratada multa moratória de até 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento).

12.2 Pela inexecução parcial ou total do contrato, o contratante poderá aplicar à contratada as seguintes penalidades:

12.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

12.2.2 Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em proporção aos casos de desatendimento das obrigações da contratada, podendo ser cumulada com a multa moratória prevista no subitem acima;

12.2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

12.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

12.3 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
Processo Administrativo nº 070/2022 – Pregão Eletrônico nº 013/2022

execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Princesa Isabel, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.4 A critério exclusivo da contratante, o recebimento das multas aplicadas poderá ocorrer deduzindo-se do pagamento mensal devido à contratada, a quantia correspondente à citada penalidade.

12.5 As multas são independentes ou autônomas e a aplicação de uma não exclui a possibilidade de aplicação de outras por parte da contratante.

12.6 O contratante poderá cobrar as multas administrativa e judicialmente.

12.7 No caso de aplicação de quaisquer das penalidades previstas nos itens acima, é assegurada à contratada o direito de ampla defesa em processo administrativo a ser instaurado.

12.8 O pagamento de multa pelo contratante não o exime da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que possa acarretar à Administração.

12.9 O processo administrativo iniciará com o recebimento de notificação pela contratada.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

13.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

13.1.2 amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4 O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3 Indenizações e multas.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES

14.1 É vedado à CONTRATADA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
Processo Administrativo nº 070/2022 – Pregão Eletrônico nº 013/2022

14.1.1 caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2 interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.

16.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, imprensa oficial, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1 É eleito o Foro da Comarca de Princesa Isabel-PB para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

18.2 Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Princesa Isabel - PB, _____

16 / 02 / 2023



PRÉFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
Processo Administrativo nº 070/2022 – Pregão Eletrônico nº 013/2022

PREFEITURA DE PRINCESA ISABEL
Ricardo Pereira do Nascimento
Prefeito

PRINTEX SERVIÇOS GRÁFICOS E C. V. DE MULTI UTILIDADES-ME
Hallyson Chaves Coelho de Souza
Representante

Testemunhas:

Elizer Silva 066.818.904-58
CPF N°

[Signature]
CPF N°

100.906.524-99