



## **CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ**

### **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2014 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2014 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2014**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL IMPRESSÃO DE MATERIAL GRÁFICO**

**PREÇO UNITÁRIO REGISTRADO: R\$ 1,21 (UM REAL E VINTE E UM CENTAVOS)**

**VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 24.200,00 (VINTE E QUATRO MIL E DUZENTOS REAIS).**

**VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 12 (DOZE) MESES**

Aos 14 de março de 2014, a Câmara Municipal de Londrina, com sede na Rua Gov. Parigot de Souza, 145, Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto, Londrina – PR, inscrita no CNPJ sob o nº 78.316.064/0001-93, neste ato representado por seu Presidente, Vereador RONY DOS SANTOS ALVES, portador da Cédula de Identidade nº [REDACTED] e CPF nº [REDACTED];

Em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços nº 03/2014 conforme Relatório Final de Licitação publicado em 14 de março de 2014 e homologada pelo Presidente da Câmara Municipal de Londrina;

Resolve registrar os preços para a eventual impressão de material gráfico, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido o referido preço oferecido pela empresa ANDERGRAF PRODUÇÃO GRÁFICA E MULTIMÍDIA LTDA – ME, inscrita no CNPJ sob o nº 08.442.188/0001-78, com sede na Rua Senador Souza Naves, 1848, CEP nº 86015-430, no Município de Londrina, neste ato representada pela Sra. Marlene Moreira da Silva, portadora da Cédula de Identidade nº [REDACTED] SSP/PR e CPF nº [REDACTED], cuja proposta foi classificada em primeiro lugar para o item nº 01 do certame.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1 Constitui objeto do presente registro de preços a eventual impressão de materiais gráficos, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.

- 1.1 Trata-se de quantidade estimada para o período de um ano.
- 1.2 As requisições serão feitas de acordo com as necessidades internas da Câmara Municipal de Londrina, sendo respeitada a tiragem mínima estabelecida para cada item.
- 1.3 Segue o item e as especificações do objeto, conforme quantidade (em unidades) e tiragem mínima (em unidades) abaixo relacionadas:

Item	Descrição	Quantidade (unidades)	Tiragem mínima (unidades)	Preço unitário	Preço global
1.	<b>Convites para sessões solenes</b> <b>Formato:</b> 30 cm x 21 cm; <b>Cores:</b> 4 x 4; <b>Papel:</b> reciclato branco 180 g ou similar reciclado; <b>Acabamento:</b> 1 vinco; <b>Arte-final:</b> responsabilidade da gráfica, que deverá observar orientações de texto e cor para cada uma das cerimônias, bem como a inclusão de chancela de postagem.	<b>20.000 (vinte mil)</b>	<b>100 (cem)</b>	<b>R\$ 1,21</b>	<b>R\$ 24.200,00</b>

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 2 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, a contar da data de sua publicação.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE CONFEÇÃO E ENTREGA DO MATERIAL**

- 3 As condições de confecção e de entrega do objeto deste contrato serão estabelecidas conforme as necessidades da CONTRATANTE e respeitarão procedimento específico para cada item.
- 4 Quanto ao item n. 1 (convites para sessões solenes), a CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA a impressão do material de acordo com 1 (um) dos 3 (três) modelos de convite disponíveis no Termo de Referência, obedecido o seguinte procedimento.
  - 4.1 A primeira solicitação de cada modelo ocorrerá por *e-mail* ou fac-símile e conterà todas as informações básicas necessárias, complementares à descrição do objeto, para a elaboração da arte do convite.
  - 4.2 A primeira arte de cada modelo deverá ser encaminhada à CONTRATANTE por *e-mail* ou fac-símile no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do envio do *e-mail* ou fac-símile de solicitação.

- 4.3 Caso a arte enviada pela CONTRATADA encontre-se em desacordo com o solicitado ou com o objeto deste contrato, a CONTRATANTE encaminhará *e-mail* ou fac-símile à CONTRATADA no qual especificará os pontos a serem alterados. Nesse caso, a CONTRATADA terá o prazo de 1 (um) dia útil para proceder as modificações requisitadas.
- 4.4 Após a aprovação da arte pela CONTRATANTE, a CONTRATADA terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para confecção e entrega de amostra impressa para análise da CONTRATANTE.
- 4.5 Após a aprovação da amostra impressa pela CONTRATANTE, a CONTRATADA terá o prazo de 3 (três) dias úteis para confecção e entrega do material solicitado.
- 4.6 Nas solicitações posteriores, de modelos que já tiveram sua arte aprovada, a CONTRATANTE enviará apenas as informações de texto à CONTRATADA, a qual deverá enviar a arte completa em até 1 (um) dia útil, para possíveis correções de texto e aprovação, devendo manter o mesmo padrão da amostra impressa já aprovada.
- 4.7 Havendo necessidade de correções, a CONTRATADA terá o prazo de 1 (um) dia útil para enviar nova arte devidamente corrigida.
- 4.8 Após aprovação final, a CONTRATADA terá o prazo de 3 (três) dias úteis para confecção e entrega do material.
- 5 Em todos os casos, os convites deverão ser impressos na mesma tonalidade da amostra previamente aprovada, com cores uniformes, sem falhas ou desbotamentos.
- 6 Não serão aceitos convites com falhas de impressão, respingos e manchas de qualquer natureza, com marcações de corte, cortes com rebarbas, cortes tortos ou despadronizados.
- 7 Caso o material entregue contenha falhas de impressão ou não esteja de acordo com a amostra apresentada, a CONTRATADA deverá entregar os convites refeitos em até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do envio da notificação por e-mail ou fac-símile.
- 8 A impressão do material em papel reciclado similar ao *reciclato* somente será admitida se for realizada em papel indicado para essa finalidade e que garanta qualidade de impressão igual ou superior ao do papel *reciclato*.
- 9 Excepcionalmente, no caso de falta do papel solicitado, devidamente comprovada por meio de declarações de no mínimo 5 (cinco) fornecedores, os convites poderão ser impressos em papel *couchê* ou similar, após aprovação das amostras impressas.
- 10 Os prazos de confecção do material começarão a correr somente após a solicitação acompanhada da Nota de Empenho.
- 11 Os materiais gráficos deverão ser entregues na sede do órgão, no Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto, Rua Parigot de Souza, n. 145, Londrina, Paraná, CEP n. 86015-903, no horário das 13 horas às 18 horas.

11.1 A CONTRATADA arcará com os custos da entrega.

11.2 A CONTRATADA se responsabiliza por danos decorrentes do transporte.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 12 Na ocasião da entrega, a CONTRATANTE dará apenas o recebimento provisório dos materiais. O recebimento definitivo será dado pelo fiscal da Ata, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 12.1 O recebimento definitivo implica atestado de verificação da adequação do produto entregue às especificações do objeto.
- 12.2 O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 12.3 Nenhuma espécie de recebimento prejudica a responsabilidade da empresa fornecedora por vícios ocultos.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

- 13 Pelos materiais impressos será pago o preço unitário proposto pela CONTRATADA, sempre sendo respeitada a tiragem mínima estabelecida, conforme valores dispostos na cláusula primeira da presente Ata de Registro de Preços.
- 14 O pagamento do objeto licitado será feito à empresa CONTRATADA em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto.
- 14.1 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 14.2 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 14.3 Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 14.4 A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada na Ata de Registro de Preços.
- 15 A CONTRATANTE poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

**CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

- 16 A Ata de Registro de Preço poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993, exceto no que se refere ao §1º do referido artigo.
- 17 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Departamento de Suprimentos e Patrimônio promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei n. 8.666, 1993.
- 18 Quando os preços registrados tornarem-se superiores aos preços praticados no mercado por motivo superveniente, o Departamento de Suprimentos e Patrimônio convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 18.1 Se o prestador não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 19 Quando os preços de mercado tornarem-se superiores aos preços registrados e o Prestador não puder cumprir o compromisso, o Departamento de Suprimentos e Patrimônio poderá:
- 19.1 Liberar o Prestador do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de prestação de serviços, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- 19.2 Convocar os demais prestadores para assegurar igual oportunidade de negociação. Não havendo êxito nas negociações, o Departamento de Suprimentos e Patrimônio deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

- 20 O Fornecedor terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:
- 20.1 Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 20.2 Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- 20.3 Não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 20.4 Solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**

21 A CONTRATADA obriga-se a:

- 21.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Câmara Municipal de Londrina, em estrita observância das especificações do Edital, do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal constando detalhadamente as indicações do objeto e da Nota de Empenho a que se vincula;
- 21.2 Responsabilizar-se por eventuais vícios ou defeitos na prestação dos serviços, bem como eventuais danos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (lei n. 8.078, de 1990);
- 21.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, nos prazos previstos no Termo de Referência e nessa Ata de Registro de Preços, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da CONTRATANTE;
- 21.4 Atender prontamente as exigências da Câmara Municipal de Londrina, inerentes ao objeto licitado;
- 21.5 Comunicar à Câmara Municipal de Londrina, 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;
- 21.6 Prestar informações pertinentes ao objeto registrado, bem como aquelas decorrentes da Ata de Registro de Preços, quando solicitado pelo CONTRANTE;
- 21.7 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 21.8 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 21.9 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 21.10 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 21.11 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos dispostos nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993, no que couber ao sistema de registro de preços.

22 A CONTRATANTE obriga-se a:

- 22.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações estabelecidas no Edital e seus Anexos, especialmente no Termo de Referência;

- 22.2 Receber provisoriamente o material no local, data e horário previstos nesta Ata de Registro de Preços;
- 22.3 Dar o recebimento definitivo, após o recebimento da nota fiscal da CONTRATADA, desde que os serviços sejam realizados de acordo com as especificações estabelecidas;
- 22.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Fornecedor com Preço Registrado, através de servidor especialmente designado;
- 22.5 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

### **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 23 A fiscalização das contratações decorrentes da presente Ata de Registro de Preço será exercida por representante da Câmara Municipal de Londrina, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual e de tudo dará ciência ao Gestor do Contrato.
- 24 Salvo alteração por meio de despacho do Diretor-Geral da Câmara Municipal de Londrina, devidamente notificado à CONTRATADA, é designada como Fiscal da presente Ata de Registro de Preços a servidora Angélica Tiemi Nakai, matrícula nº [REDACTED], lotado na Assessoria de Comunicação/Cerimonial.
- 25 Ao Fiscal do contrato ficam designadas as seguintes atribuições:
  - 25.1 Somente solicitar produto ou serviço mediante a apresentação de nota de empenho.
  - 25.2 Receber e indicar o número do empenho na fatura, caso a Contratada não o tenha feito.
  - 25.3 Dar recebimento definitivo dos produtos ou serviços, após as verificações de adequação da execução com os termos da presente Ata de Registro de preços, inclusive com a verificação de prazos, valores e quantidades.
  - 25.4 Verificar se o valor discriminado na Nota Fiscal é compatível com o registrado na presente Ata de Registro de Preços e refere-se a serviços efetivamente prestados ou bens efetivamente entregues, antes de remetê-la ao Departamento Financeiro.
  - 25.5 Controlar os quantitativos do objeto registrado e emitir relatórios de consumo.
  - 25.6 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, a fim de eventual apuração de responsabilidade.
  - 25.7 Notificar por escrito o Gestor do Contrato, caso identifique qualquer irregularidade para eventual instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.
- 26 É expressamente vedado ao Fiscal do contrato:
  - 26.1 Aceitar definitivamente produtos ou serviços em desconformidade com o Edital, com o Termo de Referência ou com a presente Ata de Registro de Preços.
  - 26.2 Entrar no mérito da aplicação de penalidades, tendo em vista que lhe incumbe – obrigatoriamente – relatar quaisquer irregularidades ao Gestor do Contrato.

26.3 Exigir do fornecedor obrigações não previstas nos termos contratuais.

- 27 O Gestor do Contrato avaliará o relatório dos casos de execução irregular do objeto e conduzirá procedimento administrativo para a eventual aplicação de penalidade.
- 28 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

#### **CLÁUSULA DEZ - AS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 29 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o *Prestador com Preço Registrado* que no decorrer da contratação:
- 29.1 Inexecutar total ou parcialmente o contrato (ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato, não manter a proposta ou falhar na execução do contrato);
  - 29.2 Apresentar documentação falsa;
  - 29.3 Comportar-se de modo inidôneo;
  - 29.4 Cometer fraude fiscal;
  - 29.5 Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato.
- 30 O *Prestador com Preço Registrado* que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 30.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
  - 30.2 Multa moratória de 10% (dez por cento) do valor da Nota de Empenho por dia de atraso, pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato para a execução dos serviços, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor da Nota de Empenho;
  - 30.3 Multa compensatória de 40% (quarenta por cento) do valor da Nota de Empenho, pela recusa ao cumprimento das obrigações assumidas nos termos das condições de execução previstas contratualmente;
  - 30.4 Multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor da Nota de Empenho, pela confecção ou entrega do material em desacordo com as especificações e ou condições estabelecidas contratualmente;
  - 30.5 Multa compensatória, no percentual de 15% (quinze por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços, pela recusa em assinar o instrumento contratual, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;
  - 30.6 Declaração de impedimento de licitar e contratar com as administrações diretas ou indiretas do Município de Londrina pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002;



- 31 A sanção de multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com outras sanções.
- 32 A multa, aplicada após regular processo administrativo instaurado por despacho da Diretoria-Geral e instruído pelo Departamento de Suprimentos e Patrimônio, será cobrada administrativamente deduzindo-se do valor da Fatura correspondente, e não sendo suficiente, o valor poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.
- 33 O prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da notificação para recolhimento do valor.
- 34 As hipóteses de condenação ao pagamento de multa compensatória e o atingimento do limite de dias previstos para a aplicação de multa moratória poderão fundamentar o cancelamento da Ata de Registro de Preços.
- 35 A recusa injustificada da empresa em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 7 (sete) dias, contados da data da convocação, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação.
- 36 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, instaurado e instruído pelo Gestor do Contrato e julgado pelo Presidente da Câmara Municipal de Londrina.
- 36.1 Os pedidos de reconsideração serão recebidos como simples petições e não terão efeito suspensivo em relação à decisão proferida.
- 36.2 Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto no presente edital, o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e analogicamente o previsto na Lei nº 9.784, de 1999.
- 37 Previamente à aplicação de qualquer penalidade poderá a Contratada apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que for notificada a respeito.
- 38 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 39 Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, far-se-á a comunicação escrita à empresa e publicação no Jornal Oficial do Município (exceto nos casos de advertência e multa), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado em cadastro correspondente.

#### **CLÁUSULA ONZE – DO VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 40 O valor máximo da presente Ata de Registro de Preços é R\$ 24.200,00 (vinte e quatro mil e duzentos reais).

### **CLÁUSULA DOZE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 41 As despesas decorrentes da presente contratação estão previstas no Orçamento da Câmara Municipal de Londrina para o exercício de 2013, em dotação orçamentária própria, na classificação: 3390.396300 – Serviços Gráficos e Editoriais.

### **CLÁUSULA TREZE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 42 Constituem documentos anexos a esta Ata de Registro de Preços o Edital, os anexos que o compõem, o Termo de Referência, a proposta e quaisquer informações prestadas por escrito pelo fornecedor com preço registrado em ata.
- 43 Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.
- 44 Incumbirá à Contratante providenciar a publicação do extrato desta Ata de Registro de Preços no Jornal Oficial do Município de Londrina, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.
- 45 O foro para dirimir questões relativas a presente Ata de Registro de Preços será o da Comarca de Londrina, Estado do Paraná, com exclusão de qualquer outro.
- 46 E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.
- 47 E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

Londrina, 14 de março de 2014.

Rony dos Santos Alves  
Presidente da Câmara Municipal de Londrina

Marlene Moreira da Silva  
Sócio-administradora