



## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 17/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 31/2017 TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

A Câmara Municipal de Londrina torna público que realizará licitação, na modalidade pregão presencial, do tipo menor preço global, visando a contratação de pessoa jurídica para a prestação do serviço de consultoria e apoio para a implantação dos requisitos da NBR ISO 9001:2015 – Sistemas de Gestão de Qualidade, cujas despesas correrão por conta da dotação: 01.010.01.031.0001.2.001.3.3.90.35.01.02 – Assessoria e consultoria técnica ou jurídica – pessoa jurídica, constantes do Orçamento-Programa vigente.

O procedimento licitatório será regido pela Lei 10.520 de 17 de julho de 2.002, pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2.006, bem como, supletivamente, pelas disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993 e Ato da Mesa nº. 11/2013, e ao disposto neste edital e anexos.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE CONSULTORIA E APOIO PARA A IMPLANTAÇÃO DOS REQUISITOS DA NBR ISO 9001:2015 – SISTEMAS DE GESTÃO DE QUALIDADE**

**PREÇO MÁXIMO TOTAL: R\$ 38.126,00 (TRINTA E OITO MIL, CENTO E VINTE E SEIS REAIS)**

Atuará como Pregoeiro do presente certame o servidor Luiz Fernando Moraes Marendaz, designado e autorizado pela Portaria nº. 108/2016, a convocar membros da Equipe de Apoio.

Os envelopes serão abertos no dia **27 de outubro de 2017, às 9 horas e 15 minutos**, na sala de reuniões desta Câmara Municipal de Londrina, situada na Rua Governador Parigot de Souza, nº. 145, Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto, com o credenciamento dos representantes de licitantes presentes.

O Edital e as especificações estarão à disposição dos interessados no *site* da Câmara Municipal de Londrina: <http://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/licitacoes.xhtml>, ou poderão ser solicitados através do endereço eletrônico: [licitacao@cml.pr.gov.br](mailto:licitacao@cml.pr.gov.br).

O Edital encontra-se no mural público da Câmara Municipal de Londrina para consulta, no endereço acima mencionado e, poderá ser adquirido no mesmo local – gratuitamente.

**SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELOS ESCLARECIMENTOS (DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, DAS 13H ÀS 18H): LUIZ MARENDAZ (RAMAL 3374-1312) E FELIPE PAIM (RAMAL 3374-1265).**

## Sumário

SEÇÃO I – DO OBJETO.....	3
SEÇÃO II – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	3
SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	3
SEÇÃO IV – DA ABERTURA DA SESSÃO.....	4
SEÇÃO V – DO CREDENCIAMENTO.....	4
SEÇÃO VI – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS.....	5
SEÇÃO VII – DA CLASSIFICAÇÃO, DA ANÁLISE PRELIMINAR DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS E DA ETAPA DE LANCES.....	7
SEÇÃO VIII – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.....	8
SEÇÃO IX – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	8
SEÇÃO X – DA HABILITAÇÃO.....	9
SEÇÃO XI – DOS RECURSOS.....	11
SEÇÃO XII – DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO.....	12
SEÇÃO XIII – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.....	12
SEÇÃO XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	13
SEÇÃO XV – DOS ANEXOS.....	14
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	16
ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO).....	27
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO EDITAL.....	28
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.....	29
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE SUFICIÊNCIA DOS ELEMENTOS APRESENTADOS PELA CML PARA O CORRETO DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA.....	30
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DE TRABALHO INFANTOJUVENIL (Lei nº 9.854/99).....	31
ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO.....	32

## **SEÇÃO I – DO OBJETO**

- 1 O objeto desta licitação é a contratação de pessoa jurídica para a prestação do serviço de consultoria e apoio para a implantação dos requisitos da NBR ISO 9001:2015 – Sistemas de Gestão de Qualidade na Câmara Municipal de Londrina, conforme especificações, prazos e condições de execução dispostos do Termo de Referência (Anexo I deste edital).
- 2 As empresas interessadas poderão realizar visita técnica nas dependências da Câmara Municipal de Londrina, com o objetivo de melhor dimensionar a elaboração da proposta.
  - 2.1 As visitas técnicas deverão ser agendadas com a Diretoria-Geral, pelo telefone (43) 3374-1234, de segunda a sexta-feira, das 13:00 às 18:00 e serão acompanhadas por servidor designado.
  - 2.2 Realizada a visita, será fornecido atestado de que o representante da empresa interessada visitou o prédio da Câmara Municipal de Londrina.
  - 2.3 O atestado fornecido deverá acompanhar a proposta de preços, dentro do Envelope nº 1 – Proposta.
- 3 Caso a empresa interessada opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração indicando que os elementos fornecidos pela Câmara Municipal de Londrina, no edital e seus anexos, foram suficientes para o correto dimensionamento da proposta (conforme modelo do Anexo V).
- 4 O valor máximo para a contratação do objeto da presente licitação será de R\$ 38.126,00 (Trinta e oito mil, cento e vinte e seis reais).

## **SEÇÃO II – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 5 As despesas com a execução do contrato referente ao presente certame, correrão por conta da dotação: 01.010.01.031.0001.2.001.3.3.90.35.01.02 – Assessoria e consultoria técnica ou jurídica – pessoa jurídica, constantes do Orçamento-Programa vigente.

## **SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 6 Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.
- 7 É vedada a participação nesta licitação de:
  - 7.1 Consórcios de empresas, qualquer que seja a forma de constituição;
  - 7.2 Pessoas jurídicas que estejam suspensas de participar de licitações realizadas pela Câmara;

- 7.3 Pessoas jurídicas que estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Londrina, nos termos do artigo 7º da lei 10.520/2002;
- 7.4 Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 7.5 Pessoas jurídicas estrangeiras que não funcionem no país;
- 7.6 Pessoas jurídicas que tenham, como sócio-gerente, administrador ou integrante de conselho, servidor do Município de Londrina, por força do art. 204, I, II, III e IV da Lei Municipal 4.928/1992 – Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina – PR.
- 7.7 Pessoas jurídicas em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores ou em dissolução.
- 7.8 Pessoas jurídicas que possuam, em seu quadro de pessoal, empregados com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou com menos de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

#### **SEÇÃO IV – DA ABERTURA DA SESSÃO**

- 8 A abertura da licitação se dará em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o representante do licitante deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:
  - 8.1 Fora de qualquer envelope, para imediata apresentação na ocasião do credenciamento:
    - 8.1.1 Documento de identificação do representante – oficial com foto;
    - 8.1.2 Documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante (ato constitutivo e, se for o caso, procuração);
    - 8.1.3 A declaração de que a empresa cumpre todos os requisitos de habilitação do Edital (Anexo III deste Edital);
    - 8.1.4 Quando se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, que se enquadra na Lei Complementar 123/2006, o licitante deverá apresentar a declaração prevista no Anexo IV deste Edital, acompanhada de certidão emitida pela Junta Comercial, conforme o art. 8º da Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, ou de outro documento equivalente, a depender do modo de constituição da licitante; a apresentação em outro local ou momento prejudica o tratamento previsto na Lei Complementar 123/2006.
  - 8.2 Os envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Documentos de habilitação).

#### **SEÇÃO V – DO CREDENCIAMENTO**

- 9 O credenciamento é o ato pelo qual se possibilita aos interessados a manifestação, em nome da pessoa jurídica, na sessão pública do pregão, e a prática de todos os atos relacionados à sessão, como, por exemplo, a apresentação de lances, a formulação de intenção de recurso ou a manifestação, de qualquer forma, durante a sessão.

- 10 O representante deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido de documento oficial com foto, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante.
- 11 Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.
  - 11.1 O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.
  - 11.2 O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida (modelo no Anexo II), deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática dos demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.
- 12 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante e cada empresa licitante poderá ter apenas um representante.
- 13 Considera-se encerrada a fase de credenciamento no momento em que é iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta.
- 14 Encerrada a fase de credenciamento, não se admitirá:
  - 14.1 O credenciamento de licitante que se apresentar após o encerramento desta fase;
  - 14.2 A desistência das propostas apresentadas.

## **SEÇÃO VI – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**

- 15 O licitante deverá apresentar dois envelopes separados, sendo um deles com a proposta e o outro com os documentos referentes a habilitação.
- 16 A proposta e a documentação devem estar em envelopes opacos separados, lacrados e contendo em sua parte externa frontal identificação assim sugerida:
  - 16.1 “À Câmara Municipal de Londrina, Pregão Presencial n° [número do pregão]/[ano], Envelope nº1: Proposta, Proponente (nome da empresa), CNPJ [CNPJ da empresa licitante]”.
  - 16.2 “À Câmara Municipal de Londrina, Pregão Presencial n° [número do pregão]/[ano], Envelope nº2: Documentação, Proponente (nome da empresa), CNPJ: [CNPJ da empresa licitante]”.
- 17 Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até as 18 horas do dia anterior ao da abertura da sessão pública.

- 17.1 Nessa hipótese, além dos dois envelopes (de proposta e de habilitação), o licitante deverá encaminhar Declaração de que a empresa cumpre todos os requisitos de habilitação do Edital (Anexo III deste Edital).
- 17.2 Toda a documentação deverá ser acondicionada em invólucro único, endereçado diretamente ao órgão licitante, com a identificação assim sugerida:
- 17.2.1 “À Câmara Municipal de Londrina, Pregão Presencial nº [número do pregão]/ [ano], Sessão em [data da sessão, com dia, mês e ano], às [hora da realização da sessão]”.
- 17.3 Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.
- 18 A **proposta comercial** constante do Envelope nº. 1 deverá ser redigida em papel com identificação da pessoa jurídica proponente (timbre, carimbo ou outra inscrição que a caracterize), em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, sem acréscimos, sem entrelinhas, sem rasuras, datada, assinada, e rubricada em todas as suas folhas pelo proponente e **deve apresentar:**
- 18.1 A descrição dos serviços cotados, observadas as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I do presente Edital).
- 18.2 A assinatura do representante da pessoa jurídica proponente, identificado no ato constitutivo.
- 19 **O licitante também deverá apresentar dentro do envelope de proposta:**
- 19.1 O atestado de visita técnica do prédio da Câmara Municipal de Londrina ou a declaração de que os elementos fornecidos no edital e seus anexos, foram suficientes para o correto dimensionamento da proposta (conforme modelo do Anexo V).
- 20 A apresentação da proposta implica:
- 20.1 O conhecimento e aceitação de todos os termos do Edital;
- 20.2 Validade de 90 (noventa) dias, se outra, de maior prazo, não for designada na proposta;
- 20.3 Obrigação de prestação dos serviços, caso seja declarada vencedora do certame, nas condições e prazos máximos previstos no Termo de Referência (Anexo I do presente Edital);
- 20.4 Submissão ao regime de penalidades estabelecido na minuta do Contrato Administrativo (Anexo VII) e no presente Edital, em especial a referente à recusa em assinar o instrumento contratual no prazo de 7 (sete) dias úteis após regularmente convocada.
- 21 No caso de conflito entre as informações constantes na proposta, sempre que possível o Pregoeiro promoverá o saneamento, mediante a interpretação que amplie a disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento de interesse da Câmara Municipal de Londrina, da finalidade e da segurança da contratação.
- 22 Em hipótese alguma poderá haver alteração no conteúdo da proposta apresentada,

ressalvados os casos de evidente erro material, modificação essa que será avaliada pelo Pregoeiro quanto à sua admissibilidade.

- 23 A falta de data, de assinatura ou de rubrica nas páginas da proposta, conforme o caso, poderá ser sanada pelo representante da empresa presente à sessão.

## **SEÇÃO VII – DA CLASSIFICAÇÃO, DA ANÁLISE PRELIMINAR DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS E DA ETAPA DE LANCES**

- 24 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não tenham ofertado objetos compatíveis com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 25 A compatibilidade do objeto será verificada em face das exigências mínimas de especificação impostas às propostas e, ainda, pela inexistência de qualquer alusão a especificação incompatível com o Termo de Referência.
- 26 Serão levadas para a fase de lances as que estiverem com seu preço até 10% (dez por cento) acima do valor da melhor proposta apresentada.
- 27 Caso não haja no mínimo 3 (três) propostas na condição do item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três).
- 27.1 Em caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas.
- 28 Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e inferiores ao menor lance ofertado.
- 28.1 O critério de julgamento será o de **menor preço global**, sendo aceito somente duas casas decimais.
- 29 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 30 Caso não se realizem lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço venha a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, o Pregoeiro restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo aos critérios estabelecidos nos itens anteriores.
- 31 Declarada encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro ordenará as propostas, verificará a aplicabilidade da Lei Complementar nº. 123/2006 e passará ao julgamento das propostas.

## **SEÇÃO VIII – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

- 32 Encerrada a etapa de lances, caso o vencedor não seja um licitante enquadrado na lei Complementar 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), o Pregoeiro verificará se alguma microempresa ou empresa de pequeno porte ofertou preço não superior a 5% (cinco por cento) do menor preço apurado na etapa de lances.
- 33 Caso tenha ofertado, o Pregoeiro a convocará a apresentar novo lance, inferior àquele classificado em primeiro lugar, no prazo de 5 minutos, passando, se assim a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte proceder, à condição de primeira colocada.
- 34 A não apresentação da proposta indicada acima implicará decadência do direito conferido pela Lei Complementar 123/2006, sendo convocadas as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura estiverem nas mesmas condições, respeitada a ordem de classificação, a também renovar suas propostas.
- 35 Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte exercer o referido direito, o objeto será adjudicado à empresa originalmente classificada em primeiro lugar.

## **SEÇÃO IX – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 36 O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro e decidirá a respeito da sua aceitabilidade.
- 37 Será desclassificada a proposta final que:
- 37.1 Contenha vícios ou ilegalidades.
  - 37.2 Esteja em desacordo com as especificações técnicas do Termo de Referência.
  - 37.3 Deixar de apresentar as comprovações e declarações exigidas.
  - 37.4 Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital para o respectivo item.
  - 37.5 Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
  - 37.6 Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e à produtividade apresentada.
- 38 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.
- 39 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a



exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

- 40 Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 41 No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado na Ata da Sessão e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
- 42 Aceita a proposta classificada em primeiro lugar o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

## SEÇÃO X – DA HABILITAÇÃO

- 43 O Pregoeiro procederá à abertura do envelope “Documentação” (envelope nº. 2) do licitante classificado em primeiro lugar para a verificação da condição de Habilitação.
- 44 Será inabilitado o licitante que não apresentar sua documentação em situação regular ou fora do prazo de vigência, ressalvadas as faculdades conferidas pelo art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 45 Em caso de inabilitação do licitante mais bem classificado, proceder-se-á à análise das condições de habilitação do classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que se encontre licitante em condições de ser habilitado.
- 46 Para a **habilitação jurídica** deve-se apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e atualizado (original e todas as alterações ou consolidação), devidamente registrado na Junta Comercial ou em outro órgão competente, na forma da lei, com indicação dos atuais administradores ou dirigentes.
  - 46.1 Caso o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor tenha sido apresentado na ocasião do credenciamento para que seja juntado aos autos, é facultada a não apresentação dentro do envelope nº. 2 (Documentos).
- 47 Para a comprovação da **regularidade fiscal** e trabalhista deve-se apresentar:
  - 47.1 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Conjunta – conforme Portaria RFB/PGFN nº. 1.751/2014);
  - 47.2 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
  - 47.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (relativa a Tributos Mobiliários e Imobiliários);
  - 47.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação da CRF (Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF);

- 47.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da apresentação da certidão negativa, nos termos do art. 642-A da CLT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).
- 48 Para a **qualificação econômico-financeira** a empresa deverá apresentar certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.
- 49 Para a **qualificação técnica** a empresa deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação por meio da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 49.1 Para a aferição da compatibilidade com relação às características, será exigida a comprovação da prestação de serviços de consultoria e apoio para a implantação dos requisitos da NBR ISO 9001:2015 – Sistemas de Gestão de Qualidade.
- 49.2 Os atestados de capacidade técnica deverão conter a identificação da pessoa jurídica emitente, o nome e o cargo do signatário, a data de expedição, o prazo contratual, a descrição do(s) serviço(s) e a caracterização do desempenho do licitante, informando se, após a prestação dos serviços, a certificação ISO 9001 foi obtida.
- 50 A empresa deverá apresentar uma **declaração** de que não há em seu quadro de funcionários menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, conforme Anexo VI deste Edital.
- 51 Os documentos, com exceção daqueles que contenham determinação específica para apresentação em original, poderão ser entregues em original ou fotocópia autenticada por tabelião ou por integrante da Equipe de Apoio do Pregoeiro, por servidor do Departamento de Suprimentos e Patrimônio ou pelo próprio Pregoeiro designado para o certame.
- 52 Caso a empresa declarada vencedora seja uma microempresa ou empresa de pequeno porte e esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado a ela o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da declaração de que ela é vencedora do certame, prorrogável, a requerimento da interessada e a critério da Administração, por igual período, para a regularização de sua situação ou para a emissão de certidão positiva com efeitos de negativa, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 52.1 A não inserção da certidão positiva no Envelope nº. 2 impede a concessão do benefício acima referido, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 52.2 O benefício deste item se aplica apenas aos casos de irregularidade fiscal, não se aplicando quando a irregularidade trabalhista for verificada.
- 52.3 Caso a empresa não se regularize, poderá a Câmara Municipal de Londrina, sem prejuízo das sanções cabíveis, convocar os outros licitantes, respeitada a ordem de

classificação.

- 53 Os documentos emitidos via *internet* estão sujeitos à confirmação no site do órgão emissor.
- 54 Salvo o ato constitutivo do licitante, as certidões ou certificados que não contenham prazo de validade, somente serão aceitos os documentos expedidos no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas.

## **SEÇÃO XI – DOS RECURSOS**

- 55 Declarado o licitante vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 56 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, devidamente registrada em ata, importará a preclusão da pretensão recursal.
- 57 Não serão conhecidos:
- 57.1 O recurso que tenha conteúdo incompatível com o suscitado na sessão e registrado na Ata da Sessão.
- 57.2 O recurso escrito e as contrarrazões encaminhados ao protocolo intempestivamente, ou seja, fora do prazo.
- 57.3 Os recursos imotivados ou insubsistentes.
- 58 As razões recursais podem ser enviadas via *fac-símile* ou no e-mail [licitacao@cml.pr.gov.br](mailto:licitacao@cml.pr.gov.br), desde que os originais sejam protocolizados em até 3 (três) dias após o registro do recebimento.
- 59 Expirado o prazo para apresentação de razões recursais, tendo sido estas apresentadas ou não, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhar os autos, com as devidas informações, para a análise do Presidente da Câmara Municipal de Londrina, que decidirá em 5 (cinco) dias úteis.
- 60 O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **SEÇÃO XII – DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

- 61 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a

regular decisão dos recursos apresentados.

- 62 O Pregoeiro remeterá os autos para a homologação da Presidência da Câmara Municipal de Londrina diante das seguintes condições:
- 62.1 Se não houver intenção de interpor recurso manifestada por licitante na sessão.
  - 62.2 Se o licitante vencedor não necessitar do prazo para regularização de restrições junto ao fisco previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/2006.
  - 62.3 Se o licitante vencedor não figurar no cadastro dos impedidos de licitar do Tribunal de Contas do Paraná ou no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do CNJ.
- 63 Constatado o impedimento de licitar, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o licitante que a propôs declarado vencedor do certame.
- 64 O Pregoeiro manterá sob seu poder os envelopes de habilitação ainda não abertos dos demais licitantes, pelo prazo de 15 (quinze) dias corridos após a homologação do certame.
- 64.1 Encerrado este prazo de 15 (quinze) dias, automaticamente se dará início ao prazo de 5 (cinco) dias corridos para os interessados retirarem a documentação, sob pena de inutilização dos envelopes, independentemente de notificação.
    - 64.1.1 O ato de inutilização dos envelopes é de responsabilidade do Pregoeiro e será objeto de registro simples em termo específico devidamente juntado aos autos.

### **SEÇÃO XIII – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

- 65 Após a homologação do certame, o vencedor será convocado para, no prazo de 7 (sete) dias úteis, assinar o Contrato Administrativo (Anexo VII deste edital).
- 65.1 Ante a solicitação da empresa e concordância da Diretoria Geral da Câmara Municipal de Londrina, o prazo definido para a assinatura do instrumento é prorrogável, uma vez, por igual período.
- 66 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato administrativo, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá ser impedido de licitar e contratar com o Município de Londrina, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais, conforme art.7º da Lei 10.520/2002.

66.1 O disposto acima é aplicável ao participante da licitação que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ou se comportar de modo inidôneo.

#### **SEÇÃO XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 67 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, devendo a Câmara Municipal de Londrina julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.
- 68 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 69 Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que aceitarem assiná-la, com registro detalhado de todas as ocorrências.
- 70 Todos os fechos de envelopes, documentos e propostas serão necessariamente rubricados pelo Pregoeiro, e é facultado aos licitantes presentes o direito de rubricá-los.
- 71 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 72 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar dos envelopes.
- 73 Na análise preliminar das propostas, na habilitação ou no julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar fatos qualificados ou não no presente Edital como erros, falhas ou vícios que não alterem sua substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado na Ata da Sessão e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 74 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia, de economia e do interesse público.
- 75 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da

Câmara Municipal de Londrina, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

- 76 A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.
- 77 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal de Londrina não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 78 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara Municipal de Londrina.
- 79 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da comarca de Londrina, com exclusão de qualquer outro.
- 80 O resultado desta licitação será publicado no sítio eletrônico e no Quadro de Editais desta Casa, bem como no Jornal Oficial do Município.

#### **SEÇÃO XV – DOS ANEXOS**

- 81 Fazem parte do presente edital os seguintes anexos:
- 81.1 Anexo I: Termo de Referência;
- 81.2 Anexo II: Modelo de Carta de Credenciamento (Procuração);
- 81.3 Anexo III: Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação do Edital;
- 81.4 Anexo IV: Modelo de declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);
- 81.5 Anexo V: Modelo de declaração de suficiência dos elementos apresentados pela CML para o correto dimensionamento da proposta
- 81.6 Anexo VI: Modelo de declaração relativa à proibição de trabalho infantojuvenil (Lei nº 9.854/99);
- 81.7 Anexo VII: Minuta de Contrato Administrativo.

Edifício da Câmara Municipal de Londrina, em 13 de outubro de 2017.

Sandro Morais de Medeiros  
Diretor-Geral

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **SEÇÃO I – OBJETO**

- 1 Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de consultoria e apoio na implementação dos itens e requisitos da NBR ISO:9001 – Sistemas de Gestão de Qualidade.

### **SEÇÃO II – JUSTIFICATIVA**

- 2 A Câmara Municipal de Londrina, com o intuito de atender satisfatoriamente suas finalidades institucionais e a população de londrinense, vem num processo de melhoria contínua e pretende, agora, adotar os padrões da ISO 9001 (International Organization for Standardization - Organização Internacional de Normatização) de modo a padronizar e normatizar seus processos, bem como para profissionalizar e agilizar a gestão pública, incrementando a produtividade, credibilidade e transparência.

### **SEÇÃO III – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – Disposições Gerais**

- 3 A consultoria objeto da presente contratação consiste em apoiar e orientar a Câmara Municipal de Londrina (CML) na implementação dos itens e requisitos da NBR ISO 9001:2015 - Sistemas de Gestão da Qualidade.
- 4 O SGQ (sistema de gestão da qualidade) a ser implementado deverá contemplar todos os departamentos da CML, e incluirá:
  - 4.1 Reunião inicial para sensibilização da direção;
  - 4.2 Nivelamento conceitual da equipe de implantação (curso de interpretação dos itens e requisitos da norma, curso de formação de auditores internos e curso sobre os conceitos de organização do ambiente de trabalho);
  - 4.3 Alinhamento estratégico; o Mapeamento dos processos e suas inter-relações (nesse caso os trabalhos serão iniciados considerando os fluxogramas atualizados já elaborados pelos departamentos);
  - 4.4 Redesenho e padronização dos processos;
  - 4.5 Formação de multiplicadores nos departamentos, para que todos os colaboradores sejam treinados nas práticas e rotinas a serem adotadas;
  - 4.6 Realização de ações visando a organização do ambiente de trabalho usando as boas práticas estabelecidas no programa 5Ss, notadamente para os Ss relacionados a descarte, limpeza e arrumação;
  - 4.7 Elaboração dos documentos do sistema de gestão da qualidade;
  - 4.8 Preparação e execução de auditoria interna;
  - 4.9 Encaminhamento de ações pós-auditoria interna, como preparação para realização da auditoria externa.

## **SEÇÃO IV – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – Metodologia**

- 5 A consultoria consiste de 5 tipos principais de atividades.
  - 5.1 Treinamento: consiste de embasamento teórico durante o qual o consultor orienta a equipe designada pela empresa para uso os conceitos necessários durante ao processo de implantação;
  - 5.2 Auditoria Interna: consiste de diagnóstico que avalia a situação da Câmara Municipal de Londrina com relação aos itens e requisitos da referida norma.
  - 5.3 Consultorias presenciais: são os encontros presenciais em que o consultor orienta a equipe designada para implantação dos itens e requisitos da norma de referência, esclarece dúvidas e avalia os trabalhos realizados.
  - 5.4 Consultorias remotas: são as consultorias realizadas em ambiente virtual com o mesmo objetivo das consultorias presenciais.
  - 5.5 Preparação para auditoria externa: este tipo de atividade é realizada ao final dos trabalhos de auditoria interna e consiste em fazer os ajustes necessários para a realização da auditoria externa.
  
- 6 Farão parte do projeto os seguintes Departamentos:
  - 6.1 Diretoria-Geral;
  - 6.2 Procuradoria Jurídica;
  - 6.3 Controladoria;
  - 6.4 Diretoria Legislativa;
  - 6.5 Assessoria Jurídica;
  - 6.6 Legislativo
  - 6.7 Assessoria Técnico-Legislativa;
  - 6.8 ASCOM – Imprensa;
  - 6.9 ASCOM – Cerimonial;
  - 6.10 ASCOM – Multimídia;
  - 6.11 Recursos Humanos;
  - 6.12 Protocolo, Documentação e Informação;
  - 6.13 Informática;
  - 6.14 Financeiro;
  - 6.15 Redação de Ofícios;
  - 6.16 Atas;
  - 6.17 Administração Predial;
  - 6.18 Suprimentos e Patrimônio;

## **SEÇÃO V – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – Detalhamento das Ações**

- 7 As atividades descritas no item 5 acima são especificadas conforme abaixo:
- 8 Reunião inicial para sensibilização da direção:**
  - 8.1 Esta atividade visa obter o comprometimento da direção da Câmara Municipal de Londrina, conscientizá-la do seu papel no processo de implantação do sistema de



gestão da qualidade, definir a equipe de multiplicadores e seu coordenador, que serão responsáveis pelas atividades de suporte à consultoria.

**9 Nivelamento conceitual da equipe de implantação (incluindo treinamento):**

9.1 Esta atividade visa alinhar todos os conceitos que serão utilizados durante o processo de consultoria junto à equipe diretamente envolvida no processo.

9.2 Consiste em treinamentos teórico-práticos para estudo e interpretação dos requisitos da norma ABNT NBR ISO 9001:2015, que proporciona a certificação, para a formação de auditores internos, bem como um curso específico de sensibilização para organização do ambiente de trabalho usando as boas práticas estabelecidas no programa 5Ss.

9.3 Os treinamentos deverão ser, no mínimo, os seguintes:

9.3.1 Interpretação dos itens e requisitos da Norma ABNT NBR ISO 9001:2015.

9.3.1.1 Carga horária mínima: 16 horas.

9.3.1.2 Conteúdo programático mínimo: Introdução e contextualização: sistemas de gestão da qualidade, normas de referência e conceitos aplicáveis. Breve histórico das revisões da norma no Brasil; Estrutura de requisitos da norma; O Anexo SL e suas implicações; Novas abordagens e suas implicações; Interpretação dos requisitos da norma; Sugestões para adequações nos Sistemas de Gestão da Qualidade baseados na versão anterior da norma.

9.3.2 Formação de Auditores Internos para Sistemas de Gestão da Qualidade.

9.3.2.1 Carga horária mínima: 16 horas

9.3.2.2 Conteúdo programático mínimo: Procedimentos documentados: como extrair parâmetros para auditoria; Falhas: prevenção x detecção; Introdução à auditoria; Preparação da auditoria; Listas de verificação; Execução da auditoria; Exercícios práticos.

9.3.3 Organização do ambiente de trabalho.

9.3.3.1 Nesse caso o foco do treinamento serão os 5s relacionados a descarte, limpeza e arrumação, para sejam aplicados por multiplicadores em cada departamento estudado.

9.3.3.2 Carga horária mínima: 04 horas

9.3.3.3 Conteúdo programático mínimo: Os 5Ss: conceito de cada S; Aplicação na prática dos Ss: descarte, limpeza e arrumação; Exemplos da CML.

9.4 Será exigido da empresa vencedora a comprovação da formação dos profissionais que atuarão diretamente no processo em cursos de interpretação dos itens e requisitos da NBR ISO 9001:2015 e de sua experiência como instrutores em implantação de programas de qualidade.

9.5 Os treinamentos serão definidos no cronograma apresentado pela licitante vencedora e aprovado pela Câmara Municipal de Londrina.

**10 Alinhamento estratégico:**

10.1 Esta atividade visa alinhar as estratégias da Contratante, e definir as diretrizes básicas do seu sistema de gerenciamento de processos e da qualidade, envolvendo componentes estratégicos como Missão, Visão, Política da Qualidade, Objetivos da Qualidade, Indicadores, Ameaças, Oportunidades, Forças e Fraquezas.

10.2 Além disso, define-se o escopo do sistema e os processos que serão envolvidos. Seu desenvolvimento se dá através de reuniões de trabalho, envolvendo Diretoria e Gerências.

#### **11 Apoio e orientação para elaboração da documentação:**

11.1 Esta atividade visa proporcionar às pessoas indicadas pela Direção (equipe de implantação) da Câmara Municipal de Londrina as condições mais favoráveis para o esclarecimento de dúvidas e encaminhamento de ações voltadas à elaboração da informação documentada necessária, tais como Manuais, Procedimentos Documentados, Instruções de Trabalho e Registros.

11.2 Consiste em assessoria prática, orientando e assistindo os responsáveis pela execução das atividades pertinentes.

#### **12 Apoio na organização do ambiente de trabalho:**

12.1 Esta atividade consiste em orientar as equipes designadas pelos departamentos da CML na aplicação prática dos 5s relacionados a descarte, limpeza e arrumação.

12.2 A atividade de consultoria nesse item é orientativa e as equipes de multiplicadores sob orientação do consultor ficarão responsáveis pela elaboração de um plano de ação por departamento.

#### **13 Preparação e execução de auditoria interna:**

13.1 Esta atividade envolve as atividades de preparação e execução da auditoria interna a ser realizada por pela CONTRATADA, incluindo trabalho interno do(s) auditor(es) responsável(eis), auditoria “in loco”, nas instalações da CML e elaboração do relatório de auditoria.

13.2 A equipe de auditores internos da organização poderá acompanhar o trabalho dos auditores da CONTRATADA para complementação prática do seu treinamento.

#### **14 Encaminhamento de ações pós-auditoria:**

14.1 Esta atividade visa proporcionar às pessoas indicadas pela Direção da CML definir e planejar as ações corretivas e preventivas necessárias, a partir dos resultados da auditoria interna realizada, apresentados no relatório de auditoria.

15 Todas as atividades mencionadas nesta Seção deverão ser realizadas de maneira presencial, com exceção das atividades de “Apoio e orientação para elaboração da documentação” e “Encaminhamento de ações pós-auditoria”, que poderão ser realizadas a distância, com uso de tecnologia de transmissão de sons e imagens.

16 A Contratada deverá acompanhar todo o processo de certificação até seu término, de modo auxiliar no atendimento de todas as recomendações e apontamentos que a certificadora eventualmente fizer.

## **SEÇÃO VI – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – Dos resultados esperados**

- 17 Ao fim do período de prestação dos serviços, são esperados os seguintes resultados:
- 17.1 Processos identificados, mapeados, redesenhados, padronizados e documentados;
  - 17.2 Equipes atuando de forma integrada e sem geração de conflitos interdepartamentais;
  - 17.3 Ganhos de produtividade nas tarefas de rotina, com indicadores mensurados e monitorados visando melhoria contínua do desempenho dos processos;
  - 17.4 Ganhos expressivos na gestão do conhecimento da CML, pois os procedimentos estarão documentados e disponíveis para novas equipes e novas diretorias;
  - 17.5 Facilitação do Processo de transição de equipes de gestão, em função da existência de um sistema de gestão estabelecendo os padrões a serem seguidos;
  - 17.6 Ambiente de trabalho mais organizado.

## **SEÇÃO VI – DO PERÍODO DA CONSULTORIA**

- 18 Os serviços propostos no presente Termo de Referência, englobando todas as etapas descritas nas Seções III, IV, V e VI deverão ser executados no período máximo de 12 meses, contados do início de vigência do Contrato.
- 18.1 Após a declaração do vencedor do certame e antes da assinatura do contrato, a empresa deverá submeter proposta de cronograma para aprovação da Contratante, que deverá contemplar todas as atividades mencionadas nas Seções especificadas acima, durante o prazo para a execução dos serviços.

## **SEÇÃO VII – DAS OBRIGAÇÕES**

- 19 A Contratada obriga-se a:
- 19.1 Ter postura ética e manter em sigilo eventuais informações que sejam necessárias para a execução do projeto.
  - 19.2 Disponibilizar técnico(s) capacitado(s) para a execução do trabalho.
  - 19.3 Definir, em comum acordo com o responsável pelo acompanhamento da execução do serviço, as datas e horários para a realização das atividades propostas.
  - 19.4 Emitir certificado de participação nos cursos que fizerem parte da consultoria, quando for o caso.
  - 19.5 Realizar as atividades propostas.
  - 19.6 Cumprir o cronograma acordado com a Contratante, de acordo com o desempenho das tarefas executadas.

- 19.7 Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, correndo por sua própria conta todos os ônus, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, gastos com viagens e outras despesas concernentes à execução dos serviços.
- 19.8 Executar todos os serviços, nas condições estipuladas na proposta e estabelecidas neste instrumento.
- 19.9 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 19.10 Responder pelos encargos e obrigações sócias, trabalhistas e fiscais resultantes da execução do contrato.
- 19.11 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia anuência do contratante.
- 20 O Contratante obriga-se a:
- 20.1 Fornecer o espaço físico necessário para que a Contratada preste os serviços.
- 20.2 Disponibilizar local e estrutura adequada ao desenvolvimento das atividades.
- 20.3 Definir e disponibilizar pessoal capacitado para participar das reuniões de orientação e executar as atividades necessárias à consecução do trabalho.
- 20.4 Comunicar formalmente à Contratada quaisquer falhas ocorridas.
- 20.5 Permitir o acesso dos profissionais da Contratada ao local onde os serviços serão prestados.
- 20.6 Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, anotando em registro próprio as ocorrências acaso verificadas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 20.7 Efetuar os pagamentos nas condições e nos prazos constantes deste instrumento.
- 20.8 Zelar para que, durante a vigência do contrato, a Contratada cumpra as obrigações assumidas, bem como sejam mantidas as condições exigidas para a contratação.

## SEÇÃO VIII – DO PAGAMENTO

- 21 O pagamento dos serviços será feito em 3 parcelas conforme a conclusão de etapas de prestação dos serviços definidas conforme a Seção V deste Termo de Referência.
- 21.1 A delimitação das etapas e sua correlação com as atividades, bem como os percentuais a serem pagos após a conclusão de cada etapa, estão descritos na tabela abaixo:

<b>Etapa</b>	<b>Atividades concluídas (conforme Seção V)</b>	<b>Percentual a ser pago</b>
I	Reunião inicial, nivelamento conceitual e alinhamento estratégico	30 % do valor do contrato
II	Apoio e orientação para a elaboração da documentação, apoio na organização do ambiente de trabalho e	30% do valor do contrato

	preparação e execução de auditoria interna	
III	Encaminhamento de ações pós auditoria	40% do valor do contrato

22 Em até 5 dias úteis após a finalização de cada etapa, a Contratada deverá emitir Nota Fiscal com o valor correspondente.

22.1 Condiciona-se o pagamento a:

22.1.1 Apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa da execução do objeto contratado;

22.1.2 O “aceite”, por parte do fiscal da execução do contrato, na Nota Fiscal, o que implicará no atestado de verificação e de conformidade dos serviços prestados, bem como no recebimento dos serviços.

22.2 O pagamento será feito em até 5 dias úteis após o recebimento dos serviços.

Londrina, 13 de outubro de 2017.

Sandro de Moraes Medeiros  
Diretor-Geral

**ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO)**

À Câmara Municipal de Londrina

Pregão Presencial nº. [número do pregão]/[ano]

Através da presente, autorizo o(a) Sr.(a)...., portador(a) da Cédula de Identidade, Registro Geral (RG) nº...., e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº.... a participar do procedimento licitatório acima referido, na qualidade de representante de (Razão Social), pessoa jurídica inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº..... Para tanto, outorgo à pessoa física supramencionada amplos poderes para praticar todos atos inerentes ao pregão Presencial nº [número do pregão]/[ano].

Estou ciente, de que responderei em juízo ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venham a ser praticados por nosso Representante Legal.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de [ano].

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO EDITAL**

A empresa ... [*nome da empresa*], pessoa jurídica de direito privado inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº. ...., para fins de participação no Pregão Presencial nº [*número do pregão*]/[*ano*] realizado pela Câmara Municipal de Londrina, declara, sob as penas da Lei e nos termos do art. 4º, inciso VII da Lei 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e concorda com as disposições do Edital do Pregão Presencial nº. [*número do pregão*]/[*ano*] e seus Anexos.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ [ano].

---

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

## **ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa (Razão Social), pessoa jurídica inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº....., declara, sob as sanções administrativas previstas e sob as penas da Lei, ser ... (microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data.

---

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

Observações:

a) Esta declaração deve ser preenchida somente por empresa que se enquadrar na Lei Complementar 123 de 2006, para que possa se valer dos benefícios da Seção VII e item 41 deste Edital.

b) A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento do licitante como ME ou EPP ou como a renúncia do direito de tratamento diferenciado conferido pela LC 123/2006.



**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE SUFICIÊNCIA DOS ELEMENTOS APRESENTADOS PELA CML PARA O CORRETO DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

A empresa ... [nome da empresa], pessoa jurídica de direito privado inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº. ...., declara, sob as penas da Lei, que os elementos fornecidos pela Câmara Municipal de Londrina, no edital e seus anexos, foram suficientes para o correto dimensionamento da proposta para a prestação de serviço de consultoria e apoio para a implantação dos requisitos da NBR ISO 9001:2015 – Sistemas de Gestão de Qualidade na Câmara Municipal de Londrina.

Local e data.

---

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

Observações:

- a) Esta declaração deve ser preenchida somente se a empresa optar por não realizar vistoria, nos termos da Seção I do edital do certame.
- b) Esta declaração deverá constar do Envelope nº 1 - Proposta.

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DE TRABALHO INFANTOJUVENIL (Lei nº 9.854/99)**

A empresa ... [nome da empresa], pessoa jurídica de direito privado inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº. .... interessada em participar da licitação modalidade Pregão presencial nº [número do pregão]/ [ano], da Câmara Municipal de Londrina, Estado do Paraná, em cumprimento às determinações da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, DECLARA, sob as penas da lei, que em seu quadro de pessoal não há menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, conforme inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente.

Local e data..

---

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

(Obs.: Este documento deverá constar no envelope nº 2 ‘Documentação’)

**ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO****CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. [XX/2017]  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. [04/2017]  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. [04/2017]**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E APOIO NA IMPLEMENTAÇÃO DOS ITENS E REQUISITOS DA NBR ISO:9001 – SISTEMAS DE GESTÃO DE QUALIDADE**

**VALOR DO CONTRATO: R\$ XX.XXX,XX [VALOR DO CONTRATO]**

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 **MARIO HITOSHI NETO TAKAHASHI**, portador da Cédula de Identidade nº [número do RG] e CPF nº [número do CPF], doravante denominada Contratante, em face do resultado do Pregão Presencial em epígrafe, nos termos da Lei, **resolve contratar** a empresa empresa [nome da licitante vencedora], inscrita no CNPJ sob o nº [número do CNPJ], com sede na [endereço completo], CEP nº. [número do cep], no Município de [município], neste ato representada pelo(a) Sr(a). [designado em ato constitutivo ou em instrumento de mandato], portador(a) da Cédula de Identidade nº [número do RG] e CPF nº [número do CPF], doravante denominada Contratada, nos seguintes termos:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1 O objeto do presente instrumento é a Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de consultoria e apoio na implementação dos itens e requisitos da NBR ISO:9001 – Sistemas de Gestão de Qualidade na Câmara Municipal de Londrina, conforme especificações do Termo de Referência do Edital de Pregão Presencial nº.../2017.
- 2 Os serviços objeto do presente instrumento, englobando todas as etapas descritas nas Seções III, IV, V e VI do Termo de Referência do Edital de Pregão Presencial nº.../2017, deverão ser executados no período máximo de 12 meses, contados do início

de vigência do Contrato.

2.1 O cronograma de atividades apresentado pela Contratada e aprovado pela Contratante, nos termos do item 18.1 do Termo de Referência, vincula a Contratada como se estivesse transcrito no presente instrumento.

3 Para os fins do presente Contrato, a Contratada declara que está ciente das condições do local, estando em condições de executar os serviços em estrita observância com o indicado nas especificações e na documentação levada a efeito pelo Processo Administrativo n.º 31/2017.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4 O preço a ser pago pelo serviço objeto do Contrato será de R\$ ..... (*valor da contratação*).

4.1 No preço apresentado já estão inclusas as despesas com impostos, seguros, taxas e demais encargos necessários à execução do objeto contratado.

4.2 Também se encontram dentro do preço apresentado eventuais custos de deslocamento para a prestação dos serviços.

5 O pagamento dos serviços será feito em 3 parcelas conforme a conclusão de etapas de prestação dos serviços definidas conforme a Seção V do Termo de Referência do Edital de Pregão Presencial n.º.../2017.

5.1 A delimitação das etapas e sua correlação com as atividades, bem como os percentuais a serem pagos após a conclusão de cada etapa, estão descritos na tabela abaixo:

<b>Etapa</b>	<b>Atividades concluídas (conforme Seção V do Termo de Referência)</b>	<b>Percentual a ser pago</b>
I	Reunião inicial, nivelamento conceitual e alinhamento estratégico	30% do valor do contrato
II	Apoio e orientação para a elaboração da documentação, apoio na organização do ambiente de trabalho e preparação e execução de auditoria interna	30% do valor do contrato
III	Encaminhamento de ações pós auditoria	40% do valor do contrato

6 Em até 5 dias úteis após a finalização de cada etapa, a Contratada deverá emitir Nota Fiscal com o valor correspondente.

6.1 Condiciona-se o pagamento a:

6.1.1 Apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa da execução do objeto contratado;

6.1.2 O “aceite”, por parte do fiscal da execução do contrato, na Nota Fiscal, o que

- implicará no atestado de verificação e de conformidade dos serviços prestados, bem como no recebimento dos serviços.
- 6.2 O pagamento será feito em até 5 dias úteis após o recebimento dos serviços.
- 6.3 O recebimento dos serviços fica condicionado:
- 6.3.1 À finalização da etapa respectiva;
- 6.3.2 À verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela empresa contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, bem como a instauração de processo de aplicação de penalidade, o pagamento ficará pendente até que a empresa contratada providencie as medidas saneadoras ou que se finalize o procedimento administrativo em andamento.
- 7.1 Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação ou após encerramento do processo de aplicação de penalidade, não acarretando qualquer ônus para a Câmara Municipal de Londrina.
- 8 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela empresa contratada na Nota Fiscal/Fatura ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 8.1 Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.2 A Câmara Municipal de Londrina não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada que não tenha sido acordada no contrato.
- 9 As despesas com a execução do presente contrato, correrão por conta da dotação: 01.010.01.031.0001.2.001.3.3.90.35.01.02 – Assessoria e consultoria técnica ou jurídica – pessoa jurídica, constantes do Orçamento-Programa vigente.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

- 10 Após assinatura do Contrato e aprovação do cronograma proposto pela empresa, o fiscal encaminhará nota de empenho do serviço ao Contratado, para que se iniciem os trabalhos relativos à execução do presente instrumento.
- 11 A execução do objeto se iniciará a partir do envio da Nota de Empenho e deverá se desenvolver nos termos das especificações do objeto, nos prazos e nas condições para sua execução, conforme as disposições do Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Presencial n.../2017) e do cronograma aprovado pela Contratante.
- 12 O recebimento do objeto do contrato será dado pelo fiscal, após a conclusão das etapas descritas na Cláusula Segunda do presente instrumento.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 13 Além das naturalmente decorrentes do presente contrato e das especificações da Seção VII – DAS OBRIGAÇÕES do Termo de Referência, constituem obrigações da Contratada:
- 13.1 Fornecer por sua exclusiva conta, todo material, equipamentos, acessórios e mão de obra que se façam necessários para a execução do serviço.
- 13.2 Responsabilizar-se pelos encargos e obrigações trabalhistas, securitárias, previdenciárias, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, relativos à mão de obra e materiais utilizados, bem como os decorrentes de responsabilidade civil em geral.
- 13.3 Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo causado às instalações e ao pessoal da Contratante ou terceiros, por funcionários ou pertences da Contratada ou seus prepostos, correndo por sua conta exclusiva todas as providências e despesas decorrentes.
- 13.4 Assumir exclusiva responsabilidade por todos os prejuízos que causar à Câmara Municipal de Londrina, por inadimplemento de qualquer obrigação contratual, especialmente no que se refere ao cumprimento das especificações e prazo de execução.
- 13.5 Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, durante a execução deste contrato.
- 13.6 Fornecer, em qualquer época, esclarecimentos e/ou informações que venham a ser solicitadas pela Contratante, relacionadas ao objeto desse contrato.
- 13.7 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato, caso sejam verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 14 A Contratante se obriga a:
- 14.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 14.2 Permitir o livre acesso dos empregados da empresa Contratada às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados.
- 14.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Instrumento.
- 14.4 Proceder ao pagamento do contrato decorrente deste instrumento na forma e prazo pactuados.
- 14.5 Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados.
- 14.6 Notificar, por escrito, a Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução objeto, fixando prazo para a sua correção.

**CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 15 A fiscalização do presente contrato será exercida por representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e, quando necessário, dará ciência ao Gestor da contratação para tomar as medidas cabíveis.
- 15.1 O representante da Câmara Municipal de Londrina deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
- 15.2 A fiscalização do Contrato será feita pela Diretoria-Geral ou por funcionário por ela designado.
- 15.2.1 Em caso de designação, uma cópia do ato deverá ser encaminhada ao Departamento de Suprimentos e Patrimônio.
- 16 Ao Fiscal do Contrato ficam designadas, sem prejuízo do previsto no Capítulo IV – Da Gestão e Fiscalização dos Contratos, do Ato da Mesa nº. 11/2013, as seguintes atribuições:
- 16.1 Solicitar Nota de Empenho ao Departamento Financeiro e encaminhá-la à Contratada para que ela dê início à execução do serviço.
- 16.2 Verificar se a execução ocorre em conformidade com o Termo de Referência e com o Contrato Administrativo.
- 16.3 Dar recebimento nos serviços após a verificação da conformidade com o objeto da contratação.
- 16.4 Em caso de inexecução ou irregularidade na execução do objeto, informar por escrito o Gestor do Contrato para eventual instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.
- 16.5 Verificar, quanto aos aspectos técnicos, se a execução ocorre em conformidade com o Termo de Referência e com o Contrato Administrativo.
- 17 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.
- 18 Os fiscais anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 19 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o Contratado que, no decorrer da execução do ajuste:
- 19.1 Inexecutar total ou parcialmente o Contrato (ensejar o retardamento da execução do objeto, não manter a proposta ou falhar na execução dos ajustes);
- 19.2 Apresentar documentação falsa;

- 19.3 Comportar-se de modo inidôneo;
- 19.4 Cometer fraude fiscal;
- 19.5 Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, no Termo de Referência e no Contrato Administrativo.
- 20 O Contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 20.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.2 Multa Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado na conclusão das etapas, calculados sobre o valor do Contrato, contados com base no cronograma aprovado pela Contratante, até o limite de 20 (vinte) dias.
- 20.3 Multa Compensatória de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato se ultrapassado o limite de dias para atraso na conclusão das etapas ou pela inexecução parcial do objeto do contrato.
- 20.4 Declaração de impedimento de licitar e contratar com as administrações diretas ou indiretas do Município de Londrina pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- 21 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 22 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 a proporcionalidade.
- 23 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em procedimento 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.
- 23.1 Os pedidos de reconsideração serão recebidos como simples petições e não terão efeitos suspensivos em relação à decisão proferida, contudo não desobriga a Contratante de proferir resposta devidamente fundamentada.
- 23.2 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.
- 24 Previamente à aplicação de qualquer penalidade poderá a Contratada apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que for notificada a respeito.
- 25 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.
- 26 A instauração de procedimento para apuração de penalidade suspenderá o prazo para pagamento de eventual fatura pendente.



- 27 No caso de aplicação de multa, havendo fatura pendente de pagamento, o valor será descontado de imediato, notificando-se a Contratada.
- 28 Caso não haja pagamentos pendentes, o prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da notificação para recolhimento do valor.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 29 A Vigência do Contrato será de 14 (quatorze) meses contados a partir da data de sua assinatura.
- 29.1 O prazo para a execução do objeto será de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir do envio da Nota de Empenho relativa ao serviço, após a aprovação do cronograma.
- 30 Os prazos de execução e de vigência do Contrato poderão ser prorrogados nas hipóteses previstas em Lei, e também quando houver necessidade e interesse do Contratante, preenchidos os requisitos legais.
- 31 Caso a execução do contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, sem culpa do Contratado, será admitido o reajuste dos valores ainda não pagos, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), ou outro que venha substituí-lo, divulgado pela instituição Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) – com aplicação da regra “pro-rata die” para períodos fracionados.
- 32 O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da eventual prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano, sob pena de preclusão.
- 32.1 Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.
- 32.2 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES NO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

- 33 Este Contrato poderá ser alterado mediante Termo Aditivo, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS DE RESCISÃO**

- 34 A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão, de conformidade com os Artigos 77 e 78, incisos I a XVIII, sujeitando a Contratada, se for o caso, às consequências previstas nos artigos 80 e 87, da Lei nº 8.666/1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 35 Constituem documentos anexos a este Contrato, como se nele estivessem transcritos:
- 35.1 O Termo de Referência elaborado pela Diretoria-Geral;
  - 35.2 A proposta e o orçamento da empresa Contratada; e
  - 35.3 O Cronograma apresentado pela Contratada e aprovado pela Contratante nos termos do item 18.1 do Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 17 / 2017).
- 36 Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

- 37 O foro para dirimir questões relativas ao presente instrumento será o da Comarca de Londrina, Estado do Paraná, com exclusão de qualquer outro.

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, [*dia, mês e ano*].

Mario Hitoshi Neto Takahashi  
Presidente da Câmara Municipal de Londrina

[*nome do representante legal da empresa*]  
Representante Legal