

CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 08/2026 - SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, A COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA - COHAB-LD E A EMPRESA BIPEO TERCEIRIZAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO LTDA.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 21/2026, NOS TERMOS DO ARTIGO 81, II DO REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA COHAB-LD E ARTIGO 29, II DA LEI FEDERAL 13.303/16.

Pelo presente Instrumento Particular de Contrato, a **COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA - COHAB-LD**, pessoa jurídica de direito privado, constituída sob a forma de sociedade de economia mista pela Lei Municipal n.º 1.008, de 26 de agosto de 1965, inscrita no CNPJ sob n.º 78.616.760/0001-15, com sede nesta cidade de Londrina, Estado do Paraná, na Rua Pernambuco n.º 1.002, Centro, neste ato representada por seu Diretor Presidente, **LUCIANO GODOI MARTINS**, brasileiro, solteiro, serventuário, portador da Cédula de Identidade RG n.º 5.xxx.xxx-0- SSP - PR, inscrito no CPF/MF sob n.º xxx.469.3xx-x8 e por sua Diretora Administrativo Financeira, **ELIELMA MARIA ALMEIDA**, brasileira, solteira, economista, portadora da Cédula de Identidade RG n.º 4.xxx.xxx-5 - SSP-PR, inscrita no CPF/MF sob n.º xxx.634.1xx-x0, residentes e domiciliados nesta cidade de Londrina, Estado do Paraná, ao final assinados, doravante denominada simplesmente **COHAB-LD** e, de outro lado, a empresa **BIPEO TERCEIRIZAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 60.542.697/0001-54, com sede na cidade de Curitiba - Estado do Paraná, na Rua Osório Damas de Oliveira, n.º 269 - Pinheirinho - CEP 81150-210, neste ato representada por seu sócio proprietário, **JOÃO PAULO BELEM MAURICIO**, brasileiro, solteiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º 1x.xxx.xxx-6 - SSP -PR, inscrito no CPF/MF sob n.º xxx.736.4xx-x4, residente e domiciliado na cidade de Curitiba - Estado do Paraná, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, com **Dispensa de Licitação** nos termos do artigo 81, II do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-LD e artigo 29, II da Lei Federal n.º 13.303/16, têm ajustado e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Prestação de serviços especializados de administração, processamento, conferência, assessoramento técnico e operacional das rotinas de folha de pagamento da Companhia de Habitação de Londrina - COHAB-LD, abrangendo aproximadamente 70 (setenta) empregados efetivos e ocupantes de cargos em comissão, bem como cerca de 25 (vinte e cinco) estagiários.

A contratação compreende a disponibilização de sistema informatizado de folha de pagamento, portal do colaborador, migração de dados, processamento mensal da folha de pagamento, cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e acessórias relacionadas à gestão de pessoal.

§ 1º - Dos estagiários

Caberá à **CONTRATADA** incluir os estagiários na folha de pagamento da COHAB-LD, para fins de processamento das bolsas e envio dos eventos aplicáveis ao e-Social, observadas as informações e autorizações fornecidas pela COHAB-LD.

§ 2º - Da integração e implantação

A **CONTRATADA** deverá realizar a integração das informações existentes nos sistemas de folha de pagamento da COHAB-LD, contemplando os últimos **5 (cinco) anos**, incluindo, entre outros, dados de empregados ativos, rescisões, férias, afastamentos, RPAs e estagiários, bem como implantar e parametrizar o sistema de sua responsabilidade.

§ 3º - Do portal do colaborador

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar ferramenta web destinada ao relacionamento com os colaboradores, possibilitando, entre outras funcionalidades, acesso a informações do contrato de trabalho, admissões, holerites, informes de rendimentos, programação e elaboração de férias, assinatura eletrônica de documentos e consulta de dados cadastrais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ANEXOS CONTRATUAIS

Fazem parte integrante deste contrato, os seguintes documentos, como se nele estivessem transcritos:

- I. Processo Administrativo Licitatório nº 45/2026 e seus anexos, **SEI-61.001803/2026-12**;
- II. Proposta da **CONTRATADA**, datada de 13 de agosto de 2026.

§ 1º. Os documentos mencionados nesta Cláusula são considerados suficientes para, em conjunto com este Contrato, definir o seu objeto e a sua perfeita execução, ficando reconhecida a vinculação aos termos do processo de Dispensa e à proposta da **CONTRATADA**.

§ 2º. Havendo dúvidas ou divergências entre os anexos e este contrato, as mesmas serão objeto de acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pela execução do objeto deste Contrato, a COHAB-LD pagará à **CONTRATADA** o valor total de **R\$ 69.600,00** (sessenta e nove mil e seiscentos reais), em 12 (doze) parcelas de **R\$ 5.800,00** (cinco mil e oitocentos reais), sendo a primeira parcela paga 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, mediante o aceite pela Comissão de Fiscalização do Contrato e, ainda, mediante a emissão das Notas Fiscais/Faturas.

§ 1º. Nos preços constantes nesta Cláusula já estão inclusos os custos, inclusive encargos, tributos e todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias para a prestação dos serviços.

§ 2º. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida à **CONTRATADA** para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

§ 3º. O pagamento será efetuado após a comprovação de que a **CONTRATADA** se encontra em dia com o Município, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho, mediante consulta aos sistemas de controle da Prefeitura do Município de Londrina, da Caixa Econômica Federal (CEF), Receita Federal do Brasil e do Tribunal Superior do Trabalho.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de prestação dos serviços é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da última assinatura do presente contrato e a vigência contratual terá início a partir da data da assinatura do contrato e terminará 60 (sessenta) dias após a conclusão da execução dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA - DAS ESPECIFICAÇÕES E FORMA DE EXECUÇÃO

A prestação dos serviços compreenderá:

- I – Implantação e parametrização do sistema de folha de pagamento;
- II – Migração e validação dos dados cadastrais, funcionais e financeiros;
- III – Processamento mensal da folha de pagamento;
- IV – Processamento de férias, 13º salário, rescisões, afastamentos e demais eventos trabalhistas;
- V – Disponibilização de portal eletrônico para os colaboradores;
- VI – Suporte técnico e legal relacionado às rotinas de pessoal.

§ 1º. Implantação e Migração

- Realizar levantamento das informações existentes;
- Migrar os dados históricos dos últimos 5 (cinco) anos;
- Parametrizar o sistema conforme as regras da COHAB-LD;
- Realizar testes e validações;
- Disponibilizar treinamento aos usuários indicados pela COHAB-LD;
- Implantar integralmente o sistema em até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço.

A implantação somente será considerada concluída após homologação formal da COHAB-LD.

§ 2º. Portal do Colaborador

O sistema deverá disponibilizar preferencialmente:

- Holerites;
- Informe de rendimentos;
- Programação e recibos de férias;
- Consulta de dados cadastrais;
- Assinatura eletrônica de documentos;
- Acesso via navegador de internet;
- Acesso por dispositivos móveis

§ 3º. Registro

- Análise geral do registro através de Checklist customizado para a necessidade da COHAB-LD (cargo de confiança, CBO, horário, cargo, etc);
- Elaboração do contrato de trabalho;
- Registro em carteira de trabalho digital (A empresa deverá enviar o arquivo em formato PDF da etiqueta a ser colada pela COHAB na CTPS física);
- Elaboração da documentação legal no processo admissional (vale transporte, declaração p/ fins IR, termo de salário família, documentos específicos da empresa);
- Conferência da admissão.
- Encaminhamento via e-mail com as instruções de procedimento de toda documentação necessária para o registro.

§ 4º. Férias

- Análise geral da necessidade e legalidade da concessão das férias;
- Aviso de férias e abono pecuniário;
- Administração de faltas para redução do período;
- Elaboração das férias mensais;
- Elaboração de férias coletivas;
- Anotações na CTPS digital, a empresa contratada também enviará ficha de atualização das informações para que a COHAB-LD efetive as anotações da CTPS física do colaborador.
- Encaminhamento via e-mail com as instruções de procedimento de toda documentação necessária para o pagamento das férias.

§ 5º. Rescisão

- Análise geral da rescisão através de *checklist* customizado para a necessidade da COHAB-LD;
- Preenchimento do aviso prévio;
- Solicitação do extrato do FGTS;
- Cálculos rescisórios e multas rescisórias;
- Preenchimento do Seguro Desemprego;
- Encaminhamento via e-mail com as instruções de procedimento de toda documentação necessária para elaboração do acerto.

§ 6º. Duração do Trabalho

- Disponibilizar software de gestão de jornada de trabalho, integrado com o sistema de folha de pagamento.
- Dar suporte técnico e legal sobre jornada de trabalho;
- Orientação de enquadramento nas exceções de não controle da jornada de trabalho, prevista no Art. 62 da CLT, a exemplo de cargo de confiança, serviço externo e teletrabalho;
- Acordo individual de compensação de horas do sábado;

§ 7º. Folha de Pagamento

- Customização de cronograma para fechamento de folha de pagamento, a ser elaborado entre a COHAB e a empresa contratada;
- Análise dos créditos e débitos da folha de pagamento;
- Lançamentos de proventos, descontos, adicionais da jornada de trabalho e outros;
- Conferência e verificação dos relatórios de folha de pagamento;
- Aviso à COHAB da disponibilidade da folha de pagamento e demais relatórios;
- Geração da folha de pagamento, provisões e recibos de pagamento;
- Elaboração das guias de Previdência Social - INSS, Fundo de Garantia - FGTS, Guias Sindicais e DARF's;
- Encaminhamento via e-mail à COHAB dos relatórios e arquivos para crédito bancário dos salários;
- Encaminhamento via e-mail à COHAB dos relatórios de folha de pagamento;
- Disponibilização do arquivo de integração contábil para o departamento contábil;
- Elaboração de provisões de férias e 13º Salário;
- Disponibilidade de relatórios gerenciais ajustados quando da implantação da terceirização.

- Aplicação da progressão na carreira horizontal referente a passagem de um nível para outro a partir da data de admissão, devendo o funcionário passar do nível 1 para 2 após completar 2 (dois) anos de serviço, até atingir a faixa máxima 25 da tabela salarial, conforme previsto no Plano de Cargos Carreira e Salários (PCCS);
- Aplicação do biênio a todos os funcionários da Companhia no percentual de 1% (um por cento) a incidir sobre o salário base destacado como “Adicional por Tempo de Serviço”, após completar 2 (dois) anos de serviço, a partir da data de admissão.
- Aos funcionários que atingirem a faixa máxima da tabela salarial, ou seja, faixa 25, terão direito apenas a aplicação do biênio.
- A progressão salarial e biênio são aplicados somente aos funcionários efetivos da Companhia.

§ 8º. Manutenção do contrato de trabalho

a. Alterações de dados cadastrais do colaborador

- Processamento e armazenamento das alterações e atualização;
- Emissão dos relatórios pertinentes;
- Disponibilização de ficha de registro atualizada e de ficha de atualização de CTPS do colaborador.

b. Afastamentos

- Processamento do afastamento e toda atualização em relação ao cálculo da folha de pagamento do colaborador;
- Orientações sob demanda.

§ 9º. Auditoria Fiscal

- Suporte às fiscalizações por ventura existentes (MTE, INSS). A COHAB atenderá à fiscalização presencialmente e solicitará informações e orientações para a empresa contratada;
- Esclarecimentos sobre divergências ou dúvidas;
- Geração de relatórios necessários.

§ 10º. Relatórios e obrigações anuais

- Elaboração, conferência da DIRF, em relação aos códigos de retenção que estão lançados na folha de pagamento (Códigos 0561 e 0588);
- Elaboração e conferência do Informe de Rendimento Anual;

§ 11º. Benefícios

A gestão dos benefícios será realizada pela empresa contratante (Vale Transporte, Vale Compras, Plano de Saúde, entre outros).

§ 12º. Obrigações acessórias

- Envio de informações destinadas ao cumprimento de obrigações legais perante sistemas como exemplo e-Social, DctfWeb relativo a folha de pagamento e FGTS Digital;
- Não contempla o envio de informações ao e-Social relacionados à Segurança e Saúde do Trabalho, REINF, Impostos que não pertencem a folha de pagamento ou qualquer outra que não se relacione às rotinas não previstas na presente proposta.
- Aplicação das demais Cláusulas previstas na Convenção Coletiva de Trabalho;
- Cálculo e implantação dos Reajustes Salariais, após anuência da COHAB-LD, com base em acordos ou dissídios coletivos;
- Atualizar tabelas de Salários de acordo com índices da Convenção Coletiva de Trabalho.

Hoje existente Tabela Salarial 001-A, Tabela Salarial 002-B, Tabela Salarial 003-C, Tabela Salarial 005-ESP, Tabela Salarial 006-PRA, Tabela 009-DIR.

§ 13º. Informações ao Tribunal de Contas do Paraná

- Envio mensal arquivo módulo de SISTEMA INTEGRADO DE ATOS DE PESSOAL - SIAP;
- Admissão, histórico funcional, folha pagamento, cadastro verbas, cadastro de cargos.

§ 14º. Obrigações anuais

- Processamento e envio dos informes de rendimentos pagos ou creditados via sistema ou por quaisquer outro tipo de envio com protocolo: (e-mail, correios, etc.)

CLÁUSULA SEXTA - DOS NÍVEIS DE SERVIÇO

A **CONTRATADA** deverá observar os seguintes prazos máximos para execução e atendimento das demandas:

I – admissões: **1 (um) dia útil**;

II – férias: **3 (três) dias úteis**;

III – rescisões: **1 (um) dia útil**;

IV – correções de folha de pagamento: **imediatamente**, após a identificação ou comunicação do erro;

V – resposta a consultas: **1 (um) dia útil**.

Parágrafo único - O descumprimento injustificado dos níveis de serviço estabelecidos nesta Cláusula poderá caracterizar falha na execução contratual, sujeitando a **CONTRATADA** às sanções previstas neste Contrato, na Lei Federal nº 13.303/2016 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-LD, ressalvada a apresentação de justificativa devidamente fundamentada e aceita pela fiscalização do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização deste Contrato será feita por funcionários da COHAB-LD previamente designados por Portaria, os quais farão a verificação dos serviços e se os mesmos foram executados conforme as especificações constantes no processo que deu origem ao presente Contrato, encaminhando a Nota Fiscal à Tesouraria para que se proceda o pagamento na forma da Cláusula Terceira:

- No desempenho de suas atividades é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições;
- A fiscalização por parte da COHAB-LD não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da **CONTRATADA** em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização;

§ 1º. Caberá à fiscalização do Contrato:

- O acompanhamento do cumprimento das obrigações por parte da **CONTRATADA**, conforme descrito na Cláusula Oitava deste Contrato;
- O acompanhamento, aceitação, recebimento e constatação da adequação do objeto contratado às especificações constantes do processo que deu origem ao Contrato;
- Exercer rigoroso controle do cumprimento do Contrato, fazendo cumprir a lei e as disposições do presente Contrato;
- Averiguar a regularidade da **CONTRATADA**, principalmente em relação aos

recolhimentos trabalhistas, FGTS, INSS e tributos Municipais.

§ 2º. Entende-se como fiscais do Contrato, os funcionários pertencentes à COHAB-LD, devidamente designados e nomeados por Portaria para acompanhamento do fornecimento do objeto do presente Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além das naturalmente decorrentes da presente contratação:

- I. Disponibilizar equipe técnica qualificada;
- II. Disponibilizar infraestrutura tecnológica necessária;
- III. Manter suporte técnico durante toda a vigência contratual;
- IV. Manter sigilo das informações recebidas;
- V. Cumprir integralmente a LGPD;
- VI. Corrigir falhas identificadas pela fiscalização;
- VII. Manter as condições de habilitação durante toda a contratação.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA COHAB-LD

Além das naturalmente decorrentes do presente contrato, constituem obrigações da COHAB-LD:

- I. Gerir o controle de frequência e jornada de trabalho;
- II. Enviar horas faltas e/ou atraso dos colaboradores para lançamento na folha de pagamento;
- III. Encaminhar por escrito autorização de registro através de formulário, contendo entre outras informações: nome do colaborador; salário; cargo; data de admissão; horário de trabalho; etc;
- IV. Encaminhamento e elaboração do exame médico admissional, periódico, troca de função e demissional;
- V. Comunicar o afastamento e o retorno de funcionários (ex. auxílio doença);
- VI. Efetuar programação de férias;
- VII. Solicitar a elaboração de férias dos colaboradores;
- VIII. Encaminhar solicitação de dispensa do colaborador;
- IX - Solicitação por escrito as alterações cadastrais dos colaboradores;
- X - Autorização e relação de créditos e débitos a serem lançados em folha de pagamento;
- XI - Gerir e efetivar a compra dos benefícios.
- XII - Fazer o arquivo dos documentos do departamento pessoal (ex. prontuário funcional, informações fiscais, etc);
- XIII - Conferir e supervisionar os serviços prestados.
- XIV - Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

O atraso injustificado na execução do objeto contratado implica no pagamento de multa de 5% (cinco por cento) calculado **sobre o valor da parcela não executada ou saldo remanescente do contrato**. A partir do décimo sexto dia de atraso na execução do objeto **será considerada a inexecução parcial do objeto**, e após o trigésimo dia de atraso, será

considerada **inexecução total do objeto**.

§ 1º A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com o presente Contrato implica no pagamento de multa de **10%** (dez por cento) calculada **sobre o valor da parcela não executada ou do valor remanescente do Contrato**.

§ 2º A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com o presente Contrato implica no pagamento de multa de **20%** (vinte por cento), calculada **sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do Contrato**.

§ 3º A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o Contrato, após o prazo estabelecido, implicará em multa correspondente a **5%** (cinco por cento) do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

§ 4º A aplicação de multa, a ser determinada pela **COHAB-LD**, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação da sanção prevista no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-LD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

O presente instrumento contratual poderá ser rescindido:

- I. A critério da COHAB-LD, quando a **CONTRATADA**:
 - a. Subcontratar no todo ou em parte o objeto deste Contrato, sem prévia e expressa autorização da COHAB-LD;
 - b. Não cumprir ou cumprir irregularmente qualquer obrigação contratual;
 - c. Falir, dissolver a sociedade ou modificar sua finalidade de modo que, a juízo da COHAB-LD, prejudique a execução do Contrato;
 - d. Outras hipóteses previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-LD e na Lei Federal nº 13.303/16.
- II. Pela **CONTRATADA**, quando a COHAB-LD inadimplir quaisquer Cláusulas ou Condições estabelecidas neste Contrato;
- III. Amigavelmente, por acordo entre as partes;

§ 1º. Ocorrendo motivo que justifique, atendido em especial interesse da COHAB-LD, poderá o presente Contrato ser rescindido por mútuo acordo, recebendo a **CONTRATADA** o valor pela execução do objeto até a data da rescisão, excluída sempre qualquer indenização por parte da COHAB-LD.

§ 2º. Quando a rescisão se der pelo motivo previsto no inciso II, persistirá a responsabilidade da COHAB-LD pelo pagamento do objeto executado e não pago.

§ 3º. Quando a **CONTRATADA** der causa à rescisão do Contrato, não atender à Ordem de Fornecimento ou injustificadamente recusar-se a assinar o Contrato, além da multa prevista na Cláusula Nona, e demais penalidades cabíveis, fica sujeita a uma das seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a COHAB-LD, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

§ 4º. A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens relacionados nesta Cláusula, implicará a apuração de perdas e danos e sujeitará a **CONTRATADA** à retenção dos créditos decorrentes deste Contrato até o limite dos prejuízos causados à COHAB-LD, sem embargos da aplicação das demais penalidades previstas neste instrumento e providências legais cabíveis.

§ 5º . A **CONTRATADA** reconhece os direitos da COHAB-LD, em caso de rescisão por

inexecução total ou parcial do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

As partes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste Termo, perante o Foro da Comarca de Londrina, não obstante qualquer mudança de sede da **CONTRATADA** que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Para plena eficácia jurídica, a COHAB-LD e a **CONTRATADA**, por seus representantes legais e as testemunhas assinam eletronicamente o presente contrato via sistema oficial da Prefeitura do Município de Londrina (SEI) para que se produza seus regulares efeitos, obrigando-se entre si e seus sucessores.



Documento assinado eletronicamente por **Ludmeire Camacho, Procurador Jurídico da COHAB -LD**, em 04/09/2026, às 09:29, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Joao Paulo Belem Maurício, Usuário Externo**, em 04/09/2026, às 12:19, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Dias Rossafa, Testemunha**, em 04/09/2026, às 14:17, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Iraci Giorgiani Zarelli, Testemunha**, em 04/09/2026, às 14:36, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Elielma Maria Almeida, Diretor(a) Administrativo-Financeiro(a)**, em 08/09/2026, às 14:13, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Luciano Godoi Martins, Diretor(a) Presidente**, em 08/09/2026, às 15:25, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **19281086** e o código CRC **DF256B8B**.

Referência: Processo nº 61.002529/2026-91

SEI nº 19281086

Rua: Pernambuco, 1002 - CEP: 86020-121 Londrina-PR FONE: 0xx43- 3315-2233 e-mail: cohab@londrina.pr.gov.br