

líquidos das tarifas de cobrança, informados por meio de arquivo digital, mediante as condições estabelecidas no presente termo.

- II. Serviços de gerenciamento de créditos provenientes das folhas de pagamentos salariais e outras indenizações aos funcionários da COHAB-LD.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

A execução do presente Contrato dar-se-á de forma contínua, regular e ininterrupta, em estrita observância às disposições nele contidas, às normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como às diretrizes técnicas e operacionais estabelecidas pelos órgãos reguladores competentes, cabendo à **CONTRATADA** a integral responsabilidade pela adequada prestação dos serviços, pelo cumprimento dos prazos, padrões de qualidade, níveis de serviço e demais obrigações assumidas, sem prejuízo da fiscalização e do acompanhamento permanente por parte da COHAB-LD.

§ 1º. Serviços de cobrança:

- a) Deverá ser aberta conta corrente vinculada à arrecadação, objeto desta contratação.
- b) Os serviços contratados deverão ser prestados de acordo com os normativos legais definidos pelo Banco Central do Brasil (BACEN) e padrões estabelecidos pela FEBRABAN, para a modalidade de cobrança registrada e incluirão o registro, liquidação, baixa dos boletos de cobrança registrados e crédito da arrecadação em conta corrente da COHAB-LD.
- c) Os valores liquidados deverão ser creditados com float de D+1 quando pagos através de código de barras e D+0 quando pagos através de QR Code dinâmico, na conta corrente da COHAB-LD vinculada ao recebimento dos boletos pagos.
- d) As tarifas deverão ser debitadas diariamente na conta corrente de arrecadação, conforme utilização dos serviços e dentro dos padrões definidos. Os valores dos créditos e dos descontos deverão ser discriminados no extrato bancário e nos arquivos de retorno.
- e) A COHAB-LD poderá movimentar o produto da arrecadação em contas na própria instituição financeira arrecadadora ou transferir para outra conta e/ou instituição bancária.
- f) Em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato a **CONTRATADA** deverá disponibilizar à COHAB-LD a instalação, configuração, logins e chaves de acesso, leiaute, roteiro e manual técnico dos arquivos eletrônicos a serem enviados, suporte, treinamento e todos os serviços necessários para iniciar os testes e utilização da ferramenta de envio dos arquivos eletrônicos, viabilizando o início das operações de cobrança bancária com registro.
- g) A **CONTRATADA** deverá promover a integração do sistema de cobrança da COHAB-LD com o sistema bancário, disponibilizando ferramenta on-line para envio de arquivo dos boletos bancários a serem registrados, em tempo real no sistema bancário nacional, de forma a permitir que o título seja pago imediatamente após a sua emissão, em todos os canais disponíveis para recebimento de boletos de pagamento. O prazo máximo para a integração será de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato.
- h) O registro do boleto bancário deverá ser cancelado automaticamente, após o prazo de validade do boleto, definido pela COHAB-LD. Também deverá efetuar o cancelamento concomitantemente ao cancelamento do boleto nos sistemas de cobrança da COHAB-LD, quando ocorrer.
- i) Deverá ser disponibilizado, de forma *on-line*, diariamente, arquivo(s) digital(is) de remessa e de retorno conforme padrões estabelecidos pela FEBRABAN, além de relatório contendo todas as informações sobre títulos enviados para registro, liquidações dos títulos, títulos enviados a registro e rejeitados, títulos cancelados e demais eventos ocorridos no dia anterior.
- j) A **CONTRATADA** deverá prestar serviços contínuos de suporte técnico com relação aos serviços de cobrança prestados. Para tais serviços deverá prover canal de comunicação que permita contato da equipe técnica da contratante para esclarecimento de dúvidas e abertura de chamados etc.

§ 2º. Gerenciamento da folha de pagamento:

- a) O serviço comprehende a centralização do gerenciamento dos créditos provenientes das folhas de pagamentos e/ou outras indenizações, que serão efetuados sem custos para a COHAB-LD.

b) Será aberta conta corrente para realização das transações relativas ao serviço de gerenciamento dos créditos provenientes das folhas de pagamento e/ou outras indenizações, estando isenta a COHAB-LD de todas e quaisquer tarifas bancárias ou qualquer outro tipo de remuneração pelos serviços prestados durante a execução dos serviços relativos à folha de pagamento.

c) A **CONTRATADA** deverá manter canal de comunicação permanente com a COHAB-LD, a fim de informar e esclarecer quanto a eventuais acertos, alterações, atualizações, regulação e acompanhamento das contas correntes e novos procedimentos, bem como deverá possuir central de suporte técnico para atendimento emergencial, quando da necessidade de informações e/ou manutenção de sistemas e acessos.

d) A **CONTRATADA** deverá disponibilizar sistema informatizado compatível com o sistema da COHAB-LD, para que as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line, possibilitando o envio e recebimento de arquivos de pagamento de salários por meio da transmissão de arquivo on-line, conforme Layout de Arquivo Eletrônico definido pela Federação Brasileira de Bancos (FEBRABAN). Deverão ser realizados testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informado à COHAB-LD a existência de eventuais inconsistências imediatamente à recepção dos arquivos encaminhados. Deverá ser garantida a segurança para o envio e recepção de arquivos e suporte técnico imediato, quando necessário. Havendo alteração ou substituição do sistema informatizado, deverá a **CONTRATADA** realizar a necessária compatibilização.

e) Toda solicitação de suporte deverá ser atendida imediatamente via presencial ou remota. Caso não haja solução imediata, as solicitações deverão ser atendidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando não emergencial e de, no máximo, 4 (quatro) horas quando emergencial.

f) Serão realizados créditos de salários, férias, 13º salário e outras verbas que venham a ser concedidas, todas através da transmissão eletrônica de arquivos, no prazo necessário e determinado pela contratante.

g) A **CONTRATADA** deverá transmitir arquivo retorno em até 24 (vinte e quatro) horas após a liberação dos pagamentos, onde constará a confirmação dos créditos efetuados, bem como eventuais registros recusados, ficando a cargo da COHAB-LD o tratamento das informações e as regularizações cabíveis.

h) A **CONTRATADA** deverá, imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço, iniciar o procedimento de abertura de contas salário para os empregados da Companhia, observando o seguinte:

- O crédito em conta será sem ônus para os CREDITADOS, nos termos das resoluções do Banco Central do Brasil.

Deverá encaminhar para a Seção de Pessoal da COHAB-LD, em até 10 (dez) dias úteis, após a emissão da Ordem de Serviço, a listagem eletrônica informando o número da conta salário e da agência.

- Deverá informar aos CREDITADOS os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas salários, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões, cadastramento de senha, etc.
- Assegurar, sem ônus para a COHAB-LD e para o CREDITADO a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia útil (D+0), dos créditos para conta de depósitos de titularidade do CREDITADO, por ele livremente aberta em outra instituição financeira, respeitando as Resoluções do Banco Central do Brasil (BACEN) e do Conselho Monetário Nacional (CMN) quanto à portabilidade bancária.
- É vedado à **CONTRATADA** recusar a abertura de conta salário em nome dos CREDITADOS, ressalvadas as hipóteses previstas em lei. Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta em nome de algum CREDITADO, deverá ser comunicado de imediato o fato à COHAB-LD.
- É obrigação da **CONTRATADA** no momento da abertura das contas salário, deixar claro aos CREDITADOS a condição de utilização da conta.

i) Caso a **CONTRATADA** queira ofertar o serviço de abertura de contas correntes/poupança aos CREDITADOS na sede da Companhia, o evento deverá ser agendado previamente. É de responsabilidade da **CONTRATADA** promover a abertura dessas contas aos CREDITADOS,

efetuando para tanto, a coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias, diretamente com os mesmos.

j) Sem caráter de exclusividade, a **CONTRATADA** poderá conceder aos creditados elegíveis, empréstimos em consignação nos termos da Lei nº 10.820, de dezembro de 2003, ou as que vierem substituí-la. Sempre que solicitado pela **CONTRATADA**, a COHAB-LD deverá informar o saldo da margem consignável da remuneração dos CREDITADOS, por ocasião da solicitação de empréstimos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS ANEXOS CONTRATUAIS

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

- I. Processo Administrativo Licitatório nº 38/2025 - SEI-61.002556/2025-82;
- II. Proposta readequada da **CONTRATADA**, datada de 29 de setembro de 2025.

§ 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 Pregão Presencial 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 QUARTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, a COHAB-LD pagará à **CONTRATADA** o valor estimado de **R\$ 51.807,43 (Cinquenta e um mil, oitocentos e sete reais e quarenta e três centavos)**, conforme tarifas abaixo:

Lote	Quantidade estimada mensal	Item	Objeto	Valor unitário da tarifa
01	3.518	01	Registro de Boleto de Cobrança	SEM CUSTO
LIQUIDAÇÃO DE BOLETO				
02	2.829	2.1	Liquidação de boleto via internet banking	R\$ 0,79
		2.2	Liquidação de boleto realizada em casas lotéricas	R\$ 0,79
		2.3	Liquidação de boleto realizada em agências bancárias próprias	R\$ 0,79
		2.4	Liquidação de boleto realizada por compensação bancária	R\$ 0,79
		2.5	Liquidação de boleto via QR Code (pix)	R\$ 0,23
03	730	01	Baixa de boleto de cobrança (decurso de prazo)	R\$ 0,79
04	----	01	Gerenciamento da folha de pagamento	SEM CUSTO

§ 1º. As tarifas estipuladas neste contrato serão fixas e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura deste instrumento.

§ 2º. Após o prazo mencionado no § 1º, os valores contratados poderão ser reajustados anualmente, de acordo com o índice acumulado do **INPC** (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou por qualquer outro índice que venha a substituí-lo, sendo o reajuste formalizado mediante a lavratura de Termo Aditivo Contratual.

§ 3º. Os pagamentos serão realizados por meio do repasse líquido efetuado pela instituição financeira, dos valores devidos pela COHAB-LD, ou seja, deverá ser abatido diariamente do montante de créditos devidos, o valor da somatória das tarifas unitárias dos serviços prestados por evento (liquidações e baixas), conforme valores pactuados neste Contrato, não sendo permitida em hipótese alguma a tarifação de serviços não executados ou executados de forma incompleta.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de execução contratual será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pela COHAB-LD 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.

Parágrafo Único. O prazo de contratação dos serviços poderá ser prorrogável nas hipóteses previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-LD e na Lei Federal nº 13.303/16, até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A gestão e a fiscalização deste Contrato serão feitas por funcionários da COHAB-LD previamente designados por Portaria. 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.

§ 1º. A fiscalização por parte da COHAB-LD não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da **CONTRATADA** em eventual falta que venha cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.

§ 2º. Caberá à Gestão/Fiscalização do Contrato:

- I. O acompanhamento do cumprimento das obrigações por parte da **CONTRATADA**, conforme descrito na Cláusula Sétima deste Contrato.
- II. O acompanhamento do objeto contratado quanto às especificações constantes do processo que deu origem a este Contrato.
- III. Exercer rigoroso controle do cumprimento do Contrato, fazendo cumprir a lei e as disposições do presente Termo.

§ 3º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos funcionários nomeados, deverão ser solicitadas à Diretoria da COHAB-LD, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

I - Serviços de cobrança:

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer todos os instrumentos e meios tecnológicos para o atendimento do objeto especificado neste Termo e em sua proposta comercial;
- b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela COHAB-LD, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- c) Manter a regularidade fiscal nos termos do Regulamento Interno de Licitações da COHAB-LD;
- d) Comunicar à COHAB-LD, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique em relação aos serviços contratados;
- e) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela COHAB-LD, garantindo o acesso, a qualquer tempo, dos documentos relativos à execução dos serviços de cobranças bancárias prestados;
- f) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este contrato administrativo, nos prazos determinados;
- g) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, especialmente aquelas vinculadas ao Sistema Financeiro Nacional, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
- h) Submeter previamente, por escrito, à COHAB-LD, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações técnicas;

- i) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- j) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei 13.303/16;
- k) Não será admitida a subcontratação.

II - Gerenciamento da folha de pagamento:

- a) Executar o objeto contratado com elevada qualidade e no prazo estipulado;
- b) Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações determinadas no edital e em seus anexos;
- c) Promover a abertura das contas-salário dos CREDITADOS, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias;
- d) Ter sistema informatizado compatível com os utilizados pela COHAB-LD, de forma que todas as operações sejam por meio eletrônico e on-line, e no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da **CONTRATADA**;
- e) Realizar a abertura das contas e fornecer os cartões magnéticos, quando for o caso, e suas respectivas senhas, a todos os CREDITADOS imediatamente a partir da solicitação;
- f) Cumprir a legislação federal, estadual e municipal pertinente, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie, decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas que praticar;
- g) Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto desta contrato;
- h) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Não será admitida a subcontratação.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA COHAB-LD

Constituem obrigações da COHAB-LD, além das naturalmente decorrentes da presente contratação:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, estabelecendo normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços;
- b) Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- c) Fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do Contrato;
- d) Aplicar à **CONTRATADA** as sanções administrativas regulamentares e contratuais quando cabíveis, garantindo o contraditório e ampla defesa;
- e) Exigir da **CONTRATADA** a reparação dos vícios verificados na execução do serviço, tendo em vista o direito assegurado à COHAB-LD no art. 76 da Lei nº 13.303/16 e no art. 14 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - DA PROTEÇÃO E USO DE DADOS PESSOAIS

A **CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores, obrigar-se-á a atuar em conformidade com a

legislação aplicável sobre Proteção de Uso e Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, devendo:

- Utilizar os dados pessoais a que tiver acesso, única e exclusivamente, para atender e executar o objeto do Contrato;
- Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, visando à garantia da proteção destes contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida;
- Acessar somente os dados pessoais permitidos, não podendo estes ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da COHAB-LD;
- Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados;
- Orientar a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

§ 1º. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção de prévia autorização por escrito da COHAB-LD, direta ou indiretamente, mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

§ 2º. Caso a **CONTRATADA** seja obrigada, por determinação legal, a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar imediatamente a COHAB-LD para que esta providencie as medidas que julgar cabíveis.

§ 3º. A **CONTRATADA** deverá notificar a COHAB-LD em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de qualquer descumprimento das disposições legais relativas à Proteção e Usos de Dados Pessoais seja por seus funcionários ou terceiros autorizados.

§ 4º. A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo resarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à COHAB-LD e/ou a terceiros, diretamente resultantes do descumprimento de qualquer das cláusulas previstas neste contrato e na legislação de proteção e uso dos dados pessoais.

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 de outras sanções previstas em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

O presente instrumento contratual será rescindido:

- I. Pela COHAB-LD, quando a **CONTRATADA**:
 - a. Subcontratar, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia 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. Sem a devida autorização escrita, não observar as especificações do objeto contratado, após advertência por escrito da fiscalização da COHAB-LD;
 - e. Outras hipóteses previstas no art. 161 e 178 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-LD e na Lei Federal nº 13.303/2016.
- 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 e aconselhe, atendido em especial interesse da COHAB-LD, poderá o presente contrato ser rescindido 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 dos serviços prestados e não pagos.

§ 3º. Quando a **CONTRATADA** der causa à rescisão do Contrato, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes da execução do objeto do presente Contrato serão suportadas com recursos próprios da Companhia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Elegem as partes, de comum acordo, o foro da Comarca de Londrina, como o único competente para serem dirimidas todas as dúvidas que porventura se originem do presente contrato.

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, para que produza seus regulares efeitos, obrigando-se entre si e seus sucessores.



Documento assinado eletronicamente por **Denise Teixeira Rebello, Procurador Jurídico da COHAB -LD**, em 16/12/2025, às 16:27, 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 **Fabio Jhonatan de Souza Cândido Chisté, Usuário Externo**, em 06/01/2026, às 17:18, 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 **Jonas Dionisio da Silva, Usuário Externo**, em 20/01/2026, às 17:38, 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 21/01/2026, às 09:41, 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 **Rafael Calil Jorge Filho, Testemunha**, em 21/01/2026, às 10:51, 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 22/01/2026, às 11:08, 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 23/01/2026, às 15:46, 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 **17317199** e o código CRC **F4954DD3**.

Referência: Processo nº 61.003604/2025-50

SEI nº 17317199

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