



CONTRATO nº 02/2022

No primeiro dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e dois, a **UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE DO PARANÁ - UENP**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 08.885.100/0001-54, com sede na Av. Getúlio Vargas, n.º 850, nesta cidade de Jacarezinho, Estado do Paraná, neste ato representada por sua Reitora Profª. Me. Fátima Aparecida da Cruz Padoan, RG nº 4.337.923-2, CPF nº 601.810.109-25, denominada **CONTRATANTE** e a empresa **MMR SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 97.541.618/0001-09, com sede na Rua Jorge Dib. Abussafe nº 570, Residencial Abssafe - Londrina/PR, CEP 86.037-752, neste ato representada por sua proprietária Maria de Fátima Vieira, CPF nº 954.203.989-15 e RG nº 5.432.746-3 SSP/PR, denominada **CONTRATADA** resolvem, nos termos da Lei Estadual nº 15.608/07, bem como em conformidade com a Dispensa de Licitação nº 03/2022 ratificada em 02/01/2022, **CELEBRAR o presente contrato administrativo nos seguintes moldes:**

CLÁUSULA PRIMEIRA: Objeto

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e serviços gerais no Campus de Cornélio Procopio.

Item	Descrição	Qtd	Valor Máximo (mês)	
			R\$ Unitário	R\$ Total
1	Serviços gerais	03	R\$ 2.976,89	R\$ 8.930,67
2	Servente	07	R\$ 2.826,03	R\$ 19.782,21
TOTAL				R\$ 28.712,88

Valor total do contrato: R\$ 28.712,88 (vinte e oito mil setecentos e doze reais e oitenta e oito centavos).

CLÁUSULA SEGUNDA: Condições de Pagamento

2.1 Os pagamentos serão efetuados no mês subsequente ao da prestação de serviços, em até 5 (cinco) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal/fatura, dos comprovantes de recolhimentos e repasses com as obrigações trabalhistas e previdenciárias, do mês imediatamente anterior ao da prestação de serviços, no Departamento Financeiro da Reitoria – UENP. **Os comprovantes**

Av. Getúlio Vargas, 850 – Centro - Jacarezinho / Paraná – CEP 86400-000.

1



devem ser individualizados, para comprovação do depósito de salário e demais obrigações a cada empregado.

CLÁUSULA TERCEIRA: Local e das condições de execução dos serviços.

3.1 – Os serviços serão prestados no Campus de Cornélio Procópio, sendo que cada função deverá desenvolver as seguintes atividades:

FUNÇÃO: SERVENTE DE LIMPEZA (CBO 5143-20)

Funções: Executar serviços de limpeza e de conservação de instalações, conservação dos locais de trabalho; coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para coleta; recolher e zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios evitando perdas dos mesmos; manter os móveis encerados; utilizar os equipamentos de proteção e os de manusear e dominar máquinas industriais (de lavar, de lustrar, de aspirar pó, etc.); executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIPTIVO: São tarefas mínimas do serviço de limpeza, devendo a CONTRATADA executar todas as demais atividades que forem necessárias para manter a perfeita limpeza da Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP. Remover, com pano úmido e produtos adequados, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos, extintores de incêndio, etc.;

Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

Varrer todos pisos internos e passar pano úmido;

Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

Passar pano úmido com produtos adequados nos tampos das mesas e assentos;

Limpar divisórias e portas de vidro;

Limpar os corrimãos;

Limpar interna e externamente os elevadores, com produtos adequados;

Limpar com produto adequado os bebedouros;

Realizar a coleta seletiva do lixo;

Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-o para local indicado pela UENP.

Quando necessário, limpar áreas após consertos, reparos, adaptações e pinturas;

Av. Getúlio Vargas, 850 – Centro - Jacarezinho / Paraná – CEP 86400-000.



Atender com presteza qualquer solicitação de limpeza de emergência;
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Os banheiros individuais deverão ser limpos todas as manhãs, e sempre que houver necessidade de nova limpeza;

Os banheiros coletivos deverão ser limpos, pelo menos, duas vezes ao dia, uma pela manhã e outra pela tarde, e sempre que houver necessidade de nova limpeza;

A limpeza dos banheiros compreende, no mínimo:

Realizar a limpeza geral;

Trocar os sacos de lixo das lixeiras;

Abastecer com papel toalha os toalheiros, repor papel higiênico nas cabines, de forma que sempre haja, ao menos, um rolo extra, e encher com sabão líquido as saboneteiras, de forma que nunca falte sabão.

Limpar com saneantes domissanitários os pisos, paredes, azulejos, portas, bacias, assentos, metais e pias dos banheiros, de forma que não fique nenhuma sujeira nesses locais;

Limpar os espelhos com pano umedecido em produto adequado;

Secar completamente os pisos, paredes, portas, bacias, assentos, metais e pias dos sanitários;

Varrer o estacionamento externo e as calçadas pertencentes a UENP;

Substituir sacos de lixo das lixeiras das salas;

Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;

Limpar manchas de pisos, paredes, divisórias, portas e vidros;

Limpar, com produto adequado, todos os vidros internos, por dentro e por fora;

Limpar, com produto adequado, portas, barras e batentes;

Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

Lustrar todo o mobiliário com produto adequado e passar flanela nos móveis;

Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

Limpar, com produtos adequados, os azulejos das copas;

Vasculhar, com o espanador, paredes e tetos;



Lavar os balcões e os pisos com produto adequado, encerar e lustrar;
Limpar as áreas acarpetadas com produtos adequados, sendo vedado o uso de produtos de cheiro forte e penetrante, que interfiram no ambiente de trabalho;
Varrer o piso das áreas de subsolo, garagem coberta e depósitos;
Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

Lavar todas as lixeiras, inclusive a utilizada para a coleta pelo serviço público.
Limpar livros e periódicos, estantes e armários pertencentes à biblioteca;
Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
Limpar forros, paredes e rodapés;
Limpar cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
Remover manchas de paredes;
Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
Limpar placas de identificação, sinalização, letreiros e totens fixados em paredes, pisos e fachadas;
Lavar o piso das áreas de subsolo, garagem coberta e depósitos;

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (CBO: 5143-20)

Funções: Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral, bem como serviços de entrega, recebimento e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados, e rotinas previamente definidas.

DESCRIPTIVO:

Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas.
Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso.



Executar atividades de copa, hipótese em que fará jus a remuneração adicional conforme **Convenção Coletiva de trabalho**.

Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos.

Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais).

Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais.

Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes.

Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho.

Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação.

Executar outras atividades de apoio operacional ou correlatas.

Zelar pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho.

Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

Lavar áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

Proceder a capina e roçada, retirando de toda área externa, plantas desnecessárias, cortando gramas e podando árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas, sabendo utilizar de forma correta os equipamentos necessários;

Roçada e jardinagem;

Promover a dedetização de matagais;

Manutenção predial, sendo: Pequenos reparos em alvenaria, pintura interna e externa;

Manutenção hidráulica geral;

Manuseio e transporte de materiais, equipamentos e móveis de pequeno porte;

Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CLÁUSULA QUARTA: Vigência

4.1 O Contrato Administrativo terá vigência de 30 dias.

Av. Getúlio Vargas, 850 – Centro - Jacarezinho / Paraná – CEP 86400-000.



CLÁUSULA QUINTA: Das obrigações do contratado

5.1 Assumir a responsabilidade integral e ilimitada pela vinculação trabalhista dos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do Contrato;

5.2 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das Normas Disciplinares determinadas pela Administração;

5.3 Informar à Administração sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado ou na entrega a ser efetuada.

5.3.1 O contratado deverá estar em dia com a Fazenda do Estado do Paraná, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e com o Instituto de Seguridade Social, mantendo esta condição de regularidade durante toda a execução do contrato, sob pena de rescisão unilateral do contrato Administração Pública.

5.4 Informar e manter atualizados os números de telefone e endereço eletrônico, bem como o nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte da Administração.

5.4.1 Os contatos a que se faz referência neste item serão formalizados pelo licitante.

5.5 Em havendo cisão, incorporação ou fusão da empresa contratada, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise pelo órgão contratante, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

5.5.1 Para fins de inquirição a respeito do dispositivo mencionado, a empresa que resultar das operações de mercado ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória da sua situação e declaração de que tal alteração não afetará a execução do contrato.

5.6 O contratado deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura discriminativa do material entregue ou do serviço prestado.

5.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA: Das Sanções Administrativas

6.1 Pelo descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações estabelecidas neste edital, são cabíveis as seguintes sanções administrativas:

Av. Getúlio Vargas, 850 – Centro - Jacarezinho / Paraná – CEP 86400-000.



- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a UENP por prazo não superior a 02 (dois) anos,
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a UENP, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

6.2 Para aplicação das sanções administrativas, a UENP levará em consideração a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos e a reincidência na prática do ato, apurados mediante processo administrativo, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme a seguir:

6.2.1 A sanção administrativa de **ADVERTÊNCIA** será aplicada por escrito e destinada às condutas que prejudiquem o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

6.2.2 A sanção administrativa de **MULTA** será aplicada por inexecução total ou parcial da obrigação, sujeitando o inadimplente à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, observando-se os seguintes limites:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor da aquisição, em caso de descumprimento total da obrigação;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, calculado até o trigésimo dia, sobre o valor da parte dos produtos não entregues;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) por cada dia subsequente ao trigésimo dia referido na alínea anterior.

6.2.2.1 A multa será descontada diretamente do pagamento da nota fiscal, caso ainda não paga ou, ainda, cobrada mediante procedimento administrativo ou judicial, conforme o caso.

6.2.2.2 A aplicação da multa a que se refere este item não impede que a UENP cancele a aquisição e aplique as demais sanções previstas na legislação estadual pertinente.

6.2.2.3 As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a empresa inadimplente da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

6.2.3 A sanção administrativa de **SUSPENSÃO** temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a UENP serão aplicadas nas hipóteses dos ilícitos previstos nos incisos do art. 154 da Lei Estadual nº 15.608/07.

6.2.4 A sanção administrativa de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** será aplicada nas hipóteses dos ilícitos previstos nos incisos do art. 156 da Lei Estadual nº 15.608/07.

6.2.5 A não regularização da documentação pertinente à comprovação de regularidade fiscal por parte das microempresas e empresas de pequeno porte no



prazo estabelecido no edital, implica em descumprimento de obrigação passível de aplicação das sanções administrativas previstas neste item, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA: Gerenciamento e fiscalização do Contrato.

7.1 O gestor do contrato será a servidora Danielli Pires RG: 6.736.368-0 – SSP – PR, tendo como fiscal o servidor Vinícius Rodrigues Silva RG: 12.800.352-5– SSP – PR.

CLÁUSULA OITAVA – Dos Recursos

8.1 Dos atos da Administração que aplicarem sanção ou que rescindirem o contrato, caberá recurso na forma do Art. 109 da Lei nº. 8666/93.

CLÁUSULA NONA – Da Responsabilidade Civil

9.1 Qualquer dano ocasionado à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por ato comissivo ou omissivo, doloso ou culposo da **CONTRATADA** ou de seus prepostos, sujeitará esta, independentemente de outras combinações contratuais e legais, ao pagamento de perdas e danos.

Parágrafo Único: É também de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, as obrigações patronais ou trabalhistas tidas com seus empregados, não gerando, a presente relação contratual de prestação de serviços, qualquer responsabilidade solidária da **CONTRATANTE** em relação aos empregados da **CONTRATADA**.

CLAUSULA DÉCIMA - Da Regularidade Fiscal

10.1 A **CONTRATADA** deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação, nos termos do inciso XIII, do art. 55, da Lei nº 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Dos casos omissos

11.1 Quaisquer dúvidas surgidas na execução deste Contrato serão dirimidas entre as partes, durante a sua vigência, passando as decisões, assim tomadas, a fazer parte integrante do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Do Foro

Av. Getúlio Vargas, 850 – Centro - Jacarezinho / Paraná – CEP 86400-000.



12.1 Fica eleito o foro da Comarca de Jacarezinho para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente termo contratual, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito, na presença de duas testemunhas

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE DO PARANÁ - UENP

Fátima Aparecida da Cruz Padoan

MMR SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA

Maria de Fátima Vieira

Documento: **Contraton022022Dispensa032022ass..pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Fatima Aparecida da Cruz Padoan** em 07/02/2022 12:52.

Inserido ao protocolo **18.581.977-9** por: **Rafaela Sedassari Moraes** em: 04/02/2022 09:20.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
ffcffd9f406f4d0dd007a9852cac0ee4.

LICITAÇÃO: menor preço em regime de empreitada por preço global. **VALOR MÁXIMO:** R\$ 361.336,70. A Comissão de Licitação informa que a licitação supramencionada restou **DESERTA**. Jacarezinho, 06/12/2021. Comissão de Licitação.

10799/2022

EXTRATO: Contrato nº 03/2022. **REFERÊNCIA:** Dispensa nº 02/2022. **CONTRATANTE:** Universidade Estadual do Norte do Paraná - UENP. **CONTRATADA:** Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE. **OBJETO:** Contratação para a elaboração de provas do Vestibular UENP 2022. **VALOR TOTAL:** R\$ 35.900,00. **DOT. ORÇAMENTÁRIA:** 3390-3905. Fonte 250. **VIGÊNCIA:** 12 meses. **DATA DA ASSINATURA:** 07/02/2022. Fátima Aparecida da Cruz Padoan - Reitora.

10800/2022

EXTRATO: Atas de Registro de Preços nº 01/2022. **REFERÊNCIA:** Pregão Eletrônico nº 31/2021. **CONTRATANTE:** Universidade Estadual do Norte do Paraná. **OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de Diagramação e Editoração. **FORNECEDOR:** EDITORA CJA LTDA - Ata RP 01/2022. **R\$ 28.800,00. DOT. ORÇAMENTÁRIA:** 3390-3095. **VIGÊNCIA:** 12 meses. **DATA DA ASSINATURA:** 07/02/2022. Fátima Aparecida da Cruz Padoan - Reitora.

10818/2022

Extrato: Contrato nº 02/2022. **Referência:** Dispensa 03/2022. **Contratante:** Universidade Estadual do Norte do Paraná - UENP. **Contratada:** MMR SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA. **Objeto:** Contratação emergencial para prestação de serviços de limpeza e serviços gerais no campus de Cornélio Procopio. **Valor Total:** R\$ 28.712,88. **Dot. Orçamentária:** 3390-3701. **Vigência:** 1 mês. **Data da Assinatura:** 07/02/2022. Fátima Aparecida da Cruz Padoan - Reitora.

10836/2022

UEPG

RESULTADO DE LICITAÇÃO

• **Dispensa n.º 003/2022**
Objeto: Contratação de serviços de ensilagem de milho "20 hectares". **Empresa:** Bouwman Tecnologia Agropecuária Ltda. **Valor Total:** R\$ 17.498,90. **Dispensa com fundamento no artigo 34, Inciso II da Lei Estadual 15.608/2007. Ratificada em 08/02/2022 por Ivo Mottin Demiate - Pró-Reitor de Assuntos Administrativos.**

Ivo Mottin Demiate
Pró-Reitor de Assuntos Administrativos

RETIFICAÇÃO DE RESULTADO

Resultado publicado no DIOE Comércio, Indústria e Serviços, dia 27/01/2022, edição 11100, página 17. Onde se lê Dispensa n. 002/2021, Leia-se Dispensa n. 002/2022.

Diretoria de Material e Patrimônio
Marcos Celso Mendes

Ponta Grossa, 08 de fevereiro de 2022.

11006/2022

EXTRATO DE CONTRATOS

• CONTRATO n.º 588/2021

Objeto: fornecimento de materiais de limpeza para o Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais (pregão eletrônico 089/2021). **Contratante:** UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA. **Contratada:** ACR MEDICAL PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI. **Valor:** R\$ 38.475,00. **Prazo de vigência:** 01/02/2022 a 31/01/2023.

• CONTRATO n.º 590/2021

Objeto: fornecimento de materiais de limpeza para o Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais (pregão eletrônico 089/2021). **Contratante:** UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA. **Contratada:** COMERCIAL BEIRA RIO LTDA. **Valor:** R\$ 55.900,00. **Prazo de vigência:** 01/02/2022 a 31/01/2023.

• CONTRATO n.º 596/2021

Objeto: fornecimento de materiais de limpeza para o Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais (pregão eletrônico 089/2021). **Contratante:** UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA. **Contratada:** HYGIEL COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA EPP. **Valor:** R\$ 111.900,00. **Prazo de vigência:** 01/02/2022 a 31/01/2023.

• 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 019/2018

Objeto: prestação de serviço de vigilância desarmada para o Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais (pregão eletrônico 079/2017). **Contratante:** UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA. **Contratada:** EMPRESA KREMLIN LTDA - ME. **Valor:** R\$ 179.275,62. **Vigência:** 01/02/2022 a 31/01/2023.

Patricia Machado do
Divisão de contratação

EXTRATO DE RESCISÃO

• CONTRATO n.º 189/2020

Objeto: locação de 02 (dois) Equipamentos de PH, Gases sanguíneos, eletrólitos, metabólitos, hemogramas totais e seus derivados e hematócrito para atender o Laboratório Clínico do

HURCG. (pregão eletrônico 021/2020). **Contratante:** UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA. **Contratada:** WERFEN MEDICAL LTDA. Contrato rescindido com base no ART. 130, inciso II, da Lei 15.608/2007, pelo Reitor da Universidade Estadual de Ponta Grossa, Miguel Sanches Neto, em 07/02/2022.

11087/2022

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO - HU-UEPG

* Retifica a publicação do DIOE - Comércio, Indústria e Serviços n.º 11079 de 20/12/2021, página 36. No Resultado de Credenciamento, onde se lê: "Lote 04: EDUCADOR FÍSICO". Retira-se: "A empresa LÓTUS SAUDE E BEM ESTAR LTDA".
Ponta Grossa, 01/02/2022

Juciane Linhares de Lara
Presidente da Comissão de Credenciamento

11123/2022

Sociedades de Economia Mista

CELEPAR

COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E
COMUNICAÇÃO DO PARANÁ - CELEPAR
CNPJ: 76.545.011/0001-19

RESULTADO DE JULGAMENTO
GMS nº PE 1863/2021 Licitações-e nº 912758
e-Protocolo nº 18.313.193-1

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica, para fornecer serviço de subscrição (licenciamento de software com direito a suporte, treinamentos e atualizações) da plataforma Rancher como plataforma de gerenciamento de kubernetes e containers com GPU, juntamente com todo o sistema operacional necessário Suse Linux Enterprise Server (SLES) (licenciamento de software com direito a suporte e atualizações) necessário para seu funcionamento, pelo período ininterrupto de 60 (sessenta) meses. **Empresa declarada vencedora para o lote único:** O3S CONSULTORIA E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA., com o valor total de R\$ 714.900,00 (setecentos e quatorze mil e novecentos reais). Demais informações nos autos do processo.

11076/2022

COHAPAR

Extrato do Convênio nº 001/CONV/2022

PROTOCOLO: 18.185.198-8. **PARTES:** COHAPAR e Município de ARAPUÁ. **OBJETO:** Estabelecer parceria entre as partes para, mediante o desenvolvimento de ações conjuntas, viabilizar a alteração dos cadastros municipais de imóveis nos quais conste a COHAPAR como responsável tributária, ante o direito à imunidade tributária recíproca reconhecido por sentença nos autos de ação declaratória nº 5071039-81.2014.404.7000 (2ª Vara Federal de Curitiba), viabilizando a cobrança dos tributos municipais, exclusivamente, em face dos possuidores dos referidos imóveis (quando houver), evitando-se lançamentos indevidos de tributos (hipótese de não-incidência tributária), desperdício de recursos e ônus de sucumbência em ações judiciais. **RECURSOS:** Não haverá repasse de recursos financeiros entre os partícipes. **VIGÊNCIA:** 60 meses, contados da data de sua assinatura. **FUNDAMENTO:** Lei nº 13.303/2016, RILC e demais dispositivos legais aplicáveis. **AUTORIZAÇÃO:** Ata de RD nº 102/2020 de 16/12/2020. **ASSINATURA:** 08/02/2022.

10946/2022

COMPAGÁS

DOCUMENTO CERTIFICADO

CÓDIGO LOCALIZADOR: 78362122

Documento emitido em 09/02/2022 09:22:18.

Diário Oficial Com. Ind. e Serviços
Nº 11109 | 09/02/2022 | PÁG. 21

Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o Código Localizador no site do DIOE.

www.imprensaoficial.pr.gov.br

CONTRATO COMPAGAS 012/2020
ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS LTDA.
/ OBJETO: prorrogação do prazo de
prazo de execução em 24 meses.
28/01/2022

11106/2022

OFICIAL Paraná