



Ofício nº 91/2025 - GAB

Lapa, 14 de Março de 2025.

Senhor Presidente:

Encaminho, para apreciação, Projeto de Lei nº 18/2025, que autoriza a assinatura de acordo extrajudicial a ser firmado entre Município e a empresa Cotrans Locação de Veículos Ltda., referente a quitação de multa de trânsito provocada por servidor público.

Sem outro motivo, subscrevo-me,

Cordialmente

Assinado digitalmente por:  
**DIEGO TIMBIRUSSU**  
RIBAS:04222448990  
14/03/2025 16:08:35

**DIEGO TIMBIRUSSU RIBAS**  
Prefeito Municipal

AGIR COMO PRAXE  
18/03/25  
ARTHUR VIDAL  
PRESIDENTE

Câmara Municipal da Lapa - PR



PROTOCOLO GERAL 396/2025  
Data: 14/03/2025 - Horário: 16:54  
Legislativo - PLO 18/2025

Ilmo. Sr.  
ARTHUR BASTIAN VIDAL  
Presidente da Câmara Municipal  
Lapa – Pr.





PROJETO DE LEI Nº 18, DE 14 DE MARÇO DE 2025

Súmula: Autoriza a assinatura de acordo extrajudicial a ser firmado entre Município e a empresa Cotrans Locação de Veículos Ltda., referente a quitação de multa de trânsito provocada por servidor público.

O Prefeito Municipal da Lapa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, apresenta à consideração da Câmara Municipal o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º – Fica autorizada a assinatura de acordo extrajudicial a ser firmado entre Município e a empresa Cotrans Locação de Veículos Ltda., a fim de ressarcir a empresa pelo pagamento de infração de trânsito nº 11620X0026386, no valor 104,12 (cento e quatro reais e doze centavos).

Art. 2º - O acordo extrajudicial em anexo é parte integrante desta Lei.

Art. 3º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento Geral do Município um Crédito Adicional Suplementar até o limite de R\$ R\$ 104,12 (cento e quatro reais e doze centavos), distribuídos na seguinte dotação orçamentária, para pagamento do Acordo Extrajudicial:

11 Secretaria de Obras, Urbanismo, Planejamento e Transporte	
11.02 Departamento Geral de Obras, Urbanismo, Planejamento e Transporte	
04.122.0011.2316 Aquisição de materiais, equipamentos e despesas de custeio	
1370: 3.3.90.93.00.00.000 – Indenizações e Restituições	R\$ 104,12
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 104,12</b>

Art. 4º - Para dar cobertura no Crédito Autorizado no artigo anterior serão utilizados o:

Excesso de Arrecadação da fonte 0, conta nº 31.236-3	R\$ 104,12
<b>TOTAL.....</b>	<b>R\$ 104,12</b>





**PREFEITURA  
MUNICIPAL  
DA LAPA**

Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro  
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000  
[www.lapa.pr.gov.br](http://www.lapa.pr.gov.br)

Art. 5º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 14 de Março de 2025.

*DIEGO TIMBIRUSSU RIBAS*  
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/03/2025 16:08 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.ipm.com.br/pead0776c7ead4d>.





### MINUTA DE ACORDO EXTRAJUDICIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL N° \_\_\_\_\_/202\_\_

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e quatro, reuniram-se as PARTES abaixo qualificadas, para firmarem o presente Acordo Extrajudicial nas condições que seguem:

I – **O Município da Lapa**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ n° 76.020.452/0001-05, representada neste ato pelo Secretário Municipal de Administração, Sr. *Carlos André Schaphauser Martins Silva*, brasileiro, (qualificar estado civil), inscrito no CPF sob o n° \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade - RG n° \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na RUA: \_\_\_\_\_, Lapa - PR, e;

II – **RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, com sede na rua \_\_\_\_\_, (bairro e cidade), representada por \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n° \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade – RG n° \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, (bairro e cidade);

Considerando que o Município é responsável pela infração de trânsito cometida (identificar infração), a qual ensejou na cominação de multa administrativa pelo Detran-PR, mas que foi quitada pela RAZÃO SOCIAL;

Considerando que o valor da multa e a nota de débito apresentada consistem no valor de R\$ 000,00 (VALOR POR EXTENSO);

Ambas as partes signatárias resolvem firmar o seguinte acordo:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente acordo tem como finalidade promover a indenização de (Razão social da empresa) pelo MUNICÍPIO, conforme Parecer Jurídico n° \_\_\_\_\_/2024, a fim de restituir o valor da multa de trânsito quitada pela (Razão social), envolvendo o veículo por ela cedido ao Município da Lapa, modelo \_\_\_\_\_, ano \_\_\_\_\_, cor \_\_\_\_\_, placa AAA-0000.





**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

O MUNICÍPIO pagará a (Razão social), o valor de R\$ 000,00 (VALOR POR EXTENSO), à título de indenização pelos danos suportados, pagos em até 30 dias da publicação do projeto de lei pela Câmara.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA QUITAÇÃO PLENA**

O recebimento do valor estabelecido na Cláusula Segunda, do presente ACORDO EXTRAJUDICIAL, importa em total quitação ao MUNICÍPIO pelo ressarcimento sobre danos causados a qualquer título para nada mais reclamar, em juízo ou administrativamente.

**CLÁUSULA QUARTA – DA AUTORIZAÇÃO PELA CÂMARA MUNICIPAL**

O presente acordo somente produzirá efeito após sua autorização pela Câmara Municipal, através da aprovação e publicação do projeto de lei.

**CLÁUSULA QUINTA – DO FORO**

As PARTES elegem neste ato como único competente para a solução de questões ou de interpretações divergentes com base neste instrumento que, amigavelmente, não puderem resolver, o Foro da Justiça Estadual, Comarca de Lapa - PR, com expressa renúncia, por si e seus sucessores, de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e acordes, depois de lido e achado conforme, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, que vai assinado por duas testemunhas.

Lapa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**MUNICÍPIO DA LAPA**

**CARLOS ANDRÉ SCHAPHAUSER MARTINS SILVA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**REPRESENTANTE**  
(Razão social)

TESTEMUNHA 01 (NOME E CPF)

TESTEMUNHA 02 (NOME E CPF)





**JUSTIFICATIVA DO PROJETO DE LEI Nº 18, DE 14 DE MARÇO DE 2025**

Senhor Presidente, Senhores Vereadores:

Venho por meio deste, submeter a essa Egrégia Câmara de Vereadores, o presente Projeto de Lei, que tem por finalidade a abertura de Crédito Adicional Suplementar, até o limite de R\$ 104,12 (cento e quatro reais e doze centavos).

O presente Projeto de Lei que autoriza a assinatura de acordo extrajudicial a ser firmado entre Município e a empresa Cotrans Locação de Veículos Ltda, a fim de ressarcir a empresa pelo pagamento de infração de trânsito nº 11620X0026386, no valor 104,12 (cento e quatro reais e doze centavos).

O acordo tem como finalidade promover a indenização a Cotrans Locação de Veículos Ltda pelo MUNICÍPIO, conforme Parecer nº 125/2025/PGM, Processo Digital nº 1925/2025, no valor 104,12 (cento e quatro reais e doze centavos), que serão pagos em até 30 dias após do Termo de Acordo Extrajudicial.

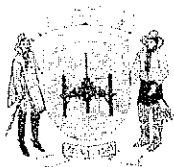
Os valores relativos a esta suplementação, serão efetivados pelo Excesso de Arrecadação, constante no artigo 2º deste Projeto de Lei.

Contando com vossa qualificada análise e ciente do intuito de cooperação, aguardo a aprovação deste pleito.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 14 de Março de 2025.

**DIEGO TIMBIRUSSU RIBAS**  
Prefeito Municipal





# PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

ESTADO DO PARANÁ

Alameda David Carneiro, 243 - Centro

CEP 83750-000 - (41) 3547-8000

www.lapa.pr.gov.br

## CONTRATO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO Nº 041/2020

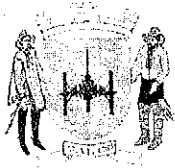
Pelo presente instrumento, de um lado como LOCATÁRIO, o MUNICÍPIO DA LAPA, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.020.452/0001-05, com sede administrativa na cidade da Lapa, Estado do Paraná, na Praça Mirazinha Braga, nº 87, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Obras, Urbanismo, Planejamento e Transporte, (nomeado pelo Decreto Municipal nº 22416, de 16.01.2017 e conforme o Decreto Municipal nº 24.319/2019, de 28.11.2019), Sr. FABIO JOSÉ FIATES FURIATI, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador do CIRG nº 969.375-0, inscrito no CPF/MF sob nº 287.078.779-00, residente e domiciliado à Rua Senador Souza Naves, 1324, Centro, Lapa-PR, CEP 83.750-000 e de outro como LOCADOR a empresa COTRANS LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LTDA estabelecida à Rua Doutor Nelson de Souza Pinto, 85, São Lourenço, Curitiba-PR, CEP 82.200-060, telefone (041) 3352-1199, (041) 99123-1053, e-mail [leandro@cotrans.com.br](mailto:leandro@cotrans.com.br), inscrita no CNPJ sob nº 77.637.684/0001-61, aqui representada por seu procurador Sr. LEANDRO GEMIN MEIGA, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da CIRG nº 7.207.655-9 SSP-PR e inscrita no CPF nº 009.032.549-48, residente e domiciliado à Rua Bento Viana, 575, apartamento 32, Curitiba-PR, CEP 80.240-110, tem justo e contratado o que se contém nas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Nos termos da licitação aberta pela CONTRATANTE, de acordo com a lei nº 8666/93, através do Pregão Presencial nº 109/2019 (PD nº 9418/2019), que originou a Ata de Registro de Preços nº 002/2020, para locação de 02 (dois) veículos para uso da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Planejamento e Transporte (Departamento de Pavimentação e Departamento de Engenharia), a seguir discriminados, o LOCADOR teve sua proposta, a qual segue em anexo ao contrato, considerada a mais conveniente e adequada aos interesses objetivados:

ITEM	PRODUTO - DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNITARIO MENSAL
1	LOCAÇÃO DE 02 (DOIS) VEÍCULOS AUTOMOTOR DE PASSEIO MOTOR 1.0, COM NO MÍNIMO 05 LUGARES, AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA, CONJUNTO ELÉTRICO, ANO/MODELO NÃO INFERIOR À 2018, 04 PORTAS, VIDROS E TRAVAS ELÉTRICAS, AIRBAGS, COR BRANCO OU PRETO, SEGURO TOTAL, LIVRE QUILOMETRAGEM E EQUIPADO COM RASTREADOR COM GARANTIA E SELO DO INMETRO. MARCA: GM/CHEVROLET MODFLO: ÔNIX 1.0.	MÊS	12	R\$ 1.000,00

CLÁUSULA SEGUNDA: Em razão da aceitação de sua proposta e pelo presente instrumento, o LOCADOR, sob o regime de sua exclusiva responsabilidade obriga-se a disponibilizar o objeto ao LOCATÁRIO empregando seus melhores esforços e a mais recomendável técnica na realização dos mesmos.

Fl. 01



# PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

ESTADO DO PARANÁ

Alameda David Carneiro, 243 - Centro

CEP 83750-000 - (41) 3547-8000

www.lapa.pr.gov.br

**CLÁUSULA TERCEIRA:** O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura deste instrumento.

**CLÁUSULA QUARTA:** Os veículos deverão ser entregues em até 05 (cinco) contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço no seguinte endereço: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO, PLANEJAMENTO E TRANSPORTE, SITO À RUA NOSSA SENHORA DE FÁTIMA, 563, ESTAÇÃO, LAPA-PR.

**CLÁUSULA QUINTA:** O gestor deste contrato é o Sr. Altair Carneiro Schmidt, matrícula nº 9259, telefone (41) 3547-5080, e-mail [logistica@lapa.pr.gov.br](mailto:logistica@lapa.pr.gov.br).

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Compete ao Gestor de Contrato a execução das atividades gerenciais e administrativas que compõem o processo de contratação, em especial as seguintes:

- I - Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;
- II - Acompanhar a celebração dos contratos e termos aditivos;
- III - Manter controle individualizado de cada Contrato;
- IV - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização de Contrato, fiscalização administrativa, fiscalização setorial e fiscalização de obras e/ou projetos, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, dentre outros;
- V - Verificar junto aos Fiscais de Contrato se os prazos de entrega, especificações, preços, valores e quantidades de bens e serviços encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual e assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- VI - Verificar junto aos Fiscais de Obras e/ou Projetos se os prazos do cronograma de obras, as medições de entrega, especificações, preços, valores, materiais aplicados encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual e assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- VII - Efetuar o levantamento da necessidade da unidade executora, verificar a existência de previsão orçamentária, emitir a requisição ao Comitê de Despesas do Município, após a autorização do ordenador de despesas;
- VIII - Conferir a existência de designação de Fiscal do Contrato, de Fiscal de Obras e/ou Projetos e da Comissão Fiscal Administrativa Setorial, esta última quando for o caso, para cada contrato celebrado pela Administração Municipal, sob sua responsabilidade, e da indicação formal de preposto pelo contratado;
- IX - Deflagrar os procedimentos de fiscalização ao adimplemento do objeto contratado, a serem executados pelos fiscais designados do contrato, administrativo e quando for o caso pelo fiscal de obras e/ou projetos ou da Comissão Fiscal Administrativa Setorial;
- X - Prover os fiscais designados: Fiscal do Contrato, Comissão Fiscal Administrativa Setorial e, quando for o caso, o Fiscal de Obras e/ou Projetos, das informações necessárias ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;
- XI - Controlar os prazos de vencimentos dos contratos dos serviços de caráter continuado e manter o Fiscal do Contrato informado;

Fl. 02



# PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

ESTADO DO PARANÁ

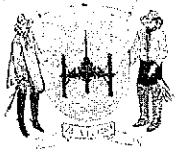
Alameda David Carneiro, 243 - Centro

CEP 83750-000 - (41) 3547-8000

www.lapa.pr.gov.br

- XII - Certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação;
- XIII - Controlar o saldo quantitativo e financeiro, e também o prazo de vigência contratual, sendo que com 90 (noventa) dias de antecedência, deverá solicitar à unidade executora do objeto as medidas necessárias para renovação do Contrato, bem como a sua instrução, ou a realização de nova licitação e para que sejam tomadas providências para evitar a descontinuidade do Contrato;
- XIV - Encaminhar o requerimento da contratada de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do Contrato à autoridade competente;
- XV - Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos dos prazos de entrega e de execução do objeto;
- XVI - Realizar, quando couber, as glosas de acordo com os percentuais determinados, nos casos em que for constatada falha na execução, não havendo acordo ou a readequação contratual não for necessária;
- XVII - Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;
- XVIII - Documentar nos processos todos os fatos dignos de interesse administrativo;
- XIX - Analisar e instruir o processo com informações, dados e requerimento/manifestação da contratada, pertinentes à alteração de valores do Contrato, em razão de reajuste de preços, repactuação, revisão ou alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, controlando os respectivos limites de créditos orçamentários disponíveis, e encaminhar o processo à autoridade superior para decisão;
- XX - Receber as notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato, Fiscal de Obras e/ou Projetos e pela Comissão Fiscal Administrativa Setorial, esta última quando for o caso, e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos, devendo ser efetuado um controle atualizado dos pagamentos em ordem cronológica;
- XXI - Elaborar ou solicitar ao Fiscal do Contrato ou ao Fiscal de Obras e/ou Projetos justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração Municipal;
- XXII - Realizar o acompanhamento e a guarda do Registro de Ocorrências elaborado pelo(s) fiscal(is) do Contrato, fiscal(is) administrativo(s), fiscal(is) setorial ou fiscal (is) de obras e/ou projeto;
- XXIII - Registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pela Administração Municipal e mantê-los atualizados;
- XXIV - Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;
- XXV - Comunicar ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação efetuada pela fiscalização;
- XXVI - Comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação vigente;
- XXVII - Adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação vigente;
- XXVIII - Solicitar formalmente à empresa contratada a substituição do objeto que não atenda à descrição contida no instrumento convocatório e/ou na proposta financeira;
- XXIX - Exigir o previsto no Contrato, sendo que qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao seu superior, acompanhada das justificativas;

Fl. 03



# PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

ESTADO DO PARANÁ

Alameda David Carneiro, 243 - Centro

CEP 83750-000 - (41) 3547-8000

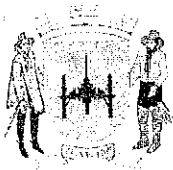
www.lapa.pr.gov.br

- XXX - Apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado da gestão do Contrato;
- XXXI - Proceder à obrigatória verificação na liquidação de despesa, para fins da apuração da importância correta a ser paga, a quem deve ser paga (CNPJ), a que objeto se refere o pagamento, se o serviço foi completamente realizado e se as obrigações fiscais e sociais trabalhistas foram cumpridas, bem como os recolhimentos do FGTS e INSS, nas contratações de serviços que envolvam mão de obra terceirizadas;
- XXXII - Realizar o recebimento definitivo do objeto dos contratos, em consonância com o previsto neste Regulamento;
- XXXIII - Propor medidas que melhorem a execução do Contrato;
- XXXIV - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, contábeis ou jurídicas;
- XXXV - Receber da Comissão Fiscal Administrativa Setorial os apontamentos sobre problemas com os empregados das empresas contratadas e solicitar ao preposto providências, e em último caso solicitar formalmente à empresa contratada a substituição dos empregados prestadores de serviço;
- XXXVI - Encaminhar à Divisão de Contratos o processo de execução e o respectivo relatório sobre sua conclusão ao término da execução do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA: O fiscal deste contrato e o Sr. Marcelo Fabiano Hella, matrícula n.º 7935, telefone (41) 3547-5111 e o Suplente Sr. Fernando Ferrari Ramos, matrícula n.º 10938, telefone (41) 3547 - 8002, e-mail [logisticalapa@hotmail.com](mailto:logisticalapa@hotmail.com).

- PARÁGRAFO ÚNICO: Constituem atribuições e responsabilidades do Fiscal do Contrato:
- I - Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, o Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;
- II - Dar ciência na Portaria que o designou como Fiscal do Contrato;
- III - Conhecer as leis e normas referenciadas no Contrato;
- IV - Averiguar o cumprimento de todas as cláusulas do Contrato;
- V - Acompanhar o cronograma da execução do Contrato;
- VI - Conhecer os limites e as regras para alterações contratuais definidos na Lei de Licitações;
- VII - Reunir-se com o preposto da contratada com o objetivo de definir e estabelecer as estratégias de execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do Contrato, certificando-se de que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas, esclarecendo as dúvidas que lhe couberem e encaminhando, às áreas competentes, os fatos que extrapolem sua competência;
- VIII - Manifestar-se quanto ao equilíbrio econômico-financeiro do Contrato e outras situações que exijam conhecimento técnico do objeto, quando solicitado;
- IX - Verificar se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no Edital de licitação e no instrumento de Contrato e seus anexos;
- X - Receber, provisoriamente, bens e serviços, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do Contrato e demais documentos que julgar necessários;
- XI - Acompanhar e fiscalizar in loco a execução e a entrega do objeto, verificando a sua aderência aos termos contratuais e aferindo se a quantidade, qualidade, validade, valores e preços pactuados, prazo de entrega, especificações e modo de execução, dentre outros, estão

Fl. 04



# PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

ESTADO DO PARANÁ

Alameda David Carneiro, 243 - Centro

CEP 83750-000 - (41) 3547-8000

www.lapa.pr.gov.br

compatíveis com o estabelecido no instrumento contratual, apontando as faltas ou defeitos observados;

XII - Analisar notas fiscais, faturas, pré-faturas ou similares, conferindo a adequação entre os preços e valores faturados e os bens entregues ou o serviço executado, bem como o respeito ao cronograma de desembolso previsto no Contrato;

XIII - Elaborar registro próprio e individualizado para cada Contrato, no qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, e as informações das ações necessárias à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados, contendo os seguintes documentos:

- a) Cópia do Contrato;
- b) Cópia do Edital e proposta;
- c) Comunicações com o Ordenador de Despesa;
- d) Comunicações com o gestor do contrato;
- e) Comunicações com o preposto;
- f) Comunicações diversas relativas ao Contrato;
- g) Diligências;
- h) Registro de ocorrências.

XIV - Receber e conferir a Nota Fiscal emitida pela contratada, atestar, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço após conferência prévia do objeto contratado/executado e encaminhá-lo ao Gestor de Contrato podendo, quando necessário, requisitar que outros servidores também atestem o documento;

XV - Atestar o fornecimento e a entrega do bem e/ou a prestação de serviço após conferência prévia do objeto contratado, para fins de recebimento definitivo;

XVI - Dar recebimento provisório de compras e serviços mediante termo circunstanciado;

XVII - Elaborar Relatório de Análise Técnica (Conforme ANEXOS IX e X do Regulamento do Decreto 24.319 de 28/11/2019), contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da execução do Contrato, em consonância com suas atribuições, para fins de recebimento definitivo do objeto;

XVIII - Recusar formalmente o serviço ou fornecimento irregular ou em desconformidade com as condições previstas no Edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de Contrato e seus anexos;

XIX - Informar ao Gestor de Contrato, as ocorrências que possam prejudicar o fornecimento ou a prestação do serviço, por meio de Comunicação de Ocorrência, constante do ANEXO VIII do Regulamento do Decreto 24.319 de 28/11/2019, e apresentá-la em conjunto com o Gestor de Contrato à autoridade superior juntando a esta os documentos que comprovem os fatos alegados;

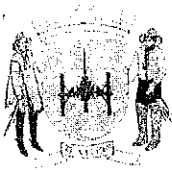
XX - Comunicar formalmente ao Gestor de Contrato a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente ou outro qualquer, que possa comprometer a execução contratual e seu efetivo resultado;

XXI - Dar ciência ao Gestor de Contrato, com antecedência razoável, conforme prazo previsto em Contrato, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas apresentadas pela contratada;

XXII - Informar ao Gestor de Contrato a ocorrência de inexecução total ou parcial do Contrato ou, ainda, o descumprimento de condições estabelecidas no Edital de licitação ou documento equivalente, que enseje a abertura de processo administrativo para apuração dos fatos.

a) A informação será feita por meio de relatório descrevendo detalhadamente e juntando documentos comprobatórios dos fatos.

Fl. 05



# PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

ESTADO DO PARANÁ

Alameda David Carneiro, 243 - Centro

CEP 83750-000 - (41) 3547-8000

www.lapa.pr.gov.br

- XXIII - Comunicar ao Gestor de Contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização para que, caso julgado necessário, seja convocado seu suplente;
- XXIV - Apresentar ao Gestor de Contrato, ao término do Contrato ou quando solicitado, relatório, pronunciando-se pela regular execução do objeto contratado;
- XXV - Subsidiar de informações a elaboração de atestados, certidões e declarações de capacidade técnica de fornecedores e prestadores de serviços, quando houver solicitação pelo fornecedor;
- XXVI - Solicitar à autoridade superior a contratação de terceiro para auxiliá-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto da fiscalização, quando couber;
- XXVII - Acompanhar, em conjunto com o Gestor de Contrato, o saldo quantitativo e financeiro e também o prazo de vigência contratual;
- XXVIII - Comunicar ao Gestor de Contrato, a qualquer tempo, as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do objeto, as indicações de glosas, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade e demais informações necessárias ao fiel acompanhamento da execução contratual, e com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência, a necessidade de prorrogações e alterações do Contrato ou a abertura de nova licitação;
- XXIX - Encaminhar ao Gestor de Contrato as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- XXX - Providenciar ao término da execução contratual o arquivamento dos registros dos contratos e encaminhar ao Gestor de Contrato o processo de execução e o respectivo relatório sobre sua conclusão;
- XXXI - Propor medidas que melhorem a execução do Contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA:** A prestação de serviços somente ocorrerá mediante empenho prévio, quando então, o LOCADOR emitirá a respectiva nota fiscal, documento básico para o recebimento de valores junto à Tesouraria Municipal, devidamente certificada pela secretaria correspondente e pelo gestor do contrato.

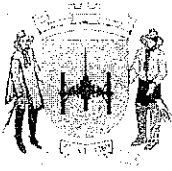
**CLÁUSULA OITAVA:** O LOCATÁRIO pagará ao LOCADOR o valor global de R\$24.000,00 (vinte e quatro mil reais), sendo o valor mensal por veículo R\$1.000,00 (hum mil reais).

**CLÁUSULA NONA:** O pagamento será efetuado mensalmente, 20 (vinte) dias após emissão da Nota Fiscal. A Nota Fiscal poderá ser emitida somente após a verificação das conformidades pelo LOCATÁRIO, no cumprimento do contrato pelo LOCADOR.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O LOCADOR deverá apresentar a seguinte documentação, para posterior liberação da parcela de pagamento:

- Nota Fiscal (contendo as informações: dados bancários, nº do empenho);
- Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS através do CRS;
- Certificado de Regularidade do FGTS através do CRS;
- Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede ou domicílio do fornecedor.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho);
- Cópia da folha de pagamento dos empregados dos serviços objeto deste Contrato.
- Cópia do comprovante de recolhimento de INSS e FGTS,
- Cópia de GPS quitada, do FGTS quitado,

Fl. 06



# PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

ESTADO DO PARANÁ

Alameda David Carneiro, 243 - Centro

CEP 83750-000 - (41) 3547-8000

www.lapa.pr.gov.br

- i) Cópia da GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social),
- j) Declaração de Fidelidade aos Originais, para as cópias solicitadas nos itens F, G, H e I.
- k) Tais cópias deverão corresponder ao mês de competência imediatamente anterior ao da prestação dos serviços. Quando se tratar do último mês (encerramento da ata de registro de preços) as cópias deverão ser do mês da execução dos serviços.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Caberá ao profissional previamente indicado pelo LOCATÁRIO como Gestor do Contrato emitir a certificação na nota fiscal da efetiva prestação e execução dos serviços, bem como conferir a autenticidade dos documentos acima listados e proceder a entrega dos mesmos na Secretaria Municipal da Fazenda para posterior autorização de pagamento.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Os pagamentos dos serviços prestados ficam condicionados ao processamento regular das contas junto à Secretaria Municipal da Fazenda da Prefeitura Municipal da Lapa.

**PARÁGRAFO QUARTO:** O LOCADOR deverá encaminhar juntamente com a nota fiscal, a discriminação dos serviços prestados, em papel timbrado e assinado, para autorização de pagamento.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Após o recebimento das notas fiscais, faturas e documentos, o gestor, o fiscal ou a Comissão, conforme a competência, procederão à análise dos documentos da contratada no prazo de 3 (três) dias úteis e:

- a) O gestor, fiscal ou a Comissão, conforme a competência, emitirão, obrigatoriamente, o Relatório de Análise Técnica.
- b) Caso o gestor, o fiscal ou a Comissão, conforme a competência, constate a falta de qualquer documento notificará a contratada para a sua regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
- c) Caso a análise seja realizada pelo fiscal ou pela Comissão, a falta de regularização dos documentos ensejará a emissão de Comunicação de Ocorrência ao gestor e a adoção dos procedimentos relativos ao descumprimento contratual.
- d) Caso a competência para análise dos documentos seja do gestor, os mesmos deverão encaminhados a ele no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Poderá o gestor, o fiscal ou a Comissão, no exercício de sua competência, requerer diretamente à empresa contratada todos os documentos que entender necessários para o bom desempenho dos trabalhos.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

**PARÁGRAFO OITAVO:** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.

Fl. 07



# PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

ESTADO DO PARANÁ

Alameda David Carneiro, 243 - Centro

CEP 83750-000 - (41) 3547-8000

www.lapa.pr.gov.br

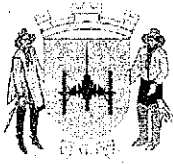
## CLÁUSULA DÉCIMA: São obrigações do LOCADOR:

- a) Deverá entregar os objetos com observância rigorosa das condições deste Edital e seus Anexos, dentro do prazo estipulado e nas quantidades definidas na Ordem de serviço, as quais serão solicitadas de acordo com a necessidade durante o período de validade desta ata.
- b) Sujeitar-se-á à fiscalização dos serviços no ato da execução/entrega, reservando-se a Prefeitura Municipal da Lapa o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.
- c) Deverá substituir o objeto que eventualmente apresentem defeitos ou desconformidade de especificação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para a Prefeitura Municipal da Lapa e sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- d) Deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.
- e) Estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.
- f) Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório.
- g) Deverá arcar com as manutenções preventivas e corretivas conforme manual do veículo.
- h) Deverá efetuar as trocas de pneus devido a desgaste natural.
- i) As revisões poderão, a critério da Detentora da Ata, ser realizadas nas concessionárias oficiais ou em oficinas particulares indicadas pela Detentora da Ata ou Município.
- j) Será de responsabilidade da Detentora da Ata o pagamento do Imposto sobre Veículos Automotores – IPVA, do Licenciamento e do Seguro Obrigatório, devendo ser apresentado ao Município o comprovante de quitação dos mesmos e documentos atualizados dos veículos.
- k) A Detentora da Ata deverá fornecer o(s) automóvel (is) em bom estado de conservação, com documentação CRVL quitado, sendo condição inquestionável a disponibilização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, de outro veículo, modelo e configurações similares, nos casos em que, por qualquer motivo, não haja condições de rodagem do veículo entregue.
- l) A quilometragem deverá ser livre, ou seja, sem qualquer tipo de limitação pré-estabelecida;
- m) Os veículos deverão ser entregues com seguro total, que inclua cobertura para responsabilidade civil, contra terceiros, danos pessoais dos passageiros transportados, envolvidos nos casos de colisão ou qualquer tipo de acidente;
- n) Os veículos deverão ser entregues com os acessórios obrigatórios: cintos de segurança, extintor de incêndio, estepe, chave de roda, macaco e triângulo.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: São obrigações do LOCATÁRIO:

- a) Exercer o acompanhamento do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- b) Respeitar prazos de pagamento, sendo realizado em até 20 (vinte) dias após a emissão da nota fiscal e o atesto do Gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços.
- c) Analisar os documentos relativos a comprovação do pagamento;
- d) Realizar o acionamento da LOCADORA quando necessário;
- e) Fornecer estacionamento para os veículos da LOCADORA bem como conservá-los em bom estado;
- f) Arcar com pagamento de todas as multas e penalidades decorrentes de infrações as leis e regulamentos de trânsito, durante o período em que estiver de posse do veículo, salvo se tais multas ou penalidades forem imputáveis a LOCADORA por irregularidade na documentação do veículo;

Fl. 08



- g) Arcar com as despesas de combustíveis conserto de pneus e câmaras de ar e substituição de acessórios.
- h) Arcar com pagamento de todas as multas e penalidades decorrentes de infrações às leis e regulamentos de trânsito, durante o período em que estiver de posse do veículo, salvo se tais multas ou penalidades forem imputáveis a LOCADORA, por irregularidade na documentação do veículo.
- i) Providenciar Boletim de Ocorrência Policial, em casos de acidentes, incêndio ou roubo do veículo, e encaminhar imediatamente a LOCADORA para que esta possa tomar as providências necessárias quanto à Proteção contratada.
- j) Na falta de Boletim de Ocorrência Policial, o LOCATÁRIO arcará com todas as despesas decorrentes de acidentes, roubos ou incêndios.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** De acordo com art. 81 combinado com o art. 86 da Lei 8.666/93 e Lei 8.883/94, caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas neste contrato ou pela inexecução parcial, após devido processo administrativo e assegurado previamente o contraditório e ampla defesa, aplicar-se-ão ao LOCADOR as penalidades previstas nos artigos 70 e 87 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, e Lei 8.883/94, bem como o contido na Lei nº 10520/02, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados a critério do LOCATÁRIO:

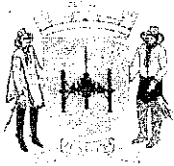
- a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total da ata de registro de preços e ou contrato ou recusa de sua assinatura;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto ou prestação de serviço, até o limite de 20 dias de atraso. Após esse prazo será aplicada multa de 30% do remanescente, limitado a 20% do total do item da proposta atualizada, podendo ocorrer a rescisão contratual;
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade;
- d) As multas mencionadas nos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos a que o LOCADOR tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso;
- e) As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O pagamento não será liberado enquanto o LOCADOR não fizer prova do recolhimento da importância correspondente a multa que lhe for aplicada.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do contrato, os preços poderão ser revistos, a qualquer tempo, desde que cumpridas as condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 24.319/2019, de 28.11.2019 ou outro que venha a substituí-lo.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços poderá ser efetuada mediante solicitação, desde que apresentadas as devidas justificativas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A fundamentação da concessão de reequilíbrio em favor do particular levará em conta:



# PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

ESTADO DO PARANÁ

Alameda David Carneiro, 243 - Centro

CEP 83750-000 - (41) 3547-8000

www.lapa.pr.gov.br

- a) alteração de fato que torne mais onerosa a relação existente entre o conjunto dos encargos impostos ao particular e a remuneração correspondente por ocasião do ajuste;
- b) a superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, a ocorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;
- c) a configuração de álea econômica extraordinária e extracontratual;
- d) o cumprimento das exigências previstas no edital da licitação, contrato ou Ata de Registro de Preços e parágrafo quarto.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Sem prejuízo de outras hipóteses fundamentadas, será indeferido o requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro quando a Administração constatar:

- a) ausência de elevação dos encargos do particular;
- b) ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido antes do aceite da proposta;
- c) ausência de vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos do contratado;
- d) culpa do contratado/detentora da ata pela majoração dos seus encargos, incluindo-se a desídia na previsão da ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido.
- e) Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido ao Prefeito Municipal, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

- I – planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;
- II – cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;
- III – cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço emitida a partir da data da primeira publicação do Edital até a data de realização da sessão de abertura dos envelopes de propostas de preços;
- IV – Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação; histórico de preços do mercado; histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que constatem tratar-se de elevação extraordinária do preço, orçamento de fornecedores juntado à proposta de preços, etc.

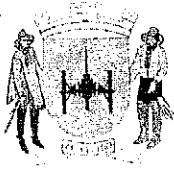
**PARÁGRAFO QUINTO:** Sendo procedente o requerimento, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

**PARÁGRAFO SEXTO:** A LOCADORA não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão de preços.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** Independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, o contrato poderá ser rescindido na forma dos artigos 55, inciso IX, 77 e 78, da Lei nº 8666/93, mediante processo administrativo, garantidos ao LOCADOR o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:** O presente contrato, suas cláusulas e condições ficam estritamente vinculados aos termos da proposta formulada pelo LOCADOR.

Fl. 010



# PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

ESTADO DO PARANÁ

Alameda David Carneiro, 243 - Centro

CEP 83750-000 - (41) 3547-8000

www.lapa.pr.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Para efeitos obrigacionais tanto o Edital de Pregão Presencial nº 109/2019 (PD nº 9418/2019), que originou a Ata de Registro de Preços nº 002/2020, quanto a proposta nele adjudicada integram o presente contrato, valendo seus termos e condições em tudo quanto com ele não conflitarem.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:  
REQUISIÇÃO Nº 170/2020

Código Reduzido: 540;

Órgão: 11 - SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO, PLANEJAMENTO E TRANSPORTE;

Unidade: 5 - DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE;

Ação: 2041 - Adquirir Materiais;

Vínculo: 0 - RECURSOS LIVRES;

Subelemento: 3339039999900000000 - Demais serviços de terceiros, pessoa jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: O LOCADOR obriga-se a manter, durante a execução do contrato, compativelmente com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação comprovadas na Licitação que lhe corresponde.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Fica eleito o Foro da Comarca de Lapa-PR, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, como renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

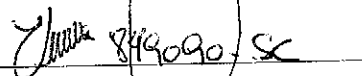
E por assim estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma para os mesmos efeitos jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores ao fiel cumprimento das disposições aqui contidas, promessa que formulam na presença de duas testemunhas que assinam abaixo.

Lapa - PR, 14 de fevereiro de 2020

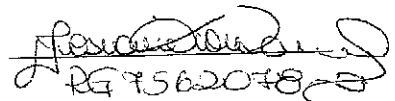
Fábio José Fíates Furiati  
Secretário Municipal de Obras, Urbanismo,  
Planejamento e Transporte  
Município

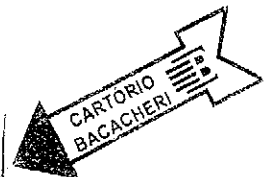
Leandro Gemin Meiga  
Cotrans Locação de Veículos Ltda.  
Detentora da Ata

Testemunha:

  
\_\_\_\_\_

Testemunha:

  
\_\_\_\_\_





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO PARANÁ

COMARCA DE CURITIBA

AVENIDA PARANÁ, 1330 - FONE/FAX: (41) 3071-7000



Serviço Distrital do Bacacheri  
ROGÉRIO PORTUGAL BACELLAR FILHO  
TABELIÃO E OFICIAL DESIGNADO



LIVRO Nº 0614-P

FOLHAS: Nº 104

PROCURAÇÃO PÚBLICA BASTANTE QUE FAZ:  
COTRANS LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LTDA - EM  
FAVOR DE FABIO ADRIANO ZARICHEN EBRAHIM e  
outro, na forma abaixo declarada:

SAIBAM quantos este público instrumento de Procuração, virem que, aos três dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezoito (03/12/2018), neste Distrito do Bacacheri, Município e Comarca de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, em Cartório, compareceu como Outorgante:- **COTRANS LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LTDA**, Pessoa Jurídica de direito privado, com sede e foro na Rua Dr. Nelson de Souza Pinto, n.º 85 - São Lourenço - nesta Capital, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 77.637.684/0001-61, com seus atos constitutivos e última alteração contratual, devidamente registrados na JUCEPAR, sob os n.ºs 4120001570-6 em 30/03/1978 e 20180220985 em 12/01/2018, ratificados conforme Certidão Simplificada expedida em 08/11/2018,, cuja cópia fica devidamente arquivada nestas Notas, neste ato representada pelo sócios administradores: **BRUNO SARMENTO PUGAS**, brasileiro, casado, arquiteto, portador da Cédula de Identidade n.º 9.253.240-2-SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob n.º 880.661.775-34 residente e domiciliado na Rua Engenheiro Lourival Maciel n.º 106 - Bairro Mossunguê, nesta Capital; e **GISELLE BRUNOR PACHECO EBRAHIM**, brasileira, casada, empresária, portadora da Cédula de Identidade n.º 5.191.639-5-SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob n.º 005.892.909-67 residente e domiciliada na Rua Padre Ketenich n.º 665 - casa 10 - Campo Comprido, nesta Capital. A presente identificada como a própria por mim, Escrevente e pelo Tabelião que esta subscreve, à vista dos documentos de identidade apresentados, e de plena capacidade jurídica reconheço, do que dou fé. E aí, pela mesma outorgante referida, por seus representantes legais, me foi dito que por este público instrumento, e na melhor forma de direito, nomeia e constituem seus bastante Procuradores:- **FABIO ADRIANO ZARICHEN EBRAHIM**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade n.º 4.907.242-2/SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob n.º 003.672.949-31, residente e domiciliado na Rua Padre Ketenich n.º 665 - casa 10 - Campo Comprido, nesta Capital; **LEANDRO GEMIN MEIGA**, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da Cédula de Identidade n.º 7.207.655-9/SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob n.º 009.032.549-48, residente e domiciliado à Rua Bento Viana, 575, apartamento 32, nesta Capital; Aos quais conferem poderes amplos, gerais, e individualmente, para o fim especial de, representar a empresa, junto as empresas estatais, paraestatais, de economia mista, particulares, podendo aí, receber e dar quitação, assinar recibos, prestar declarações, representá-la perante concorrências e licitações públicas, assinando os respectivos contratos e propostas, apresentar ou retirar propostas, carta convite, editais, impugnar, contestar, firmar acordos, **firmar contratos de prestação de serviços com terceiros**, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel desempenho do presente mandato, o qual terá validade até 31/12/2019, SENDO VEDADO O SUBSTABELECIMENTO. Redigida, a pedido da outorgante através de seus representantes legais, sendo que a outorgante fica ciente de que qualquer reclamação no tocante ao teor desta procuração será improcedente. Recolhido a taxa no percentual de 25 % (vinte e cinco por cento) devido ao Fundo de Reequipamento do Poder Judiciário, conforme preceitua a Lei n.º 18.415/2014, de 29/12/2014. E de como assin e disse de que dou fé, a pedido lhe lavrei o presente instrumento, o qual depois de lido e achado conforme, aceita, outorga e assina, dispensando a presença das testemunhas instrumentárias de acordo com e

CARTÓRIO BACACHERI  
Noel Antonio Rosa  
Escrevente  
noel@baceller.not.br  
Av. Paraná, 1330 - Fone/fax: 3071-7000  
CEP 80035-130 - Curitiba - Paraná

AUTENTICAÇÃO  
CURITIBA, 29 DE JUL. 2018  
Hoch

*[Handwritten signatures]*



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO PARANÁ

COMARCA DE CURITIBA



*Serviço Distrital do Bacachero*  
ROGÉRIO PORTUGAL BACELLAR FILHO  
TABELIÃO E OFICIAL DESIGNADO

AVENIDA PARANÁ, 1330 - FONE/FAX: (41) 3071-7000

LIVRO Nº 0614-P

FOLHAS: Nº 105

Provimento 249/2013 do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça deste Estado. Procuração devidamente Protocolada sob nº 04404/2018 na data 03/12/2018 Eu, NOEL ANTONIO ROSA, Escrevente, a digitei. Eu, ROGÉRIO PORTUGAL BACELLAR FILHO, Tabelião a subscrevi. (a.a.) BRUNO SARMENTO PUGAS, GISELLE BRUNOR PACHECO EBRAHIM //NADA MAIS// Traslada(a) em seguida. Está conforme ao seu original ao qual me reporto e dou fé. Eu, NOEL ANTONIO ROSA, Escrevente, a digitei. Eu [assinatura] TABELIÃO DESIGNADO, a conferi e assino em público e raso.

0800-9689-3115-2244  
0341-0411-3722-2860  
www.funarpen.com.br

Curitiba, 03 de dezembro de 2018.

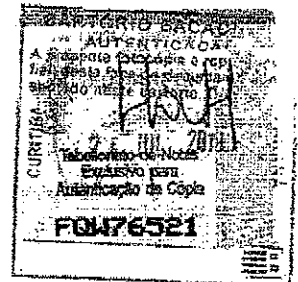
Em Test<sup>o</sup> [assinatura] da verdade.

FUNARPEN – SELO DIGITAL Nº ysRYO . ZPbpC . kW8cz  
 Controle: 6YXJL . TcNxl  
 Valide esse selo em <http://funarpen.com.br>



**CARTÓRIO BACACHERI**

Noel Antonio Rosa  
Escrevente  
noel@bacellar.not.br  
Av. Paraná, 1330 - Fone/Fax: 3071-7000  
CEP 80035-130 - Curitiba - Paraná



Sharon Melanie Hoch Caron  
Escrevente Juramentada

*[Handwritten signatures and initials]*

102  
P

REPUBLICA FEDERAL DO BRASIL  
 MINISTERIO DA JUSTIÇA  
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE IDENTIFICAÇÃO

LEANDRO GEMIN MEIGA

DOC IDENTIFIC / ONE PHOTON / ID  
 7297499-9 RESP

CPF 009.032.548-48 DATA NASCIMTO 09/09/1983

ALUGADO  
 LEVIR ALIPHO BUENO  
 MEIGA  
 CLAUDIA MARIA GEMIN  
 MEIGA

PERMISSÃO  
 02162811516

VALIDADE  
 01/12/2021 17/01/2002

1375839860

VALIDA EM TODOS  
 OS TERRITÓRIOS NACIONAIS

1375839860

PADRÃO PLASTIFICADO

Observações

LOCAL CURITIBA, PR DATA EMISSÃO 01/12/2016

59488523611  
 08011450550

CARTÓRIO BAGACHERI  
 CURITIBA

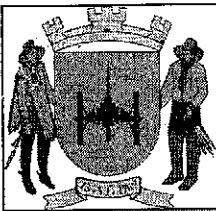
A presente fotocópia é reprodução  
 fiel, de um documento original  
 autêntico e legível. (Lei 16.786/2018)

18-12-2018  
 Intendente Nacional  
 Edson Luiz  
 Administração de Copia

FBY06634

Sharon Melanie Hoch Caron  
 Escrivente Juramentada

Handwritten marks and signatures on the right side of the page, including a large '4', a signature, and other scribbles.



# PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

ESTADO DO PARANÁ

Alameda David Carneiro, 243 - Centro

CEP 83750-000 - (41) 3547-8000

www.lapa.pr.gov.br

Requisição ao Compras:  
170/2020

Emitida em:  
24/01/2020

Processo Digital:  
1249/2020

04

Centro de Custo:11.001.002 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E TRANSPORTE

Responsável:444316 - FABIO JOSE FIATES FURIATTI

Objeto: Solicitação para realização de contrato a partir da Ata de Registro de Preços nº 2/2020 para locação de veículo para uso da Secretaria de Obras.

### Recursos Utilizados

Código Reduzido:540

Órgão:11 - SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO, PLANEJAMENTO E TRANSPORTE

Unidade:5 - DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE

Ação:2041 - Adquirir Materiais

Vínculo:0 - RECURSOS LIVRES

Subelemento:3339039999900000000 - Demais serviços de terceiros, pessoa jurídica

Item	Qtde.	Unid.	Cod.	Descrição do Material/Serviço	Preço Unit.	Preço Total
1	12	MÊS	22071	LOCAÇÃO DE VEICULOS	1.000,00	12.000,00
2	12	MÊS	22071	LOCAÇÃO DE VEICULOS	1.000,00	12.000,00
<b>Valor Total:</b>						<b>24.000,00</b>
<b>Valor Total Geral:</b>						<b>24.000,00</b>

Local de Entrega:Secretaria de Infraestrutura, Obras Públicas e Transporte

Rua:RUA NOSSA SENHORA DE

Telefone:

FATIMA563

Bairro:ESPLANADA

Cep:83.750-000

PARA:

LICITAR ( )

EMPENHAR ( )

PARECER JURÍDICO ( )

CONTRATOS (X)

06.02.2020





# PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

ESTADO DO PARANÁ

Alameda David Carneiro, 243 - Centro

CEP 83750-000 - (41) 3547-8000

www.lapa.pr.gov.br

Requisição ao Compras:  
170/2020

Emitida em:  
24/01/2020

Processo Digital:  
1249/2020

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - OBJETO:

Solicitação para realização de contrato a partir da Ata de Registro de Preços nº 2/2020 para locação de veículo para uso da Secretaria de Obras.

### 2 - MOTIVAÇÃO:

Para atender a nova demanda de serviços e atividades faz com que o quantitativo de veículos não suporte as ações da referida Secretaria, sendo necessário o acréscimo para a realização de suas tarefas precípuas no atendimento aos deslocamentos dos servidores, no intuito de melhorar significativamente a qualidade dos serviços e suprir as necessidades identificadas.

### 3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Locação de 2 veículo conforme item 01 da Ata de Registro de Preços nº 002/2020

- Um para o Departamento de Pavimentação;
- Um para o Departamento de Engenharia.

### 4 - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

Conforme Ata de Registro de Preços nº 002/2020

### 5 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE GARANTIA:

Conforme Ata de Registro de Preços nº 002/2020

### 6 - RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, E-MAIL E TELEFONE:

Fiscal do Contrato:

Marcelo Fabiano Hella, MATRÍCULA 7935  
41 3547 5111

Fernando Ferrari Ramos, MATRÍCULA 10938  
41 3547 8002

logisticalapa@hotmail.com

### 7 - GESTOR DO CONTRATO:

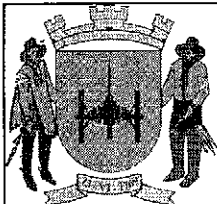
ALTAIR CARNEIRO SCHMIDT, MATRÍCULA 9259

### 8 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

Conforme Ata de Registro de Preços nº 002/2020

### 9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:





# PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

ESTADO DO PARANÁ

Alameda David Carneiro, 243 - Centro

CEP 83750-000 - (41) 3547-8000

www.lapa.pr.gov.br

Requisição ao Compras:  
170/2020

Emitida em:  
24/01/2020

Processo Digital:  
1249/2020

## TERMO DE REFERÊNCIA

Conforme Ata de Registro de Preços nº 002/2020

### 10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Conforme Ata de Registro de Preços nº 002/2020

### 11 - QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Conforme Ata de Registro de Preços nº 002/2020

### 12 - VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO:

Valores Referenciais de Mercados, fazem parte no Anexo I deste Termo.

### 13 - RESULTADOS ESPERADOS:

Para atender a nova demanda de serviços e atividades faz com que o quantitativo de veículos não suporte as ações da referida Secretaria, sendo necessário o acréscimo para a realização de suas tarefas precípuas no atendimento aos deslocamentos dos servidores, no intuito de melhorar significativamente a qualidade dos serviços e suprir as necessidades identificadas.

Lapa-PR, 05 de fevereiro de 2020.

  
ALTAIR CARNEIRO SCHMIDT  
Gestor(a) de Contrato

### Autorização do Comitê de Despesas:

(Averiguação contábil e Financeira da Tabela de recursos)

Secretário Municipal de Fazenda  
Assinatura/Carimbo

  
Mauricio Ton Ramos  
Secretário de Fazenda

Decreto nº 22414 de 16 Janeiro de 2017

Por estar de acordo com o presente Termo de Referência, ratifico-o integralmente e, mediante rubrica em todas as folhas. Autorizo a elaboração de Processo pertinente, nos termos da Legislação Vigente.

Lapa-PR, 05 de fev de 2020

  
FABIO FURIATI  
SECRETÁRIO DE OBRAS

AUTORIZO A  
CONTRATAÇÃO DE  
LOCAÇÃO  
07.02.2020  
Osni Moreira  
Diretor do Departamento de  
Compras, Licitações e Contratos.  
Decreto: 24147 de 08/07/19

C.I. n° 017/2025

Lapa, 21 de fevereiro de 2025.

**De: Secretaria de Obras  
Para: Procuradoria**

**Assunto: Projeto de Lei**

**Prezado Senhor Prefeito:**

Solicitamos elaboração de Projeto de Lei para pagamento por indenização a empresa Cotrans Locação de Veículos Ltda, para posterior elaboração de Termo de Acordo Extrajudicial com recursos oriundos da rubrica 1370 (FONTE 1000), no valor de R\$ 104,12 (cento e quatro reais e doze centavos).

Justifica-se tal solicitação devido há necessidade para pagamento de acordo extrajudicial conforme Parecer Jurídico n° 125/2025/PGM, Processo Digital 1925/2025, pois o Município não possui lei própria sobre trâmite para pagamento de ressarcimento de danos, entende-se que a Câmara Municipal necessita autorizar o dispêndio.

Atendendo as solicitações contidas na conclusão do Parecer Jurídico, esclarecemos:

I – O veículo estava de posse do Município na época da ocorrência do auto de infração 11620X0026386;

II - Infração ocorreu em horário de trabalho pelo servidor Julio Cesar Muller em vistoria em estradas rurais;

III - Informamos que não houve pagamento por parte do Município e nem do servidor ocorreu o pagamento da infração de trânsito;





**PREFEITURA  
MUNICIPAL  
DA LAPA**

Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro  
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000  
[www.lapa.pr.gov.br](http://www.lapa.pr.gov.br)

VII – 1 – Foi identificado conforme CI nº 008/2025 o condutor do veículo sendo o servidor Julio Cesar Muller, o mesmo assumiu a infração conforme email de 12.01.2024 encaminhado a empresa Cotrans Locação de Veículos Ltda;

VII – 2 – Após o pagamento efetuado pelo Município através do Acordo Extrajudicial, será encaminhado ao RH a autorização de desconto em folha de pagamento do servidor o valor correspondente a infração de trânsito.

Certos de vossa compreensão agradecemos desde já.

Atenciosamente,



Assinado digitalmente por:  
**CARLOS ANDRE  
SCHAPHAUSER MARTINS  
SILVA**

25/02/2025 14:12:04

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-  
Brasil.

**Carlos André S. Martins Silva**

**Secretário Interino de Obras, Projetos, Urbanismo, Saneamento, Trânsito e Transporte**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/02/2025 14:12 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p5bffb6390e79d>.



**Secretaria de Obras, Projetos, Urbanismo, Saneamento, Trânsito e Transporte**

Rua Nossa Senhora de Fátima, 563 – Estação

83.753-102 – Lapa – Estado do Paraná

Telefone: (41) 3547 8005 e-mail: [sec.obraslapa@yahoo.com](mailto:sec.obraslapa@yahoo.com)