



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CASCAVEL

Lei nº 5.571, de 23 de julho de 2010  
 Secretaria Municipal de Comunicação Social

## ATOS DO PODER EXECUTIVO



MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS

22  
 wuf

### Portaria nº. 95/2019 - SESOP

Dispõe sobre a designação do (s) Fiscal (is) de Contrato/Ata, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, nos termos do Decreto Municipal nº 14.405 de 11 de setembro de 2018.

O Gestor da Unidade Administrativa - Secretaria Municipal Serviços e Obras Públicas no uso de suas atribuições e considerando o disposto no artigo 21 do Decreto Municipal nº 14.405/2018, resolve:

Designar o(s) servidor (es) abaixo denominado(s), para exercer(em) as funções e atribuições especificadas no Decreto Municipal nº. 14.405/2018, publicado no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Cascavel, edição nº. 2124, de 15 de setembro de 2018, o qual "Dispõe sobre as rotinas administrativas à gestão e fiscalização de contratos ou termos equivalentes no âmbito da Administração Direta e dá outras providências.", consoante a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DA MODERNIZAÇÃO DO PÁTIO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CASCAVEL PELA SUBSTITUIÇÃO DE LUMINÁRIAS EXISTENTES POR LUMINÁRIAS DE TECNOLOGIA LED E MATERIAIS ELÉTRICOS, ATRAVÉS DO SETOR DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DA SESOP iniciada através do Processo Administrativo/Digital de Compra nº 78071/19 - Requisição nº 3612/19.

FUNÇÃO/ CONTRATO	NOME	MAT.	CARGO	ASSINATURA
Gestor Contrato	Sandro Camilo Rocha Rancy	30.298-8	Eng. Civil/Diretor Dpto Obras Públicas	
Fiscal Administrativo	Guilherme Cesar Kleinhans	32.024-2	Agente Administrativo	
Fiscal Contrato	Mauricio Mariano Fontes	12.672-1	Engenheiro Civil	
Suplente Fiscal Contrato	Luiz Oscar Serra Junior	9.372-6	Engenheiro Civil	
Fiscal Obra	Ricardo Cortina Benassi	27.958-7	Engenheiro Eletricista	
Suplente Fiscal Obra	Bruno Morello Kawamoto	31.624-5	Engenheiro Civil	

Cascavel, 30 de Setembro de 2019.

Adelino Ribeiro Silva  
 Secretário de Serviços e Obras Públicas

**Portaria nº. 18/2019 - IPC**

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe e dá outras providências.

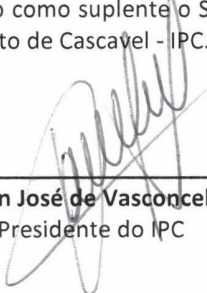
O Presidente Edson José de Vasconcelos, no uso das atribuições, resolve:

Designar a servidora Maria Sirlene Santos da Conceição, Contadora, Matrícula nº 12.941-0, lotada no Instituto de Planejamento de Cascavel, que representará a Instituto perante o contratado pertinente ao objeto "Contratação de empresa para prestar seminários com intuito de incentivar o início do processo de reestruturação organizacional e integração dos departamentos de Planejamento e Pesquisa, Departamento de Controle e Ordenamento Territorial, bem como a Divisão de Planejamento, Gestão e Finanças" e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

- a) anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- b) conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
- c) comunicar ao Gestor do Contrato, quando couber, ou autoridade superior sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- d) exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
- e) comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
- f) recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- g) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
- h) testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- i) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- j) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- k) comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- l) exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;
- m) cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e
- n) zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

Na ausência da servidora supra designada, fica designado como suplente o Servidor Marlus Maciel Hübner, Agente Administrativo, Matrícula nº 32.010-2, Lotado no Instituto de Planejamento de Cascavel - IPC.

Cascavel, 01 de outubro de 2019

  
\_\_\_\_\_  
**Edson José de Vasconcelos**  
Presidente do IPC

**Portaria nº. 19/2019 - IPC**

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe e dá outras providências.

O Presidente Edson José de Vasconcelos, no uso das atribuições, resolve:

Designar o servidor Enji Roberto Nagasawa, Arquiteto, Matrícula nº 25.280-8, lotado no Instituto de Planejamento de Cascavel, que representará a Instituto perante o contratado pertinente ao objeto "Contratação de empresa para prestar curso de gerenciamento de projetos com MS PROJECT, com duração mínima de 24 (vinte e quatro) horas aula" e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

- a) anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- b) conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
- c) comunicar ao Gestor do Contrato, quando couber, ou autoridade superior sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- d) exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
- e) comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
- f) recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- g) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
- h) testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- i) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- j) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- k) comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- l) exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;
- m) cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e
- n) zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

Na ausência do servidor supra designada, fica designado como suplente a servidora Janeceli Caetano da Silva, Arquiteta, Matrícula nº 22.924-5, Lotado no Instituto de Planejamento de Cascavel - IPC.

Cascavel, 01 de outubro de 2019

  
\_\_\_\_\_  
**Edson José de Vasconcelos**  
Presidente do IPC

**Portaria nº. 20/2019 - IPC**

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe e dá outras providências.

O Presidente Edson José de Vasconcelos, no uso das atribuições, resolve:

Designar o servidor Enji Roberto Nagasawa, Arquiteto, Matrícula nº 25.280-8, lotado no Instituto de Planejamento de Cascavel, que representará a Instituto perante o contratado pertinente ao objeto "Contratação de Consultoria em processo produtivo e serviço de consultoria em melhoria de processo produtivo" e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

- a) anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- b) conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
- c) comunicar ao Gestor do Contrato, quando couber, ou autoridade superior sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- d) exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
- e) comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
- f) recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- g) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
- h) testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- i) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- j) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- k) comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- l) exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;
- m) cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e
- n) zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a servidora Janeceli Caetano da Silva, Arquiteta, Matrícula nº 22.924-5, Lotado no Instituto de Planejamento de Cascavel - IPC.

Cascavel, 01 de outubro de 2019

  
\_\_\_\_\_  
**Edson José de Vasconcelos**  
Presidente do IPC