



Fwd: [Proplad-I] Contrato seguro

Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Câmpus Campo Mourão

3 de fevereiro de 2015 17:07

Claudete Maria Silva <clm@utfpr.edu.br>
Para: Fabiana Sambati <fsambati@gmail.com>
Cc: Melchior Gonçalves Moreira da Silva <melchior.utfpr@gmail.com>

Bom tarde Fabi, por favor emitir portaria de fiscalização, contrato 16/2014 (anexo) indicando os servidores Melchior Gonçalves Moreira da Silva
Portaria nº 012, de 3 de fevereiro de 2015.

At: O DIRETOR-GERAL DO CÂMPUS CAMPO MOURÃO DA UTFPR, no uso de suas atribuições, considerando a Portaria nº 774, de 27 de março de 2013; considerando as portarias nº 1058, de 26 de setembro de 2008 e 1141, de 15 de outubro de 2008, do Magnífico Senhor Reitor da UTFPR; considerando o art. 67 da Lei nº 8666, de 21.06.93, que prevê que a execução de contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado; considerando mensagem eletrônica da Sra. Diretora de Planejamento e Administração, de 3 de fevereiro de 2015;

De: Gilberto <engel@utfpr.edu.br>
Data: 3 de fevereiro de 2015 14:54
Assunto: [Proplad-I] Contrato seguro
Para: proplad-i@listas.utfpr.edu.br
Cc: Leandro Bermudes <bermudes1978@hotmail.com>

RESOLVE

I. designar os servidores **MELCHIOR GONÇALVES MOREIRA DA SILVA**, ocupante do cargo de Administrador, matrícula SIAPE nº 1914672 (Titular) e **LEANDRO JIN KOBAYASHI**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 2147428 (Suplente), para acompanharem e fiscalizarem, durante a vigência, o contrato nº 16/2014, da empresa **YASUDA MARÍTIMA SEGUROS S/A**, CNPJ nº 61.383.493/0001-80, devendo realizar anotações de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

II. estabelecer que, a cada 60 dias, seja apresentado relatório, à Diretoria de Planejamento e Administração, quanto ao cumprimento ou não do disposto nas cláusulas do Contrato supramencionado pela empresa contratada e, no caso do não cumprimento relatar as falhas, anexando as suas determinações para regularização e, se for o caso, como foi regularizado;

III. determinar que as decisões que ultrapassarem a competência do representante deverão ser encaminhadas, por escrito, à Diretoria de Planejamento e Administração para adoção das medidas necessárias.

Proplad-I@listas.utfpr.edu.br
http://listas.utfpr.edu.br/cgi-bin/mailman/listinfo/proplad-i

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE
Gabinete da Direção-Geral do Câmpus Campo Mourão

Claudete M. da Silva
Diretora de Planejamento e Administração
UTFPR - Câmpus Campo Mourão
Fones: (41) 3513-1490 e (41) 3513-1491

HERON OLIVEIRA DOS SANTOS LIMA
Diretor-Geral

Claudete M. da Silva