

- k) Comunicar à administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou 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.
- 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.

Cascavel, 23 de fevereiro de 2026.

José Roberto Guilherme
Presidente da COHAVEL

Ciência Dos Empregados Públicos Designados.

Valter Anderson Ianoski
Fiscal

Rainer Bracht
Suplente da Fiscal

Assinado por 4 pessoa(s): HENRIQUE MILANI (**.779.219-**), Valter Anderson Ianoski Ianoski (**.451.099-**), José Roberto Guilherme (**.588.439-**), Rainer Bracht Bracht (**.528.039-*)
Para verificar as assinaturas, acesse: <https://cohavel.aprova.com.br/consulta?documentAuthenticatorCode=aa8a8416-e815-4911-a2dc-17b7db33184d>

