

VIII. Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas. Verificando a conformidade da prestação dos serviços, de acordo com o objeto do contrato e com os serviços realizados. No caso do contrato de prestação de serviços, prestar informações a respeito da execução dos serviços e de eventuais glosas nos pagamentos devidos à contratada. Relatando à contratada em tempo hábil, o valor a ser glosado, para conferência e confronto de dados, antes da emissão da nota fiscal.

IX. Atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes à prestação dos serviços realizados e o recebimento de materiais, correspondentes ao objeto contrato.

X. Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

XI. Verificar, se não há na nota fiscal, a retenção de INSS e se a empresa é optante pelo simples, evitando gerar multas e juros. Caso houver, solicitar à empresa que emita nota fiscal na primeira quinzena do mês;

XII. Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados ou até mesmo, a aplicação de penalidades ao contratado, em face do inadimplemento das obrigações.

XIII. Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais. Para que a fiscalização não seja caracterizada como omissa, todas as tratativas, junto à empresa, deverá ser registrada, principalmente as providências e recomendações que o fiscal tenha formulado. Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas.

XIV. Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços.

XV. Exigir somente o que for previsto no contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes.

XVI. Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

XVII. Observar atentamente a data de início e do encerramento da execução do objeto contratado, comunicando, em prazo hábil, à Área Requisitante, o término da vigência do contrato para que esta se manifeste de imediato sobre seu interesse pela renovação e eventuais providências para quaisquer alterações que se façam necessárias;

XVIII. Manter planilha atualizada do valor do contrato, e/ou saldo de atas, com seus aditivos, se houver, e os quantitativos empenhados e já faturados, em especial quanto aos contratos executados por demanda, a exemplo de passagens aéreas, materiais, veículos, eventos, etc.

Art. 5º O fiscal do contrato que for omissivo ou praticar qualquer ação que resultar em vantagem indevida ao contratado, ou ainda "admitir", "possibilitar" e "dar causa" a qualquer ato ilegal, responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições que lhe foram confiadas, conforme dispositivos insertos na Lei nº 8.666/93.

Art. 6º O fiscal responde:

I. ADMINISTRATIVAMENTE, se agir em desconformidade com seus deveres funcionais, descumprindo regras e ordens legais;

II. PENAL, quando a falta cometida for capitulada como crime, entre os quais se incluem os previstos na Seção III - Dos Crimes e das Penas, do Capítulo IV, da Lei nº 8.666/93. CIVIL, quando, em razão da execução irregular do Contrato, ficar comprovado dano ao erário.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 12 de março de 2018. Maria Tereza Paschoal de Moraes - Secretária de Educação

PORTARIA SMC/GAB Nº 001, DE 13 DE MARÇO DE 2018

SÚMULA: Designa membros para a Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos - CAPPE, prevista na Lei Municipal 8.984, de 6 de dezembro de 2002, que cria o Fundo Municipal de Cultura e o Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC e no Decreto Municipal 35/2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais, e com fundamento na Lei Municipal n.º 8.984, de 6 de dezembro de 2002

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados para compor a Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos - CAPPE, prevista na Lei Municipal n.º 8.984/2002, art. 20, conforme indicação do Conselho Municipal de Cultura mediante Ofício nº 006/2018-CMC, em substituição aos membros Manoel Dourado Bastos e Gabriel Pansardi Ruiz:

- Maria Beatriz Pacca
- Zuila de Oliveira

Art. 2º Ficam designados para compor a Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos - CAPPE, prevista pelo artigo 20 da Lei Municipal n.º 8.984, indicados por esta Secretaria Municipal de Cultura, em substituição ao membro Marcos Roberto Parizotto:

- José Antonio Alegro

Art. 3º O mandato terá vigência a partir da data de publicação até abril de 2019.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Londrina, 13 de março de 2018. Caio Julio Cesaro - Secretário Municipal da Cultura

AVISO

Comunicamos aos interessados que encontra-se disponibilizada a licitação a seguir: Pregão Eletrônico Nº PG/SMGP-0050/2018, objeto: Registro de Preços para a eventual aquisição de Dietas Nutricionais para atendimento de Ordem Judicial e Internamento Domiciliar. Valor máximo da licitação: R\$65.674,00 (sessenta e cinco mil seiscentos e setenta e quatro reais).

O edital poderá ser obtido através do site www.londrina.pr.gov.br. Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43) 33724619 ainda pelo e-mail: licita@londrina.pr.gov.br.

Londrina, 13 de março de 2018. Fabio Cavazotti e Silva - Secretário Municipal de Gestão Pública