

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 15 DE MARÇO DE 2024

SEXTA-FEIRA - PÁGINA 35

conforme restrição laboral diagnosticada, sem, contudo, gerar prejuízo remuneratório, à exceção das gratificações e benefícios próprios do exercício da atividade. GUARDA

MUNICIPAL, em 13 de março de 2024. **Marcílio Linhares Távora - DIRETOR GERAL - GUARDA MUNICIPAL DE FORTALEZA.**

SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS

PORTARIA Nº 35/2024 - SEFIN

O SECRETÁRIO EXECUTIVO MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei nº 8.666/1993;

CONSIDERANDO, o disposto no Decreto Municipal nº 15.246 de 03 de fevereiro de 2022, segundo o qual a gestão e a fiscalização de contratos serão desempenhadas por servidores designados por ato do respectivo titular do órgão da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município, para exercer a função de gestor e/ou fiscal de contratos;

CONSIDERANDO, que as atividades de gestão e de fiscalização contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, assegurada a distinção dessas atividades e observado o princípio da segregação de funções;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de designar os Fiscais e o Gestor do Contrato de Operação de Crédito que entre si celebram o MUNICÍPIO DE FORTALEZA, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, o BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A., inscrito no CNPJ nº 90.400.888/0001-42, e o BANCO ITAÚ UNIBANCO S.A., inscrito no CNPJ nº 60.701.190/0001-04, que tem por objeto contratação de operações de crédito, junto a instituições financeiras, até o valor de R\$ 400.000.000,00 (quatrocentos milhões de reais), por meio da Chamada Pública nº 002/2023 - SEFIN, cujos recursos serão destinados à execução de despesas de capital, nos termos autorizados pela Lei Municipal nº 11.344, de 13 de março de 2023, conforme consta nos autos do Processo Administrativo nº P099780/2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da execução do Contrato de Operação de Crédito, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE FORTALEZA**, o **BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A.**, e o **BANCO ITAÚ UNIBANCO S.A.**

Art. 2º - Designar os servidores abaixo indicados para, em observância a legislação vigente, atuarem como Gestor e Fiscais do Contrato de Operação de Crédito, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE FORTALEZA**, o **BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A.**, e o **BANCO ITAÚ UNIBANCO S.A.**

I - GESTOR: JOÃO EDMILSON JÚNIOR, Matrícula nº 115917, lotado na Célula de Controle da Dívida Pública (CEDIP) da Coordenadoria do Tesouro Municipal, como Gestor da Comissão e Presidente da Comissão de Fiscalização;

II - FISCAL TÉCNICO: KAROLINE CUNHA DO NASCIMENTO, Matrícula nº 86747, lotada na Célula de Controle da Dívida Pública (CEDIP) da Coordenadoria do Tesouro Municipal, como Fiscal da Comissão de Fiscalização;

III - FISCAL ADMINISTRATIVO: ÍTALO LINS FERRER LIMA, Matrícula nº 96733, lotado na Célula de Controle da Dívida Pública (CEDIP) da Coordenadoria do Tesouro Municipal, como Fiscal Suplente da Comissão de Fiscalização.

Art. 3º - Compete ao **GESTOR** do Contrato de Operação de Crédito:

I - ter conhecimento dos instrumentos licitatórios necessários para o procedimento de contratação;

II - acompanhar a celebração e a execução do Contrato de Operação de Crédito e dos termos aditivos;

III - adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso;

IV - analisar ou formular os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme o caso, submetendo-os à autoridade superior;

V - verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade da sua substituição nos casos em que é permitido e providenciar a sua liberação ao fim do Contrato, conforme o caso;

VI - deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do edital da licitação que deu origem à contratação;

VII - examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade superior, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual no caso de manutenção do descumprimento, observando a ampla defesa e o contraditório;

VIII - supervisionar o **FISCAL TÉCNICO** e/ou **FISCAL ADMINISTRATIVO** na realização das atividades necessárias à liquidação da despesa, especialmente no tocante ao cumprimento dos prazos;

IX - controlar os limites de acréscimo e de supressão do valor global do contrato, em conformidade com a Lei nº 8.666/1993;

X - controlar o prazo de vigência do Contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

XI - assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas;

XII - propiciar o acesso do **FISCAL TÉCNICO** e do **FISCAL ADMINISTRATIVO** às informações, aos documentos e aos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização;

XIII - 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 na Chamada Pública nº 002/2023 - SEFIN, no instrumento contratual ou na legislação de regência;

XIV - dar recebimento definitivo das compras mediante Termo Recebimento Definitivo.

XV - apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do Contrato; e,

XVI - observar as disposições previstas nas leis que regem as licitações e os Contratos administrativos.

Art. 4º - São atribuições do **FISCAL** do Contrato:

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 15 DE MARÇO DE 2024

SEXTA-FEIRA - PÁGINA 36

I - conhecer os termos do Edital da Chamada Pública nº 002/2023 – SEFIN e as condições do Contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de reajuste, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;

II - acompanhar e fiscalizar o fornecimento de bens, em estrita observância ao Edital da Chamada Pública nº 002/2023 – SEFIN e ao Contrato;

III - juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do Contrato, no processo de fiscalização;

IV - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências durante a execução do Contrato, notificando o contratado, por escrito, a sanar os problemas em prazo hábil, a ser estipulado de acordo com o caso concreto;

V - fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do Contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;

VI - solicitar à autoridade superior a contratação de terceiro para auxiliá-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto da fiscalização;

VII - conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;

VIII - dar recebimento provisório das compras mediante Termo de Recebimento provisório;

IX - realizar suas atividades e atribuições em consonância com o **GESTOR** do Contrato, a fim de garantir a boa gestão e execução do Contrato, devendo comunicar a esta, formalmente e com antecedência, o afastamento das atividades de fiscalização para que, caso necessário, seja designado seu substituto;

X - manter registro de ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, as inspeções periódicas realizadas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;

XI - avaliar e acompanhar rotineiramente a quantidade e a qualidade dos bens entregues, verificando o atendimento das especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência e da proposta, assim como os prazos de entrega/execução e de conclusão;

XII - atestar juntamente com o **GESTOR** de Contratos, o fornecimento ou a entrega de bens, recusando-os quando irregulares ou em desacordo com as condições estabelecidas;

XIII - atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, encaminhando as questões que ultrapassarem sua competência o **GESTOR** do Contrato ou à autoridade competente;

XIV - dar ciência ao **GESTOR** do Contrato da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as justificativas apresentadas pela contratada; e,

XV - observar as disposições previstas nas leis que regem as licitações e os Contratos administrativos.

Art. 5º - Os servidores designados para atuarem como **FISCAL TÉCNICO**, **FISCAL ADMINISTRATIVO** ou **GESTOR** do Contrato, na forma do art. 1º desta Portaria, devem desenvolver sua atuação de forma dinâmica, prática e objetiva, visando sempre à boa e regular execução do Contrato.

Art. 6º - Findas as obrigações decorrentes do Contrato, cabe ao **FISCAL TÉCNICO** e/ou **FISCAL ADMINISTRATIVO** e o **GESTOR**, em conjunto ou separadamente, formalizar relatório sobre a execução do Contrato para o encerramento do mesmo, sugerindo alterações nos futuros instrumentos, visando a maior eficiência nas contratações da Administração.

Art. 7º - Toda comunicação realizada pelos Fiscais e Gestor do Contrato deve ser feita por escrito com comprovação do recebimento.

Art. 8º - Durante a gestão do Contrato, não deverá ocorrer ausência concomitante dos Fiscais e do **GESTOR** do Contrato.

Art. 9º - Não será atribuída qualquer vantagem pecuniária adicional aos servidores designados, na forma do art. 2º desta Portaria, em decorrência da execução das atividades inerentes as funções de Fiscal Titular, Fiscal Suplente ou Gestor do Contrato de Operação de Crédito.

Art. 10º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da assinatura do Contrato de Operação de Crédito.

SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS - SEFIN, Fortaleza - CE, aos 11 de março de 2024.

Documento assinado digitalmente

José Raimundo Morais Vilar

SECRETÁRIO EXECUTIVO MUNICIPAL DAS FINANÇAS

*** **

PORTARIA Nº 037/2024 - SEFIN

Designa servidora para exercer a função de julgador singular, para atuar na Auditoria de Julgamento, órgão do Contencioso Administrativo Tributário do Município de Fortaleza, na forma que indica.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal, em especial, pelo art. 6º, inc. IX, do Regulamento da SEFIN, aprovado pelo Decreto nº 13.810, de 13 de maio de 2016, que autoriza o Titular da Pasta a expedir Portaria e demais atos normativos sobre a aplicação de leis, decretos e regulamentos no interesse dessa Secretaria, e ainda;

CONSIDERANDO, a norma do art. 18 da Lei Complementar Municipal nº 305, de 05 de novembro de 2021, que dispõe sobre a organização, estrutura, competência do Contencioso Administrativo Tributário do Município de Fortaleza, estabelecendo a função de julgadores singulares a serem escolhidos dentre servidores efetivos do Grupo Ocupacional TAAF, e designados por Ato do Secretário (a) Municipal das Finanças, para atuar na Auditoria de Julgamento;