

ção supracitada nos termos indicados no Relatório da Central de Licitações, HOMOLOGA, para que produza os efeitos legais e jurídicos, a licitação, a qual tem por objeto a seleção de empresa para Registro de Preços, objetivando a eventual e futura contratação de empresa especializada para prestação, sob demanda, de fornecimento de refeições prontas, refrigerantes, sucos e águas, para atender as demandas referente aos eventos e projetos do Município de Fortaleza, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência em anexo, com a Empresa MT&A RESTAURANTE, LANCHONETE E CAFETERIA LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 07.608.683/0001-03 com sede em Fortaleza, na Av. Borges de Melo, nº 1.630, Loja 100 – Rodoviária – Bairro de Fatima – Fortaleza/Ceará, por apresentar o menor preço global, constante nos autos do processo, qual seja o valor de R\$ 3.058.600,00 (três milhões, cinquenta e oito mil e seiscentos reais), pelo período de 12 (doze) meses. Publique-se e cumpra-se. Fortaleza (CE), 05 de Setembro de 2017. **Eng. Samuel Antônio Silva Dias - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO.**

## SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS

### PORTARIA Nº 044/2017 - SEFIN.

Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Fazendário da Secretaria Municipal das Finanças, na forma que indica.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DAS FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Legislação Municipal, em especial, o previsto no art. 70, inc. X da Lei Complementar nº 176, de 19 de dezembro de 2014, e no art. 6º, inciso XXI do Decreto nº 13.810, de 13 de maio de 2016. CONSIDERANDO o disposto no art. 17 e seguintes da Lei nº 7.800, de 11 de outubro de 1995, que institui o Código de Ética Profissional do Servidor Público de Fortaleza; CONSIDERANDO que a ética e a eficiência na gestão da coisa pública se constitui elemento indispensável à conformação da conduta do servidor público, tendo em vista sua atividade estar indissociavelmente comprometida com o bem comum; CONSIDERANDO que o cumprimento da missão e da Secretaria Municipal das Finanças - SEFIN exige de seus agentes elevados padrões de conduta e comportamento ético, pautados em valores incorporados e compartilhados por todos; CONSIDERANDO que a ética pública, concretiza-se em esforços e iniciativas que buscam a prevalência do interesse público; e CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de disciplinar os padrões de conduta e comportamento dos servidores da SEFIN de modo a permitir que a sociedade e demais órgãos e entidades que se relacionam com a Administração Fazendária Municipal possam avaliar a integridade, a lisura e a forma como desempenham o seu mister público e realizam sua missão institucional. RESOLVE: Art. 1º - Fica aprovado o Código de Ética Profissional do Servidor Fazendário da Secretaria Municipal das Finanças, aplicável a todos os servidores públicos que nela exercem suas atividades, na forma que integra o Anexo Único desta Portaria. Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário. SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS – SEFIN, em Fortaleza – CE, em 16 de agosto de 2017. **Jurandir Gurgel Gondim Filho - SECRETÁRIO MUNICIPAL DAS FINANÇAS.**

#### ANEXO ÚNICO

A QUE SE REFERE O ART. 1º DA PORTARIA Nº 044/2017 - SEFIN.

CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO SERVIDOR FAZENDÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA

## CAPÍTULO I

### Seção I Da Abrangência e Aplicação

Art. 1º - Fica aprovado o Código de Ética e Disciplina do Servidor Fazendário da Secretaria Municipal das Finanças - SEFIN, que tem por objetivo indicar os princípios, valores e normas que deverão orientar o desempenho da função pública fazendária, no que diz respeito às relações com os demais servidores públicos, os contribuintes, a Administração Pública em geral e a sociedade. § 1º Para fins deste Código, considera-se servidor fazendário os ocupantes de cargos de provimento efetivo, os cargos de provimento em comissão e os detentores de função pública, em exercício na SEFIN. § 2º Estão também sujeitos às normas deste Código, os servidores ou empregados públicos de outros órgãos ou entidades públicas convocadas, cedidos ou à disposição desta Secretaria, e todos aqueles que, por força de lei, contrato ou qualquer outro vínculo jurídico, prestem serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, direta ou indiretamente vinculada à Secretaria Municipal das Finanças.

### Seção II Dos Valores

Art. 2º - A Secretaria Municipal das Finanças - SEFIN deverá comprometer-se integralmente com a ética e a defesa do interesse público, na afirmação permanente dos princípios institucionais e no respeito cotidiano aos valores da Organização. Parágrafo Único. Entende-se por Organização o conjunto de servidores, ocupantes de cargo de provimento efetivo, comissão ou função pública em exercício na SEFIN, comprometidos com a missão de: “Captar receita pública com justiça fiscal e gerir os recursos financeiros, com eficiência para o desenvolvimento sustentável do Município de Fortaleza”. Art. 3º - O servidor fazendário observará, no desempenho de suas funções, os padrões éticos de conduta que lhe são inerentes, visando preservar e ampliar a confiança do público, na integridade, objetividade, imparcialidade e no decoro da Administração Pública, regendo-se pelos seguintes valores: I – SENTIDO DE PROPÓSITO: A força do propósito como fonte alimentadora ao estímulo do trabalho em equipe, da competência individual e coletiva no fortalecimento institucional orientado aos resultados para a sociedade; II – ÉTICA E TRANSPARÊNCIA: Compromisso individual e coletivo no desempenho e na relação institucional transparente e responsável no trato da coisa pública; III – JUSTIÇA FISCAL: Contribuir com a redução das desigualdades, por meio do tratamento isonômico e do respeito à capacidade contributiva. IV – CIDADANIA FISCAL: Como estímulo da consciência quanto à importância socioeconômica do tributo como fonte de recursos, para garantir o controle social na efetivação das políticas públicas; V – VALORIZAÇÃO DAS PESSOAS: No acolhimento, na prestação de serviços, no relacionamento e desenvolvimento dos servidores para estabelecer uma aliança estratégica entre cidadãos e servidores públicos; VI – RESPONSABILIZAÇÃO: Ato de se responsabilizar, comprometer-se com os resultados estratégicos, a captação e a gestão de recursos humanos e financeiros do município; VII – SENSO DE PARCERIA: Considerar os múltiplos intervenientes na cadeia de valor para o fortalecimento institucional.

### Seção III Das Regras Deontológicas

Art. 4º - O servidor fazendário no exercício de suas funções deverá atender com cortesia, eficiência, presteza e dedicação profissional a todo cidadão que procurar os serviços da Secretaria Municipal das Finanças SEFIN. Art. 5º - A negligência, a desatenção das atribuições da função pública, o descaso, o erro, a desídia e o abuso de autoridade, cometidos pelo servidor fazendário comprometem a imagem da Instituição razão pela qual deverão ser coibidos e eliminados pelo esforço

funcional de cada um. Art. 6º - A dignidade, a probidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais são prioridades maiores que devem nortear o servidor fazendário municipal, seja no exercício do cargo ou função pública, seja fora dele. Art. 7º - O servidor fazendário deverá atuar em harmonia com os princípios basilares constitucionais, e os princípios insertos nesta Portaria, bem como em consonância com os objetivos institucionais da Secretaria Municipal das Finanças, colaborando com o aperfeiçoamento dos sistemas administrativos gerenciados pelo Órgão, imprimindo eficiência, eficácia e efetividade aos serviços prestados aos cidadãos. Art. 8º - A publicidade de qualquer ato administrativo constitui requisito de eficácia e moralidade pública, ensejando sua omissão, comprometimento ético contra o bem comum, imputável ao servidor que a negar, ressalvados os casos reconhecidamente caracterizados como sigilo fiscal, informação sensível e, ainda, os previstos na Lei de Acesso à Informação classificados como sigilosos. Art. 9º - O servidor deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento e, assim, evitando a conduta negligente ou que venha caracterizar imprudência ou imperícia no desempenho da função pública. Art. 10 - A ausência injustificada do servidor de seu local de trabalho é fator prejudicial à boa imagem do serviço público, e atenta contra os princípios republicanos da Administração Pública e o interesse da coletividade, podendo ensejar falta disciplinar e aplicação de sanção. Art. 11 - O servidor público não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta. Assim, não terá que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas e principalmente, entre o honesto e o desonesto, consoante as regras contidas no art. 37, caput, e § 4º, da Constituição Federal de 1988. Art. 12 - A moralidade da Administração Pública não se limita à distinção entre o bem e o mal, devendo ser acrescida da ideia de que o fim é sempre o bem comum. O equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, na conduta do servidor público, é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo. Art. 13 - A função pública deve ser tida como exercício profissional e, portanto, se integra na vida particular de cada servidor público. Assim, os fatos e atos verificados na conduta do dia-a-dia em sua vida privada poderão acrescer ou diminuir o seu bom conceito na vida funcional. Art. 14 - Toda pessoa tem direito à verdade. O servidor não pode omiti-la ou falseá-la, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública. Art. 15 - O servidor deve trabalhar em harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus superiores, colegas e cada cidadão, colaborando e recebendo colaboração.

## Seção II

### Dos Deveres do Servidor Fazendário Municipal

Art. 16 - São deveres fundamentais do servidor fazendário municipal, além dos constantes de normas especiais estatutárias e demais legislação de regência: I – cumprir e fazer cumprir as normas, regulamentos e diretrizes da Secretaria Municipal das Finanças, ademais da política de segurança da informação, observando a hierarquia e a disciplina estabelecidas; II – observar os horários estabelecidos para o expediente, ser assíduo ao trabalho e cumprir integralmente a sua jornada, só se ausentando do serviço com prévia autorização da chefia imediata; III - zelar pelas informações mantidas pela SEFIN, comunicando à chefia imediata toda e qualquer forma de manipulação indevida ou desvio do uso de informação por outro agente público, bem assim toda situação de vulnerabilidade ou fragilidade, de que tenha tido conhecimento, que coloque as informações sob o risco de serem violadas ou acessadas por pessoas não autorizadas; IV - resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade de sua função pública, agindo em harmonia com os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais; V - apresentar-se de forma condizente com a Instituição que representa, tanto no aspecto pessoal, inclusive vestimentas, como na conduta moderada, de maneira que os seus atos, expressões,

forma de comunicação e comportamento demonstrem respeito à cultura local, equilíbrio, sobriedade e discrição; VI – utilizar os recursos e bens públicos, inclusive, internet, correio eletrônico, telefones, impressora e material de expediente em geral disponibilizados para o trabalho, atendendo aos princípios da legalidade, racionalidade administrativa, da economicidade e da responsabilidade social e ecológica, evitando o desperdício e desvio de uso; VII - zelar pelo local, pelos instrumentos e equipamentos de trabalho, mantendo-os limpos, conservados, organizados e em condições de boa apresentação, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição; VIII - zelar pela integridade de bens móveis que estejam sob sua guarda, instalações prediais, pessoas e informações, devendo evitar a presença de pessoas não autorizadas em áreas restritas, comunicando, quando for o caso, a situação ao setor competente para tomada de providências; IX - praticar a cortesia e a urbanidade no atendimento ao cidadão respeitando a capacidade e as limitações individuais dos usuários do serviço público, sem preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, idade, religião, tendência política, posição social e quaisquer outras formas de discriminações, ressalvadas as ações afirmativas; X - disseminar no ambiente de trabalho informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos, cursos, capacitações ou de exercício profissional que possam contribuir para a eficiência e efetividade dos trabalhos realizados pelos demais agentes públicos; XI - colaborar com os demais servidores e com a Administração Fazendária, no exercício de suas funções, de modo a imprimir mais eficiência aos serviços prestados pela SEFIN, e fomentar a solidariedade funcional, prevalecendo o espírito de equipe e o esforço compartilhado na formulação e execução de tarefas; XII - colaborar com a Administração Fazendária na apuração de fatos que impliquem em responsabilidade penal, civil e administrativa, investigadas em processo disciplinar ou judicial; XIII - não ceder a pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem à obtenção de favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ilegais, imorais ou aéticas, denunciando eventual prática nesse sentido; XIV- assegurar-se de que a publicação de estudos, pareceres, pesquisas e demais trabalhos de sua autoria não envolvam informações sigilosas ou opiniões que possam ser interpretadas como posicionamento institucional ou comprometer a imagem da Secretaria Municipal das Finanças ou da Administração Pública Municipal; XV - desempenhar com eficiência e eficácia as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular, exercendo suas atividades com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições, com o fito de evitar dano moral ou material ao usuário. XVI - ser probo, reto, leal e justo, demonstrando integridade do seu caráter, escolhendo sempre quando estiver diante de mais de uma opção legal, a que melhor se coadunar com a ética e com o interesse público a opção que melhor atender ao bem comum; XVII - empenhar-se em seu desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional, mantendo-se atualizado quanto às novas metodologias, técnicas, e legislação aplicáveis à sua área de atuação, imprimindo qualidade e eficiência ao serviço prestado; XVIII - representar contra ato, ação ou omissão da Administração Pública, que cause constrangimento ou configure ilegalidade no exercício de suas funções; XIX - manter neutralidade no exercício profissional conservando sua independência em relação a influências político – partidária, religiosa ou ideológica, de modo a evitar que essas venham a afetar a sua capacidade de desempenhar com imparcialidade suas responsabilidades profissionais; XX - respeitar a hierarquia administrativa e dar cumprimento às determinações legais; XXI - manter sigilo com respeito as informações obtidas em decorrência do exercício profissional, de acordo com as normas em vigor; XXII - promover o compartilhamento, a difusão e a guarda de estudos, pesquisas, material impresso ou digital desenvolvido na SEFIN, a fim de propiciar a utilização por outros membros da Instituição em ocasiões futuras; XXIII - apresentar sugestões visando o

aprimoramento das normas e regulamentos, bem como nos serviços executados pela SEFIN; XXIV - exercer com estrita moderação as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos; XXV - abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei; XXVI - divulgar e informar a todos os integrantes da sua unidade sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento. Parágrafo único. Cabe à Administração Pública proporcionar os meios necessários e suficientes para que o servidor da SEFIN preste serviço otimizado à coletividade.

### Seção III Das Vedações

Art. 17. Além das proibições constitucionais e estatutárias, bem como as contidas em normas e instruções internas, ao servidor da SEFIN é vedado: I - utilizar-se de cargo, emprego ou função, de facilidades, amizades, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem em qualquer órgão público; II - impedir, procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa; III - alterar ou deturpar, por qualquer motivo e forma, o teor de documentos que tenha de elaborar ou analisar, ou de processo que tenha de informar ou instruir; IV - retirar do local de trabalho, sem autorização, qualquer documento, livro, equipamento, material permanente, ou bem considerado como de patrimônio público; V - desviar servidor público de suas tarefas para o atendimento de interesses particulares próprios ou de terceiros; VI - iludir ou tentar enganar, por qualquer motivo ou meio, pessoa que necessite de atendimento em serviços públicos; VII - comparecer ao serviço em estado de embriaguez ou letargia, em razão do uso de entorpecentes, alucinógenos ou excitante, nos termos do Decreto-Lei nº 891 de 1938; VIII - cometer práticas abusivas no ambiente de trabalho, com maus-tratos e assédio sexual ou moral; IX - disseminar por qualquer meio de comunicação corporativo, a exemplo de telefone, celular, smartphone, mídia indoor, mural digital, intranet e internet, mensagens ou informações de caráter, discriminatório, pornográfico, ou que não estejam alinhados com os princípios de conduta fixados neste Código; X - exigir, solicitar, ou receber de contribuinte qualquer gratificação, prêmio, comissão, recompensa, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, no cumprimento de suas atribuições institucionais; XI - utilizar os meios de comunicação corporativos, para atividades não pertinentes ao trabalho; XII - constringer servidores a participar de eventos, em especial, os de caráter político-partidário, ideológico ou religioso; XIII - referir-se de modo ofensivo ou depreciativo às autoridades, servidores públicos e aos contribuintes; XIV - praticar jogos, passatempos, ou realizar mercancia, em horário de trabalho, nas dependências da Secretaria Municipal das Finanças; XV - recusar-se a comparecer, quando convocado, a audiência designada em qualquer procedimento judicial ou administrativo disciplinar; XVI - praticar atos lesivos, no exercício das funções do cargo, à honra de qualquer pessoa ou usar de artifícios, promessas e favores para obtenção de proveito próprio ou alheio; XVII - prestar serviços profissionais a contribuintes municipais de fato ou de direito, direta ou indiretamente em prejuízo dos interesses do Município de Fortaleza; XVIII - ser conivente ou omisso com erro ou infração a este Código de Ética e demais instrumentos relativos à ética profissional; XIX - imputar a outrem fato desabonador da moral e da ética que sabe não ser verdade; XX - delegar ou transferir, com ou sem dispêndio pecuniário, a servidor ou terceiro, tarefa, total ou parcialmente, de trabalho de sua exclusiva competência; XXI - exercer atividade profissional antiética ou relacionar o seu nome a empreendimentos que atentem contra a moral pública; XXII - divulgar, compartilhar ou fornecer a terceiros, credencial de acesso próprio (login e senha) aos sistemas informatizados da SEFIN

ou utilizar-se de senhas de servidores fazendários ou de empregados de empresas contratadas para prestação de serviço-mão de obra (terceirizados), para obter informações com o intuito de lograr proveito ilícito para si ou para outrem; XXIII - desenvolver tarefas que não sejam de competência restrita da SEFIN, em horário de expediente, dentro do ambiente de trabalho e utilizando-se de equipamentos ou material de expediente do Órgão.

## CAPÍTULO II

### Seção I Da Censura Ética

Art. 18 - A não observância dos preceitos estipulados neste Código, constitui infração ética, sendo aplicada a sanção de Censura, nos termos da Lei nº 7.800, de 11 de outubro de 1995 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil da Cidade de Fortaleza, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais aplicadas pelo Poder competente em procedimento próprio. Art. 19 - O processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado neste Código de Ética Profissional será instaurado pela Comissão de Ética, conforme o caso, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, desde que haja indícios suficientes de autoria e materialidade da infração. Art. 20 - A sanção de Censura será aplicada pela Comissão de Ética da SEFIN, após a apuração devida, e sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes, com ciência do envolvido. Parágrafo único. Desde que não concorde com o parecer conclusivo o servidor poderá pedir reconsideração da decisão, na forma disciplinada no regimento interno da Comissão de Ética. Art. 21 - Na hipótese de infração disciplinar, a Comissão de Ética da SEFIN encaminhará o procedimento para autoridade competente para fins de abertura de sindicância ou instauração de processo administrativo disciplinar, se for o caso. Art. 22 - A Comissão de Ética deverá observar a sumariedade formal do procedimento e os princípios do sigilo, celeridade, contraditório e ampla defesa em todas as fases de apuração da infração disciplinar até decisão pela aplicação ou não da penalidade de Censura. Art. 23 - A Comissão de Ética incumbe fornecer à Célula de Gestão de Pessoas (CEGEP), informação sobre a conduta ética do servidor, para efeito de instruir e fundamentar promoções e demais procedimentos próprios da carreira do servidor fazendário, nos termos da Lei nº 7.800 de 11 de outubro de 1995.

### Seção II Da Comissão de Ética

Art. 24 - A Comissão de Ética da Secretaria Municipal das Finanças é integrada por 05 (cinco) membros titulares e respectivos suplentes, indicados pelo Secretário Municipal das Finanças, por meio de portaria, para mandatos de (02) dois anos, permitida a recondução por igual período. § 1º Os membros da Comissão de Ética, graduados em curso de nível superior, de idoneidade moral e reputação ilibada, deverão ser, preferencialmente, integrantes do Grupo Ocupacional Tributação, Arrecadação e Auditoria Fiscal - TAAF, em efetivo exercício na SEFIN, há pelo menos 3 (três) anos. § 2º Os suplentes, quando não estiverem substituindo em suas faltas ou impedimentos aos membros titulares, poderão participar das reuniões da Comissão de Ética, mas sem direito a voto. Art. 25 - O Presidente da Comissão de Ética será nomeado pelo Titular da SEFIN, dentre os servidores escolhidos para membro da Comissão. Art. 26 - A função dos membros da Comissão de Ética não será remunerada, nem exercida em caráter de exclusividade, sendo considerada serviço de natureza relevante. Art. 27 - A Comissão de Ética contará com uma Secretaria Executiva, que terá como finalidade contribuir para a elaboração e o cumprimento do plano de trabalho da gestão da ética e prover apoio técnico e material necessário ao cumprimento das atribuições inerentes ao órgão colegiado. Parágrafo único. O Secretário Executivo, graduado em curso de nível superior, deverá ser servidor fazendário em efetivo exercício na SEFIN, nomeado

pelo Secretário Municipal das Finanças. Art. 28 - O Secretário Municipal das Finanças poderá designar servidores fazendários das Coordenadorias ou Assessorias que compõem o organograma da SEFIN, para prestar apoio técnico, contábil, jurídico e administrativo aos membros da Comissão de Ética. Art. 29 - Cabe à Comissão de Ética conhecer das consultas, denúncias e representações formuladas contra o servidor público, por infringência a princípio ou norma ético-profissional, adotando as providências cabíveis, de acordo com o seu regimento interno. Parágrafo único. Estará impedido de apurar denúncias sobre atos praticados em contrariedade às normas deste Código, o integrante da Comissão de Ética que: I - tiver envolvimento direto ou indireto no processo que está sendo analisado; e II - for cônjuge ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau, de qualquer pessoa envolvida no processo ou indivíduo cuja relação pessoal seja de afeto ou desafeto. Art. 30 - Os titulares e suplentes da Comissão de Ética, deverão guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres, resoluções e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

### CAPÍTULO III Das Disposições Finais

Art. 31 - Os editais de concursos públicos destinados à seleção de servidores públicos para a Secretaria Municipal das Finanças - SEFIN, deverão conter menção a este Código de Ética, para prévio conhecimento dos candidatos. Art. 32 - A Portaria de nomeação dos membros da Comissão de Ética será constituída em até 60 (sessenta) dias, após a publicação deste Código. Art. 33 - Os expedientes e solicitações requeridas pela Comissão de Ética terão caráter prioritário e obedecerão aos prazos na oportunidade estabelecidos. Art. 34. O Regimento da Comissão de Ética, a ser elaborado no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da publicação desta Portaria, deverá estabelecer normas complementares. Art. 35 - Os casos omissos deste Código serão apreciados pela Comissão de Ética, com aplicação dos princípios contidos na Lei nº 6.794, de 27 de dezembro de 1990, nas normas da Lei nº 10.427, de 14 de dezembro de 2015, que institui a política de prevenção e combate ao assédio moral no âmbito da Administração Pública Municipal, bem como dos princípios contidos no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil da Cidade de Fortaleza - Lei nº 7.800, de 11 de outubro de 1995, e submetidos ao Secretário Municipal das Finanças. **SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS - SEFIN**, em Fortaleza - CE, em 16 de agosto de 2017. **Jurandir Gurgel Gondim Filho - SECRETÁRIO MUNICIPAL DAS FINANÇAS.**

\*\*\* \*\*

**EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 06/2017** - CONTRATANTE: O Município de Fortaleza, por intermédio da Secretaria Municipal das Finanças. CONTRATADA: ZAPP Comércio de Informática e Serviços Ltda. OBJETO: O presente aditamento tem por finalidade alterar a CLÁUSULA SEXTA do Contrato nº 06/2017 - SEFIN, no que concerne a MARCA do produto, que passará a ser DAMA, conforme Nota Técnica acostado no Processo nº P596263/2017. FUNDAMENTAÇÃO: O presente aditamento tem como fundamento as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993, em seu artigo 58, inciso I, bem como art. 65, II, alínea "b", Parecer Jurídico nº 97/2017 - ASJUR/SEFIN. DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas estabelecidas no CONTRATO nº 06/2017 - SEFIN, firmado entre as partes. DATA/ ASSINATURA: Fortaleza, 29 de agosto de 2017. Pela **SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS: Sr. Jaime Cavalcante de Albuquerque Filho**. Pela **ZAPP COMÉRCIO DE INFORMÁTICA E SERVIÇOS LTDA. Sr. Marcus Aurélio Vieira Maia**. Publique-se e cumpra-se. Fortaleza, 30 de agosto de 2017. **Jaime Cavalcante de Albuquerque Filho - SECRETÁRIO EXECUTIVO MUNICIPAL DAS FINANÇAS.**

### SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.

**EXTRATO DO CONTRATO DE SERVIÇOS Nº 02/2017 - COGEC/SEPOG** - CONTRATANTE: O Município de Fortaleza, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS - SEFIN através do FUNDO DE INVESTIMENTO E DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - FIDAF, inscrita no CNPJ nº 23.883.983/0001-57, representado pelo Secretário Executivo Municipal das Finanças o Sr. Jaime Cavalcante de Albuquerque Filho, CPF nº 190.759.523-68, residente e domiciliado nesta capital. INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, representada por seu titular Sr. Philipe Theophilo Nottingham, CPF nº 107.881.743-04, residente e domiciliado nesta capital. CONTRATADA: REAL SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA, inscrita no CNPJ nº 07.188.842/0001-68, situada à rua Ildelfonso Albano nº 2783 - Joaquim Távora, Fortaleza/CE, representada pelo Sr. Josemar Cruz Rolim Esmeraldo, CPF nº 263.185.713-53, residente e domiciliado nesta capital. CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO: 1.1. O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº 139/2017 e seus anexos, os preceitos do direito público e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 11.379 de 26 de março de 2003 e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA: 2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do Pregão Eletrônico nº 139/2017 e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição. CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO: 3.1. Contratação de empresa pessoa jurídica para a prestação de serviços de mão de obra terceirizada, para atender às necessidades da Secretaria Municipal das Finanças - SEFIN, através do Fundo de Investimento e Desenvolvimento de Atividades da Administração Fazendária - FIDAF, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos limites da lei, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no anexo I - termo de referência do edital do Pregão Eletrônico nº 139/2017, o qual passa a fazer parte do presente contrato, e na proposta da empresa contratada. CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E DO REGIME DE EXECUÇÃO: 4.1. Os serviços deverão ser executados nas sedes da Secretaria Municipal das Finanças - SEFIN, localizadas nos seguintes endereços: SEFIN I: Rua General Bezerril, nº 755 - Centro, CEP: 60.055-100, Telefone: (85) 3105-1239. SEFIN II: Rua General Bezerril, nº 733 - Centro, CEP: 60.055-100, Telefone: (85) 3105.1233. SEFIN III: Rua Bárbara de Alencar, nº 55 - Centro, CEP: 60.140-000, Telefone: (85) 3452.1791. 4.2. O objeto será executado na forma de execução indireta sob o regime de empreitada por preço global. CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO: 5.1. O valor contratual global importa na quantia de R\$ 13.518.757,32 (Treze milhões, Quinhentos e dezoito mil, Setecentos e cinquenta e sete reais e Trinta e dois centavos), conforme planilha de composição de custos a seguir, de acordo com o relatório do Pregão Eletrônico nº 139/2017, instrução normativa SEPOG nº 02, de 01 de agosto de 2013. 5.2. Quando da repactuação salarial das categorias através de convenção coletiva de trabalho, será realizada o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato. (REPACTUAÇÃO DO CONTRATO ANUALMENTE). 5.3. Não poderão ser repassados aos custos do contrato os reajustes salariais espontâneos ou aqueles decorrentes de acordos coletivos de trabalho ou convenções coletivas realizadas fora da data base da categoria. 5.3.1. As categorias profissionais que não constam em convenções coletivas na nomenclatura e faixas salariais especificadas no presente contrato, serão consideradas, para fins de reajuste salarial e/ou demais direitos trabalhistas, vinculadas ao Sindicato