

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 28 DE JULHO DE 2023

SEXTA-FEIRA - PÁGINA 27

ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS NESTE ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 316/2022 - SEPOG, conforme consta nos autos do Processo Administrativo nº P251086/2023. RESOLVE: Art. 1º Instituir Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da execução do Contrato nº 35/2023 - SEFIN, celebrado entre a SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS –SEFIN e a empresa FORNECER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA. Art. 2º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância a legislação vigente, atuarem como GESTORA e Fiscais do Contrato nº 35/2023 - SEFIN, celebrado entre a SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS - SEFIN e a empresa FORNECER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA. I - GESTORA: MARIA AILZA XAVIER SANTIAGO TORRES, Matrícula 125385, Gerente da Célula de Gestão Administrativa (CEGEA) da Coordenadoria Administrativo Financeira - COAFI/SEFIN. II - FISCAL TITULAR: JOSÉ EDMILSON CYSNE, Matrícula 13.317, Agente Administrativo, lotado na Célula de Gestão Administrativa (CEGEA) da Coordenadoria Administrativo Financeira - COAFI/SEFIN; III - FISCAL SUPLENTE: JOSÉ LUCIANO DO NASCIMENTO, Matrícula 18.608, lotado na Célula de Gestão Administrativa (CEGEA) da Coordenadoria Administrativo Financeira - COAFI/SEFIN; Art. 3º Compete a GESTORA do Contrato nº 35/2023 - SEFIN: I - ter conhecimento dos instrumentos licitatórios necessários para o procedimento de contratação; II - acompanhar a celebração e a execução do Contrato nº 35/2023 - SEFIN 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 e/ou FISCAL SUPLENTE 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 e do FISCAL SUPLENTE 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 no Edital do Pregão Eletrônico nº 537/2022 - 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: I - conhecer os termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 316/2022 - SEPOG 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 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 a GESTORA 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 a GESTORA 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 ultrapassem sua competência a GESTORA do Contrato ou à autoridade competente; XIV - dar ciência a GESTORA 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, FISCAL SUPLENTE 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 nº 35/2023 - SEFIN, cabe ao FISCAL e/ou FISCAL SUPLENTE e a GESTORA, 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 GESTORA 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 da GESTORA 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 GESTORA do Contrato nº 35/2023 - SEFIN. Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da assinatura do CONTRATO nº 35/2023 - SEFIN. SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS - SEFIN, Fortaleza/CE aos 25 de julho de 2023. **José Raimundo Morais Vilar - SECRETÁRIO EXECUTIVO MUNICIPAL DAS FINANÇAS.**

*** **

PORTARIA Nº 104/2023 - SEFIN

Autoriza a participação dos servidores da Secretaria Municipal das Finanças no Regime de Teletrabalho,

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 28 DE JULHO DE 2023

SEXTA-FEIRA - PÁGINA 28

nos termos do Decreto nº 15.560, de 17 de fevereiro de 2023, e da Portaria nº 75/2023 - SEFIN.

O SECRETÁRIO EXECUTIVO MUNICIPAL DAS FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais, em especial, o art. 7º, inc. VII do Regulamento da SEFIN, aprovado pelo Decreto nº 13.810, de 13 de maio de 2016, que autoriza o Secretário Executivo da Pasta a expedir Portaria e demais atos normativos sobre a aplicação de leis, decretos e regulamentos no interesse dessa Secretaria e; CONSIDERANDO a norma contida no art. 2º, § 2º da Portaria nº 75/2023, que regulamenta o Regime de Teletrabalho no âmbito da Secretaria Municipal das Finanças de Fortaleza, segundo a qual a participação dos servidores neste regime requer aprovação formal da Titular da Pasta, mediante publicação no Diário Oficial do Município. CONSIDERANDO, por fim, o disposto no art. 23 do Decreto n. 15.560, de 17 de fevereiro de 2023, segundo o qual o(a) Secretário(a) Municipal das Finanças poderá expedir normas complementares necessárias à implementação e à execução do Regime de Teletrabalho na SEFIN. RESOLVE: Art.1º - Autorizar o Regime de Teletrabalho, na forma da Portaria nº 75/2023 - SEFIN, aos servidores municipais relacionados no Anexo Único desta Portaria, pelo período de 1º de agosto a 31 de dezembro de 2023. Art. 2º - A critério da Secretária Municipal das Finanças, ocupantes de cargos de provimento em comissão, simbologia DNS -1 e DNS-2, que exerçam, respectivamente, a função de coordenador ou de gerente de unidade da estrutura organizacional da SEFIN, poderão registrar sua frequência no Sistema de Controle Eletrônico de Frequência (SECOF), por meio do ponto web. Parágrafo único. Em atendimento de excepcional interesse público, a Secretária Municipal das Finanças poderá aplicar, temporariamente, o disposto no caput deste artigo a outros servidores da SEFIN. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de agosto de 2023. SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS - SEFIN, Fortaleza/CE, aos 25 de julho de 2023. **José Raimundo Morais Vilar - SECRETÁRIO EXECUTIVO MUNICIPAL DAS FINANÇAS.**

ANEXO ÚNICO À PORTARIA Nº 104/2023 - SEFIN

Nº	NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	UNIDADE DE TRABALHO
1	LAUREN UCHOA SANTOS	107255	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CAT
2	RAIMUNDO ROCILEUDO MATIAS BENTO	57536	AUDITOR DO TESOIRO MUNICIPAL	CAT
3	THOMAZ POMPEU MAGALHAES ADEODATO	57385	AUDITOR DO TESOIRO MUNICIPAL	CAT
4	VANESSA GOMES SIMONASSI LESSA	94850	ASSISTENTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO I	CATRI
5	ANA CARLA DE QUEIROZ PAIVA	52179	AGENTE ADMINISTRATIVO	CATRI/CECAD
6	ANTONIO ANSELMO BARBOSA TERCEIRO	13210	ASSISTENTE TECNICO DO TESOIRO MUNICIPAL	CATRI/CECAD
7	DANIELLE RIBEIRO LIMA	55895	AGENTE ADMINISTRATIVO	CATRI/CECAD
8	FERNANDA DE SOUZA FARIAS GIMENES	56613	AGENTE ADMINISTRATIVO	CATRI/CECAD
9	FRANCISCO JOSE CIPRIANO MAGALHAES	17928	ASSISTENTE TECNICO DO TESOIRO MUNICIPAL	CATRI/CECAD
10	HENRIQUE EDER CAVALCANTE ARAUJO	60657	AGENTE ADMINISTRATIVO	CATRI/CECAD
11	JOSE ALBERTO FELIX BRASIL	17327	ASSISTENTE TECNICO DO TESOIRO MUNICIPAL	CATRI/CECAD
12	LUAN VICTOR VASCONCELOS NOBERTO	110266	ASSISTENTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO III	CATRI/CECAD
13	TATIANE CASTRO PINTO	123483	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CATRI/CECAD
14	VALDIVA FURTADO DE CASTRO	13381	INSTRUTOR DE ESPORTES	CATRI/CECAD
15	RAPHAEL FARIAS CAVALCANTE	54201	ASSISTENTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO I	CATRI/CEGEATRI
16	FRANCISCO DE ALMEIDA BRAGA JUNIOR	63018	AUDITOR DO TESOIRO MUNICIPAL	CATRI/CETIM
17	HELEN DE CARVALHO HILARIO	138841	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	COPLAN
18	MATHEUS EMANUEL DE ARAUJO	127549	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	COPLAN
19	GIRLAYNE CRISTHINE PERNAMBUCO	61390	AUDITOR DO TESOIRO MUNICIPAL	COPLAN/CEDUF
20	NILRA MARIA BASTOS MAIA DE CARVALHO LIMA	62901	AUDITOR DO TESOIRO MUNICIPAL	COPLAN/CEDUF
21	GREICIANE SOUSA COSTA BARBOSA	56801	AGENTE ADMINISTRATIVO	COTEM/CECONT
22	JOSE MACIEL CAVALCANTE NETO	91036	ASSISTENTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO III	COTEM/CECONT

*** **

EXTRATO DO CONTRATO Nº 35/2023 - SEFIN - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº P251086/2023 - CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE FORTALEZA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS - SEFIN, com recursos do FUNDO DE INVESTIMENTO E DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - FIDAF. CONTRATADO: FORNECER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 40.476.824/0001-57. OBJETO: CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE CONTRATO À AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO DE HIGIENE PESSOAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 316/2022 - SEPOG. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Edital do Pregão Eletrônico nº 316/2022 - SEPOG e seus anexos, a Ata de Registro de Preços nº 07/2023 – SEPOG, os preceitos do direito público, na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019; no Decreto nº 13.735/2016, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 7.892/2013, Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações posteriores e do disposto no presente Edital e seus Anexos. DAS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS DO OBJETO:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
3	11	TOALHA DE PAPEL INTERFOLHA LUXO 2 DOBRAS, 23 X 21CM, PACOTE COM 1000FLS	PERFIL	PACOTE	1857	13,20	24.512,40
4	12	TOALHA DE PAPEL INTERFOLHA LUXO 2 DOBRAS, 23 X 21CM, PACOTE COM 1000FLS.	PERFIL	PACOTE	618	13,20	8.157,60
5	13	PAPEL HIGIÊNICO, FOLHA SIMPLES, COR BRANCO, ROLO DE 10CM X 300M. PACOTE COM 8 ROLOS.	LIZ	PACOTE	45	30,00	1.350,00
VALOR TOTAL							R\$ 34.020,00

DO VALOR: O valor do Contrato é de R\$ R\$ 34.020,00 (trinta e quatro mil e vinte reais). DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto/Atividade: 23.901.04.122.0001.2016.0024; Elemento de Despesa: 33.90.30; Fonte de Recursos: 0.1.500.0000.00.01. DA VIGÊNCIA E