

público para conhecimento dos licitantes e demais interessados, que o(a) PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 100/2020 - IJF, foi declarada FRACASSADA PARA OS LOTES 01, 10, 11, 20, 21, 23 E 24 (CANCELADO NO JULGAMENTO POR AUSÊNCIA DE LICITANTES CLASSIFICADOS), bem como, DESERTA PARA OS LOTES 04 E 22. Maiores informações encontram-se à disposição em sua sede situada na Rua do Rosário, 77, Centro – Ed. Comte. Vital Rolim – Sobreloja e Terraço - Fortaleza (CE) ou através do telefone: (85) 3452.3477 | CLFOR. Fortaleza – CE, 15 de julho de 2020. **Hildemberg Fernandes Pereira - PREGOEIRO(A) DA CLFOR.**

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÕES

AVISO DE SUSPENSÃO

PROCESSO: Concorrência Pública nº 003/2020.
ORIGEM: Secretaria Municipal do Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza – HABITAFOR.
OBJETO: Contratação de empresa para execução das obras de urbanização e infraestrutura contemplando serviços de rede de drenagem, terraplanagem e pavimentação da área da Lagoa do Papicu, localizada em área de abrangência da Secretaria Regional II, no Município de Fortaleza – Ce.
TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço.
REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço unitário.

A PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA – CE | CEL, torna público para conhecimento dos licitantes e demais interessados que, por determinação do(a) Titular do Órgão através do Ofício nº. 994/2020 – ASJUR - HABITAFOR, o processo em epígrafe foi SUSPENSO, por motivos de ordem administrativa. Maiores informações encontram-se à disposição dos licitantes em sua sede situada na Rua do Rosário, 77, Centro – Ed. Comte. Vital Rolim – Sobreloja e Terraço - Fortaleza (CE) ou através do telefone: (85) 3452-3477 | CEL. Fortaleza – CE, 15 de julho de 2020. **Cristiane da Silva - PRESIDENTE DA CEL.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2020 - SEGOV, 13 DE JULHO DE 2020.

Disciplina o procedimento para envio de documento para publicação no Diário Oficial do Município de Fortaleza, e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o procedimento para envio de documentos para publicação no Diário Oficial do Município pelos órgãos e entidades que integram o Poder Executivo do Município de Fortaleza; CONSIDERANDO as normas do Decreto 14.621 de 23 de março de 2020 que dispõe sobre o Processo Administrativo Eletrônico (PAE), e a necessidade de se utilizar a tecnologia da informação e comunicação como forma de modernização dos procedimentos adotados pela Coordenadoria de Atos e Publicações Oficiais; CONSIDERANDO, ainda, que a Coordenadoria de Atos e Publicações Oficiais (COAPO), unidade orgânica integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Governo (SEGOV), é responsável pelo recebimento e triagem dos documentos destinados a publicação no

Diário Oficial do Município de Fortaleza e a necessidade de se estabelecer procedimentos que otimizem e desburocrizem o trabalho realizado pela COAPO. RESOLVE: Art. 1º - O encaminhamento de documentos destinados à publicação no Diário Oficial do Município (DOM) pelos órgãos e entidades que integram a Administração Direta e Indireta do Município de Fortaleza, deverão observar os procedimentos previstos nesta Instrução Normativa. Art. 2º - Os documentos destinados à publicação no DOM deverão compor os processos administrativos eletrônicos dos órgãos e entidades que integram o Poder Executivo Municipal, os quais tramitam no Sistema de Protocolo Único Virtual (SPU - virtual). § 1º - Os documentos a serem publicados deverão ter tamanho máximo de 100 MB (cem megabits) por arquivo e serem encaminhados através do SPU-virtual para a SEGOV/COAPO. § 2º - O arquivo a ser enviado deve estar formatado com extensão .doc,.docx, .odt ou .pdf, sendo necessário a conversão em pdf de arquivos com extensão diferente destas. § 3º - Caso a versão digital do documento a ser publicado possua tamanho maior do que 100 MB (cem megabits), o solicitante deverá entrar em contato com a Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG) que disponibilizará formas alternativas de encaminhamento. Art. 3º - Os processos e documentos encaminhados para a COAPO, em desacordo com as disposições desta Instrução, serão devolvidos ao órgão ou entidade solicitante e não serão publicados. § 1º - É de responsabilidade dos Órgãos e Entidades municipais solicitantes, o encaminhamento, em tempo hábil, dos processos que devem observar os prazos previstos na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. § 2º - Os documentos, relacionados às matérias de caráter urgente, deverão ser enviados à COAPO com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas ou 02 (dias) úteis, a fim de viabilizar os preparativos para a veiculação no DOM. § 3º - O órgão ou entidade solicitante deve encaminhar o documento a ser publicado sempre em PDF com versão correspondente em .doc, .docx ou .odt, sendo necessária conferência antes do envio das matérias, a fim de evitar que o documento ou processo seja devolvido sem a solicitada publicação, em razão de eventuais divergências e/ou distorções constatadas. Art. 4º - Os contratos de trabalho ou congêneres, relativos à contratação dos servidores públicos municipais, incluídos aqueles que ingressaram no quadros do Poder Executivo Municipal antes da Promulgação da Constituição de 1988, deverão ser encaminhados à COAPO em via original digitalizada em PDF, anexa ao SPU Virtual, com texto correspondente em .doc,.docx ou .odt. § 1º - na impossibilidade de encaminhamento da via original digitalizada, a cópia deve estar devidamente validada ou autenticada pelo órgão ou entidade solicitante. § 2º - Diante da incompletude ou ilegibilidade do contrato de trabalho ou congêneres, o Órgão solicitante deverá requerer, junto à SEPOG, a confecção de Ato que reconheça o vínculo laboral, para posterior publicação. § 3º - A ausência de contrato ou congêneres também exige que o Órgão solicitante requeira, junto à SEPOG, mediante apresentação da carteira profissional, a confecção de Ato que reconheça o vínculo laboral para ulterior publicação. Art. 5º - Os processos oriundos do Poder Legislativo Municipal, desde que, destinados à publicação de atos através da Imprensa Oficial do Município, devem observar os preceitos normativos desta Instrução e, por conseguinte, tramitarão através do SPU-Virtual. Art. 6º - Os casos omissos e excepcionais serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Governo. Art. 7º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO, em 13 de julho de 2020. **Laudélio Antonio de Oliveira Bastos - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO.**

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

RESUMO DO CONTRATO DE SERVIÇO PRODESP Nº 03/2020 - CONTRATANTE: Município de Fortaleza (Fundo de Aperfeiçoamento da Procuradoria Geral do