



## ATOS DO PREFEITO

**DECRETO Nº 2610001/2020 - GP.**

**CRATO - CE, 26 DE OUTUBRO DE 2020.**

**EMENTA:** Decreta ponto facultativo na Prefeitura Municipal do Crato, e nos seus diversos órgãos, no dia 28 de outubro de 2020, e adota outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DO CRATO**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, e nos termos do Art. 64, inciso XI e XIII da Lei Orgânica do Município;

**CONSIDERANDO** o disposto no Art. 236 da Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que estabelece que 28 de outubro é oficialmente o Dia do Servidor Público no Brasil;

**CONSIDERANDO** ainda o princípio da economicidade, em que a administração objetiva com a presente medida reduzir gastos inerentes à atividade administrativa, pois o dia 28 de outubro de 2020 será uma quarta-feira, data da comemoração alusiva ao dia do Servidor Público;

### DECRETA:

**Art. 1º.** Fica decretado ponto facultativo na Prefeitura Municipal do Crato e nos seus diversos órgãos, no dia 28 de outubro de 2020, quarta-feira, em alusão ao dia do Servidor Público.

**Art. 2º.** Excetua-se do ponto facultativo os servidores municipais lotados em serviços essenciais, tais como, o fornecimento regular de água, o atendimento médico-hospitalar de urgência, o Departamento Municipal de Trânsito – DEMUTRAN, a Guarda Civil Metropolitana, e, os demais serviços assim considerados.

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 26 de outubro de 2020.

**JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL**

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 2610001/2020 – GP**  
**CRATO - CE, 26 DE OUTUBRO DE 2020.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DO CRATO**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do inciso II, alínea “e”, do Art. 118, da Lei Orgânica do Município;

**CONSIDERANDO** que entre o período de 26 de outubro a 19 de novembro de 2020, a servidora TATIANE ALVES SIEBRA BRASIL, COORDENADORA ESPECIAL DE TESOUREARIA, iniciará o gozo de férias;

**RESOLVE:**

**Art. 1º DESIGNAR** SÔNIA MARIA DA SILVA, inscrito no CPF sob o nº 966.439.003-87, para responder temporariamente, pelo período de 26 de outubro a 19 de novembro de 2020, pelo o cargo de COORDENADOR ESPECIAL DE TESOUREARIA, em substituição a TATIANE ALVES SIEBRA BRASIL, atuando nos trabalhos atinentes de interesse da Administração Pública Municipal.

**Art. 2º.** A presente portaria vigorará pelo prazo de 25 (vinte e cinco) dias, sendo que, com a expiração do referido lapso temporal, esta, revogar-se-á automaticamente, independentemente de qualquer ato.

**Art. 3º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando às disposições em contrário.

**REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE, CUMPRA-SE.**

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, Gabinete do Prefeito, em 26 de outubro de 2020.

**JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL**  
**Prefeito Municipal**

---

**Ofício nº 2610001/2020 – GP**  
**Crato – CE, 26 de outubro de 2020.**

**Ilmo. Senhor**

**Aucivan Gonçalves Holanda**  
**Gerente do Banco do Brasil S/A**  
**Agência Crato - CE**

Senhor Gerente,

Pelo presente, informamos a Vossa Senhoria que a partir desta data, a representante abaixo, está autorizada a realizar todas as movimentações constantes no item II (PODERES) nas contas bancárias pertencentes a esta Prefeitura, vinculadas ao CNPJ nº: 07.587.975/0001-07, conforme descrições a seguir:

**I – INCLUSÃO DE REPRESENTAÇÃO**

- Carlos Eduardo dos santos Marino CPF: 261.069.143-20  
Secretário de Finanças e Planejamento
- Iraci Moraes de Brito Roca CPF: 059.342.903-63  
Secretária Adjunta de Finanças e Planejamento
- Sonia Maria da Silva CPF: 966.439.003-87  
Coordenadora de Tesouraria Interina

**II – PODERES**

Para assinarem em conjunto (no máximo duas assinaturas), podendo para tanto emitir cheques, abrir contas de depósito, autorizar cobranças, utilizar o crédito aberto na forma e condições, recebe, passar recibo e dar quitação, solicitar saldos, extratos e comprovantes, requisitar talonários de cheques, autorizar débito em conta relativa a operações, retirar cheques devolvidos, endossar cheque, sustar/contrordenar cheques, cancelar cheques, baixar cheques, efetuar resgate/aplicações financeiras, cadastrar, alterar e desbloquear senhas, efetuar saques – conta corrente, efetuar saques – poupança, efetuar pagamentos por meio eletrônico, efetuar transferência por meio eletrônico, efetuar movimentação financeira por no RPG, consultar contas/aplic. Programas repasse programas federais – RPG, liberar arquivos de pagamento no gerenciador financeiro/ AASP, solicitar saldos/ extratos de operação de crédito, emitir comprovantes, efetuar transferência para mesma titularidade – meio eletrônico, encerrar contas de depósito, sem revogar acesso aos gestores/outorgados vinculadas à PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO.

**III – CONTAS VINCULADAS**

**CNPJ: 07.587.975/0001-07**, 1.050-2 / 1.124-X / 1.137-1 / 1.270-X / 5.304-X / 5.492-5 / 5.700-2 / 5.939-0 / 5.994-3 / 6.053-4 / 7.478-0 / 8.301-1 / 8.927-3 / 9.906-6 / 10.249-0 / 10.522-8 / 10.552-X / 11.875-3 / 11.878-8 / 11.908-3 / 12.559-8 / 12.746-9 / 12.768-X / 12.769-8 / 13.197-0 / 58.041-4 / 283.141-4 / 16.776-2 / 16.903-X / 17.367-3 / 17.697-4 / 17.764-4 / 19.538-3 / 19.562-6 / 22.244-5 / 22.742-0 / 22.908-3 / 23.294-7 / 23.295-5 / 23.698-5 / 23.707-8 / 25.584-X / 25.585-8 / 25.586-6 / 25.587-4 / 25.588-2 / 25.589-0 / 25.590-4 / 25.598-X / 27.158-6 / 27.632-4 / 28.468-8 / 28.591-9 / 29.548-5 / 31.998-8 / 32.897-9 / 33.014-0 / 33.429-4 / 35.416-3 / 36.189-5 / 37.644-2 / 38.156-X / 38.223-X / 38.261-2 / 38.302-3 / 39.572-2 / 41.123-X / 41.159-0 / 42.794-2 / 43.172-9 / 43.893-6 / 44.230-5 / 44.253-4 / 44.772-2 / 44.865-6 / 45.036-7 / 45.095-2 / 45.391-9 / 47.238-7 / 47.279-4 / 47.428-2 / 53.064-6 / 53.662-8 / 54.507-4 / 54.683-6 / 54.761-1 / 55.477-4 / 56.673-X / 56.759-0 / 56.868-6 / 56.872-4 / 56.873-2 / 56.874-0 / 59.307-9 / 60.734-7 / 60.908-0 / 61.499-8.

**IV – DA PUBLICIDADE**

Informamos que foi dada publicidade ao presente ato por afixação em mural, conforme previsto na Constituição Federal em seu artigo 37º e Lei Orgânica do Município de Crato - CE, conforme cópias de portarias em anexo.

Na oportunidade renovamos protestos de estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

**JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL**  
**Prefeito Municipal**

**Ofício nº 2610002/2020 – GP**  
**Crato – CE, 26 de outubro de 2020.**

**Ilmo. Senhor**  
**Aucivan Gonçalves Holanda**  
**Gerente do Banco do Brasil S/A**  
**Agência Crato - CE**

Senhor Gerente,

Pelo presente, informamos a Vossa Senhoria que a partir desta data, a representante abaixo, está autorizada a realizar todas as movimentações constantes no item II (PODERES) nas contas bancárias pertencentes a esta Prefeitura, vinculadas ao CNPJ nº: 11.737.471/0001-01, conforme descrições a seguir:

#### **I – INCLUSÃO DE REPRESENTAÇÃO**

- Carlos Eduardo dos santos Marino CPF: 261.069.143-20  
Secretário de Finanças e Planejamento
- Iraci Moraes de Brito Roca CPF: 059.342.903-63  
Secretária Adjunta de Finanças e Planejamento
- Sonia Maria da Silva CPF: 966.439.003-87  
Coordenadora de Tesouraria Interina

#### **II – PODERES**

Para assinarem em conjunto (no máximo duas assinaturas), podendo para tanto emitir cheques, abrir contas de depósito, autorizar cobranças, utilizar o crédito aberto na forma e condições, receber, passar recibo e dar quitação, solicitar saldos, extratos e comprovantes, requisitar talonários de cheques, autorizar débito em conta relativa a operações, retirar cheques devolvidos, endossar cheque, sustar/contrordenar cheques, cancelar cheques, baixar cheques, efetuar resgate/aplicações financeiras, cadastrar, alterar e desbloquear senhas, efetuar saques – conta corrente, efetuar saques – poupança, efetuar pagamentos por meio eletrônico, efetuar transferência por meio eletrônico, efetuar movimentação financeira por no RPG, consultar contas/ aplic. Programas repasse programas federais – RPG, liberar arquivos de pagamento no gerenciador financeiro/ AASP, solicitar saldos/ extratos de operação de crédito, emitir comprovantes, efetuar transferência para mesma titularidade – meio eletrônico, encerrar contas de depósito, sem revogar acesso aos gestores/outorgados vinculadas à PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO.

#### **III – CONTAS VINCULADAS**

**CNPJ: 11.737.471/0001-01 (Fundo Municipal de Saúde)**, 35.063-x / 35.064-8 / 35.065-6 / 35.066-4 / 35.067-2 / 35.068-0 / 35.069-9 / 36.216-6 / 36.305-7 / 37.099-1 / 37.100-9 / 37.622-1 / 38.059-8 / 38.982-x / 40.134-x / 40.941-3 / 42.683-0 / 43.995-9 / 45.085-5 / 45.247-5 / 45.253-x / 45.597-0.

#### **IV – DA PUBLICIDADE**

Informamos que foi dada publicidade ao presente ato por afixação em mural, conforme previsto na Constituição Federal em seu artigo 37º e Lei Orgânica do Município de Crato - CE, conforme cópias de portarias em anexo.

Na oportunidade renovamos protestos de estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

**JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL**  
**Prefeito Municipal**

**Ofício nº 2610003/2020 – GP**  
**Crato – CE, 26 de outubro de 2020.**

**Ilmo. Senhor**

**Aucivan Gonçalves Holanda**  
**Gerente do Banco do Brasil S/A**  
**Agência Crato - CE**

Senhor Gerente,

Pelo presente, informamos a Vossa Senhoria que a partir desta data, a representante abaixo, está autorizada a realizar todas as movimentações constantes no item II (PODERES) nas contas bancárias pertencentes a esta Prefeitura, vinculadas ao CNPJ nº: 14.493.090/0001-04, conforme descrições a seguir:

**I – INCLUSÃO DE REPRESENTAÇÃO**

- Carlos Eduardo dos santos Marino CPF: 261.069.143-20  
Secretário de Finanças e Planejamento
  
- Iraci Moraes de Brito Roca CPF: 059.342.903-63  
Secretária Adjunta de Finanças e Planejamento
  
- Sonia Maria da Silva CPF: 966.439.003-87  
Coordenadora de Tesouraria Interina

**II – PODERES**

Para assinarem em conjunto (no máximo duas assinaturas), podendo para tanto emitir cheques, abrir contas de depósito, autorizar cobranças, utilizar o crédito aberto na forma e condições, receber, passar recibo e dar quitação, solicitar saldos, extratos e comprovantes, requisitar talonários de cheques, autorizar débito em conta relativa a operações, retirar cheques devolvidos, endossar cheque, sustar/contrordenar cheques, cancelar cheques, baixar cheques, efetuar resgate/aplicações financeiras, cadastrar, alterar e desbloquear senhas, efetuar saques – conta corrente, efetuar saques – poupança, efetuar pagamentos por meio eletrônico, efetuar transferência por meio eletrônico, efetuar movimentação financeira por no RPG, consultar contas/ aplic. Programas repasse programas federais – RPG, liberar arquivos de pagamento no gerenciador financeiro/ AASP, solicitar saldos/ extratos de operação de credito, emitir comprovantes, efetuar transferência para mesma titularidade – meio eletrônico, encerrar contas de depósito, sem revogar acesso aos gestores/outorgados vinculadas à PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO.

**III – CONTAS VINCULADAS**

CNPJ: 14.493.090/0001-04 - (Fundo Municipal de Assistência Social), 38.082-2 / 38.084-9 / 50.317-7 / 50.318-5 / 50.319-3 / 50.320-7 / 50.321-5 / 50.322-3 / 50.325-8 / 52.729-7 / 54.684-4/ 60.624-3 / 60.625-1 / 60.626-X.

**IV – DA PUBLICIDADE**

Informamos que foi dada publicidade ao presente ato por afixação em mural, conforme previsto na Constituição Federal em seu artigo 37º e Lei Orgânica do Município de Crato - CE, conforme cópias de portarias em anexo.

Na oportunidade renovamos protestos de estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

**JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL**  
**Prefeito Municipal**

**Ofício nº 2610004/2020 – GP**  
**Crato – CE, 26 de outubro de 2020.**

**Ilmo. Senhor**

**Aucivan Gonçalves Holanda**  
**Gerente do Banco do Brasil S/A**  
**Agência Crato - CE**

Senhor Gerente,

Pelo presente, informamos a Vossa Senhoria que a partir desta data, a representante abaixo, está autorizada a realizar todas as movimentações constantes no item II (PODERES) nas contas bancárias pertencentes a esta Prefeitura, vinculadas ao CNPJ nº: **30.024.157.0001-18**, conforme descrições a seguir:

**I – INCLUSÃO DE REPRESENTAÇÃO**

- Carlos Eduardo dos santos Marino CPF: 261.069.143-20  
Secretário de Finanças e Planejamento
- Iraci Moraes de Brito Roca CPF: 059.342.903-63  
Secretária Adjunta de Finanças e Planejamento
- Sonia Maria da Silva CPF: 966.439.003-87  
Coordenadora de Tesouraria Interina

**II – PODERES**

Para assinarem em conjunto (no máximo duas assinaturas), podendo para tanto emitir cheques, abrir contas de depósito, autorizar cobranças, utilizar o crédito aberto na forma e condições, receber, passar recibo e dar quitação, solicitar saldos, extratos e comprovantes, requisitar talonários de cheques, autorizar débito em conta relativa a operações, retirar cheques devolvidos, endossar cheque, sustar/contrordenar cheques, cancelar cheques, baixar cheques, efetuar resgate/aplicações financeiras, cadastrar, alterar e desbloquear senhas, efetuar saques – conta corrente, efetuar saques – poupança, efetuar pagamentos por meio eletrônico, efetuar transferência por meio eletrônico, efetuar movimentação financeira por no RPG, consultar contas/ aplic. Programas repasse programas federais – RPG, liberar arquivos de pagamento no gerenciador financeiro/ AASP, solicitar saldos/ extratos de operação de crédito, emitir comprovantes, efetuar transferência para mesma titularidade – meio eletrônico, encerrar contas de depósito, sem revogar acesso aos gestores/outorgados vinculadas à PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO.

**III – CONTAS VINCULADAS**

**CNPJ: 30.024.157.0001/18 (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB): 56.282-3.**

OBS: AS DEMAIS CONTAS DA EDUCAÇÃO ESTÃO LISTADOS NO OFÍCIO DO FUNDO GERAL.

**IV – DA PUBLICIDADE**

Informamos que foi dada publicidade ao presente ato por afixação em mural, conforme previsto na Constituição Federal em seu artigo 37º e Lei Orgânica do Município de Crato - CE, conforme cópias de portarias em anexo.

Na oportunidade renovamos protestos de estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

**JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL**  
**Prefeito Municipal**

**SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ SMTDS****RELATÓRIO DE PENALIZAÇÃO**

**Processo Administrativo:** nº 202003091444

**Origem:** Processo Licitatório nº 2015.05.15.3. Contrato nº 2015.09.30.1

**Unidade Gestora:** Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social

**Objeto do Processo Administrativo:** Viclo-Limp Serviços Locação de Mão de Obra e Construções LTDA-ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 17.481.561/0001-07, sediada à Rua Dr. Luis Augusto, nº 13 – Subsolo Sala 03 e 04, Bairro Novo Horizonte, na Cidade de Lavras da Mangabeira, CEP nº 63300-000.

**DOS FUNDAMENTOS FÁTICOS:**

Versam os autos sobre o descumprimento do Contrato Administrativo nº 2015.09.30.1, celebrado entre esta municipalidade por meio da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social e a empresa VICLO-LIMP SERVIÇOS LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CONSTRUÇÕES LTDA-ME, inscrita no CNPJ nº 17.481.561/0001-52.

Em breve análise sobre os fatos apontados, observa-se que o caso se trata de contrato já finalizado, tendo sido entregue pela empresa à Administração em 05 de novembro de 2018.

A obra seguiu seu curso normal, tendo sido a mesma finalizada em 05 de novembro de 2018. Acontece que passado algum tempo após as obras terem sido concluídas, as mesmas passaram-se a se deteriorar rapidamente, apresentando uma série de problemas, conforme relatado no Laudo Técnico de Engenharia emitido pela Secretaria de Infraestrutura, datado de 27 de setembro de 2019, juntado aos autos.

A lide da questão repousa no que concerne à garantia da obra, tendo em vista que foram constatadas algumas avarias na estrutura dos prédios, tendo sido a contratada notificada para repará-los, o que de fato não ocorreu.

Sendo então instaurado o devido processo administrativo em 09 de março de 2020 para apuração da responsabilidade da empresa contratada, e todas as peças encaminhadas à Procuradoria Geral do Município que assim se manifestou:

**Diante de todo o exposto, ante as considerações feitas no presente parecer, uma vez caracterizada o descumprimento do Contrato Administrativo nº 2015.09.30.1 pela empresa VICLO-LIMP SERVIÇOS LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CONSTRUÇÕES LTDA – ME, ora Contratada, entendo, Salvo Melhor Juízo, que o Município de Crato-CE, por meio da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social deve:**

**a) Promover a penalidade de multa a ser calculada nos termos do Contrato Administrativo nº 2015.09.30.1, cláusula 9.1.6, no valor de 5% (cinco por cento) do valor global máximo do contrato, de acordo com o previsto no art. 87, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93;**

**b) Promover a Suspensão Temporária de Participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Crato/CE de acordo com o previsto no art. 87, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93;**

**c) Todas as medidas acima indicadas devem ser formalizadas, motivadamente, nos autos do processo administrativo, assegurando à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa; pelo que, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “F”, da Lei Federal nº 8.666/93, deve-se intimar a referida empresa Contratada para apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação do ato.**

Após a instauração do Processo Administrativo nº 202003091444, e parecer da Procuradoria, foi dado ciência à contratada via correios e publicação no Diário Oficial do Município do Crato, para que a mesma pudesse apresentar defesa sobre os fatos narrados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme legislação vigente, tudo em respeito ao contraditório e à ampla defesa, tendo a empresa tomado ciência pessoalmente em 11 de maio de 2020, de acordo com Aviso de Recebimento constante nos autos.

Em continuidade, conforme observamos pela “Certidão *in albis*”, em anexo, tempestivamente, por meio de sociedade de advogados, a empresa se manifestou requerendo documentos instrutórios dos fatos, especificamente o “Laudo Técnico de Engenharia” com as irregularidades. Tendo sido o mesmo enviado aos advogados e deferido novo prazo para manifestação, tudo em respeito ao contraditório e a ampla defesa.

Acontece que extrapolado o prazo para manifestação, a empresa não apresentou defesa hábil para ilidir os fatos apontados, apresentando apenas um e-mail por meio dos seus advogados informando que constava nesse e-mail, em anexo, a referida defesa, todavia, nem um anexo foi remetido ao e-mail da Secretaria, tão pouco qualquer tipo de documento foi protocolado fisicamente.

Situação em que a empresa foi instada a se manifestar no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) remetendo o anexo contendo a suposta defesa, o que de fato não fez.

Assim, por não haver tido qualquer tipo de manifestação minimamente possível de tangenciar os fatos alegados, aplicam-se no presente caso os efeitos da **revelia**.

### **DOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS:**

Conforme consta nas cláusulas e condições previstas no processo licitatório Pregão Presencial nº 2015.05.15.3 e, também, no Contrato Administrativo n.º 2015.09.30.1, a Contratada, VICLO-LIMP SERVIÇOS LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CONSTRUÇÕES LTDA-ME, foi contratada pela Administração Pública Municipal do Crato – CE, por meio da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, para realizar “SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE 02 (DOIS) CENTROS DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS, NOS BAIROS GISÉLIA PINHEIRO E VILA ALTA, ATRAVÉS DO CONTRATO DE REPASSE Nº 798536/2013/FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FNAS/CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E O MUNICÍPIO DO CRATO/CE”.

Diante disso, vejamos a conjectura normatizadora da presente relação, tanto na esfera contratual como na legal, encontrando guarida inclusive na jurisprudência e na doutrina majoritária.

Lei. 8666/93

Art. 69. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

Art. 70. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

No que concerne a peculiaridade da obra já ter sido entregue/finalizada, com a conseqüente extinção do contrato, ainda assim fica a contratada responsável pelos eventuais defeitos ou vícios constatados após o fim do vínculo contratual, vejamos:

Contrato 2015.09.30.1

Cláusula Sexta – Das Obrigações Contratuais

6.2. A CONTRATADA obriga-se a:

(...) reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de natureza.

Cláusula Sétima – Do recebimento Das Obras e Serviços

7.6. **O TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO** das obras e serviços, não isenta a CONTRATADA das responsabilidades estabelecidas pelo Código Civil Brasileiro.

Em consonância com o disposto no instrumento contratual, no mesmo sentido prevê o Código Civil Brasileiro:

Lei. 10.406/2002 – Código Civil

Art. 618. Nos contratos de empreitada de edifícios ou outras construções consideráveis, o empreiteiro de materiais e execução responderá, durante o prazo irredutível de cinco anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo.

Nesse mesmo sentido, é possível a aplicação de sanções administrativas após o fim da vigência contratual, desta forma destacamos o entendimento da Advocacia-Geral da União, exarado por meio da Orientação Normativa nº 51, vejamos:

Orientação Normativa nº 51 - AGU

“A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, **permitindo eventual aplicação de penalidades** em caso de descumprimento de alguma de suas condições, **mesmo depois de expirada a vigência contratual.**”

(REFERÊNCIA: ARTS. 57,69 E 73, §2º, DA LEI Nº 8.666, DE 1993; PARECER PGFN/CJU/COJLC/Nº 1759/2010).

Ainda no mesmo diapasão, entende a doutrina no seguinte sentido:

As faltas sancionadas com advertência somente podem ser punidas durante a vigência do contrato. Findo este último, não mais poderá ser aplicada, até por não haver mais interesse para a Administração. Já as infrações mais graves, punidas com multa, suspensão do direito de contratar ou licitar ou contratar e com declaração de inidoneidade, caracterizando grave inexecução contratual ou prática de ilícitos, deve ser aplicado prazo quinquenal. O momento de início desse prazo deve ser aquele em que é cometida a infração. Pode ser, porém, que, pela natureza do fato o mesmo não possa ser imediatamente conhecido. Aí, então, prazo prescricional deverá começar a correr a partir da ciência do fato pela autoridade administrativa.

(DIAS, Eduardo Rocha. Sanções Administrativas Aplicáveis a Licitantes e Contratados. Dialética, 1997).

Desta forma, de acordo com o arcabouço jurídico citado alhures, o processo administrativo instaurado pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social mostra-se devidamente plausível, tendo em vista que há subsunção do fato praticado pela Contratada à norma.

Portanto, tendo em vista que foram constatados vícios na obra por agentes qualificados da Secretaria de Infraestrutura, e que a Contratada foi provocada para que solucionasse os defeitos apontados, sendo que a mesma se quedou inerte, houve o descumprimento do acordado no contrato administrativo, desta forma, é plenamente possível a aplicação das penalidades contratuais e legalmente previstas, vejamos:

Lei nº 8.666/93

Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

(...)

§2º. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Contrato nº 2015.09.30.1

Cláusula Nona – Das Multas

9.1. A Contratante poderá aplicar as seguintes multas:

9.1.6. 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, se a Contratada recusar-se em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que seguirem à data da comunicação formal da rejeição.

**DO DIREITO DA NECESSÁRIA ABERTURA DE PROCESSO DE SOLUÇÃO CONSENSUAL DE CONFLITOS**

O novo Código de Processo Civil, Lei 13.105/2015, traz em seu arcabouço dispositivo de forma a estimular métodos de solução consensual de conflitos, a exemplo do art. 3º, vejamos:

*Lei 13.105/2015 – Código de Processo Civil*

*Art. 3º. Não se excluirá da apreciação jurisdicional ameaça ou lesão a direito.*

[...]

*§2º. O Estado promoverá, sempre que possível, a solução consensual dos conflitos.*

*3º. A conciliação, a mediação e outros métodos de solução consensual dos conflitos deverão ser estimulados por juízes, advogados, defensores públicos e membros do Ministério Público, inclusive no curso do processo judicial.*

Conforme consta nos autos, a Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social tentou por diversas vezes e meios solucionar o impasse contratual, por meio de ligações telefônicas e notificações, todavia, apesar disso, as pendências não foram solucionadas.

Desta forma, após restarem infrutíferas as tentativas consensuais para resolver o conflito, e considerando os danos causados ao Município do Crato e ao interesse público em prestar um serviço eficiente e eficaz, tornou-se necessário a instauração do processo administrativo para que fossem sanados os problemas apontados e fosse realizada a devida punição em face da desídia da Empresa.

**DOS PRINCÍPIOS DO DIREITO ADMINISTRATIVO**

Com relação aos Princípios Administrativos, mormente serem pilares basilares norteadores dos atos da Administração Pública, com maior importância, temos o da Supremacia do interesse público sobre o interesse privado e o da Indisponibilidade do interesse público pelos administradores do Estado, os quais servem de supedâneo para todos os outros princípios explícitos e implícitos, tais qual o da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e ampla defesa, continuidade, autotutela, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, isonomia, finalidade, especialidade, segurança jurídica, presunção de legitimidade e de veracidade das condutas estatais, etc.

Em relação aos princípios administrativos, vejamos a lição de Matheus Carvalho (2018):

*Os princípios devem ser encarados como normais gerais coercitivas que orientam a atuação do indivíduo, definindo valores que devem ser observados nas condutas por ele praticadas. De fato, os princípios encerram ideias centrais de um sistema e dão sentido lógico e harmonioso às demais normais que regulamentam o Direito Administrativo, possibilitando sua melhor organização. Por seu turno, os princípios de Direito Administrativo definem a organização e a forma de atuar do ente estatal, estabelecendo o sentido geral de sua atuação. (CARVALHO, Matheus. Manual de Direito Administrativo/Matheus Carvalho, 5ª edição revisada, ampliada e atualizada. Salvador. Editora JusPODIVM, 2018).*

Ainda segundo doutrinador citado acima, Matheus Carvalho (2018), no caso em cerne nos ateremos a explanação dos princípios citados abaixo:

***O princípio da legalidade*** *decorre da existência do Estado de Direito como uma Pessoa Jurídica responsável por criar o direito, no entanto submissa ao ordenamento jurídico por ela mesmo criado e aplicável a todos os cidadãos.*

[...]

*Com efeito, o administrador público somente pode atuar conforme determina a lei, amplamente considerada, abarcando todas as formas legislativas – desde o próprio texto constitucional até as leis ordinárias, complementares e delegadas. É a garantia de que todos os conflitos sejam solucionados pela lei, não podendo o agente estatal praticar condutas que considere devidas, sem que haja embasamento legal específico. Dessa forma, pode-se estabelecer que, do Direito Administrativo, se aplica o princípio da Subordinação à lei. Não havendo previsão legal, está proibida a atuação do ente público e qualquer conduta praticada ao alvedrio do texto legal será considerada ilegítima. (CARVALHO, Matheus. Manual de Direito Administrativo/Matheus Carvalho, 5ª edição revisada, ampliada e atualizada. Salvador. Editora JusPODIVM, 2018).*

Todos os atos que ensejaram o presente processo administrativo estão respaldados na lei em vigor e no contrato administrativo celebrado pelas partes, restando, deste modo, respeitado ao princípio da legalidade.

**Princípio da impessoalidade.** *Este princípio se traduz na ideia de que a atuação do agente público deve-se pautar pela busca dos interesses da coletividade, não visando beneficiar ou prejudicar ninguém em específico – ou seja, a norma prega a não discriminação das condutas administrativas que não devem ter como mote a pessoa que será atingida pelo seu ato. Com efeito, o princípio da impessoalidade reflete a necessidade de uma atuação que não discrimine as pessoas, seja para benefício ou para prejuízo. (CARVALHO, Matheus. Manual de Direito Administrativo/Matheus Carvalho, 5ª edição revisada, ampliada e atualizada. Salvador. Editora JusPODIVM, 2018).*

Sob o prisma do princípio da impessoalidade, em nada importa quem está executando o serviço, se respeitado todos os preceitos previstos no edital e na lei, ou seja, o interesse perseguido a ser atendido é o da coletividade, e não o do particular que está executando o serviço.

**Princípio da moralidade.** *Trata-se de princípio que exige a honestidade, lealdade, boa-fé de conduta no exercício da função administrativa – ou seja, a atuação não corrupta dos gestores públicos, ao tratar com a coisa de titularidade do Estado. Esta norma estabelece a obrigatoriedade de observância a padrões éticos de conduta, para que se assegure o exercício da função pública de forma a atender às necessidades coletivas. (CARVALHO, Matheus. Manual de Direito Administrativo/Matheus Carvalho, 5ª edição revisada, ampliada e atualizada. Salvador. Editora JusPODIVM, 2018).*

Da mesma forma que é esperado honestidade, lealdade e boa-fé na conduta pela Administração Pública, é imperioso que seja a coisa pública tratada da mesma forma pelo particular que firmar qualquer contrato com a Administração. Por isso, face ao caso exposto, questiona-se se a contratada agiu de acordo com o princípio suscitado nos seus atos desde o início do contrato.

**Princípio da eficiência.** *Este princípio se tornou expresso com o advento da EC 19/98. Eficiência é produzir bem, com qualidade e com menos gastos. Uma atuação eficiente da atividade administrativa é aquela realizada com presteza e, acima de tudo, um bom desempenho funcional. Buscam-se sempre melhores resultados práticos e menos desperdício, nas atividades estatais, uma vez que toda a coletividade se beneficia disso. (CARVALHO, Matheus. Manual de Direito Administrativo/Matheus Carvalho, 5ª edição revisada, ampliada e atualizada. Salvador. Editora JusPODIVM, 2018).*

Em relação ao princípio da eficiência, nota-se manifestamente que no caso concreto há inequívoca ineficiência do serviço prestado pela contratada, face a não reparação dos defeitos apontados nas obras, o que vem causando grave prejuízo à população e à Administração Pública.

**Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa.** *Trata-se de princípios expressos no texto constitucional de 1988, em seu art. 5º, LV, como garantia fundamental do cidadão. Em síntese, é o direito conferido ao particular de saber o que acontece no processo administrativo ou judicial de seu interesse, bem como o direito de se manifestar na relação processual, requerendo a produção de provas e provocando sua tramitação, seja diante de um processo judicial ou de um processo administrativo. (CARVALHO, Matheus. Manual de Direito Administrativo/Matheus Carvalho, 5ª edição revisada, ampliada e atualizada. Salvador. Editora JusPODIVM, 2018).*

Destarte, conforme todo lastro de documentos acostados nos autos do processo administrativo, foi dado à contratada todos os meios para que a mesma se defendesse, tudo conforme preceitua a lei.

**Princípio da razoabilidade.** *Este princípio visa impedir uma atuação desarrazoada ou despropositada do Administrador, definindo que o agente não se pode valer de seu cargo ou função, com falsa intenção de cumprir a lei, para agir de forma ilegal e arbitrária fora dos padrões éticos e adequados ao senso comum. Este princípio representa certo limite para discricionariedade do administrador, uma vez que, mesmo diante de situações em que a lei define mais de uma possibilidade de atuação, a interpretação do agente estatal deve-se pautar pelos padrões de escolha efetivados pelo homem médio da sociedade, sem o cometimento de excessos.*

**Princípio da proporcionalidade.** *Espera-se sempre uma atuação proporcional do agente público, um equilíbrio entre os motivos que deram ensejo à prática do ato e a consequência jurídica da conduta. A grande finalidade deste preceito é evitar abusos na atuação de agentes públicos, ou seja, impedir que as condutas inadequadas desses agentes ultrapassem os limites no que tange à adequação, no desempenho de suas funções em relação aos fatos que ensejaram a conduta do Estado. Logo, buscar um equilíbrio entre o ato praticado e os fins a serem alcançados pela Administração Pública é a essencialidade desse princípio. (CARVALHO, Matheus. Manual de Direito Administrativo/Matheus Carvalho, 5ª edição revisada, ampliada e atualizada. Salvador. Editora JusPODIVM, 2018).*

Conforme indicado no decorrer do processo administrativo, os fatos praticados pela empresa têm o condão de ensejar a aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, e as penalidades previstas no contrato administrativo, após a regular tramitação do respectivo processo administrativo.

**Princípio da motivação.** *É dever imposto ao ente estatal indicar os pressupostos de fato e de direito que determinaram a prática dos atos administrativos. Dessa forma, a validade da atuação administrativa depende da apresentação formal dos fundamentos fáticos e jurídicos justificadores da decisão adotada, assim como da correlação lógica entre esses motivos e a conduta dele decorrentes, demonstrando que a atividade estatal se direciona à busca do interesse da coletividade. (CARVALHO, Matheus. Manual de Direito Administrativo/Matheus Carvalho, 5ª edição revisada, ampliada e atualizada. Salvador. Editora JusPODIVM, 2018).*

Conforme já informado, a atuação da Administração motiva-se pelo fato da não prestação do serviço de forma eficaz, conforme acordado no contrato e exposto no decorrer no processo.

**Princípio da finalidade.** *Com efeito, pode-se definir que, de acordo com o princípio da finalidade, a norma administrativa deve ser interpretada e aplicada pelo agente do Estado da forma que melhor garanta a realização do fim público a que se dirige. Deve-se ressaltar que o que explica, justifica e confere sentido a uma norma é precisamente a finalidade a que se destina. (CARVALHO, Matheus. Manual de Direito Administrativo/Matheus Carvalho, 5ª edição revisada, ampliada e atualizada. Salvador. Editora JusPODIVM, 2018).*

Em relação à finalidade, o fim específico do objeto do contrato, desde sua concepção é atender os munícipes do Crato, garantido a assistência social a todos. Por outro lado, a finalidade do processo administrativo em discussão é que seja o serviço realizado conforme consta da lei e no edital, e que a contratada seja penalizada por ter cometido irregularidades na execução desse serviço.

Enfrentados todos os princípios pertinentes ao caso, garantindo a fiel aplicação de cada um deles, vislumbra-se que o presente processo administrativo segue todos os ditames constitucionais pertinentes ao Estado democrático de direito.

No mesmo diapasão, segundo o grande doutrinador Hely Lopes Meirelles (2002):

*O que se impõe a todo o agente público de realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento profissional. É o mais moderno princípio da função administrativa, que já não se contenta em ser desempenhada apenas com legalidade, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros. [...]. O dever da eficiência corresponde ao dever da boa administração. (MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros, 2002).*

No mesmo sentido, Maria Sylvia Zanella Di Pietro (2002), ao tratar sobre o princípio da eficiência:

*O princípio apresenta-se sob dois aspectos, podendo tanto ser considerado em relação à forma de atuação do agente público, do qual se espera o melhor desempenho possível de suas atuações e atribuições, para lograr os melhores resultados, como também em relação ao modo racional de se organizar, estruturar, disciplinar a administração pública, e também com o intuito de alcance de resultados na prestação do serviço público (PIETRO, Maria Sylvia Zanella Di. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 2002).*

O prejuízo pode ser caracterizado sob diversas formas. Assim, como a afronta os princípios administrativos configuram atos de improbidade administrativa, o desrespeito aos mesmos princípios nas relações contratuais tem em si caracterizada o prejuízo à Administração.

Destarte, configurado a ineficiência da prestação do serviço público, ensejado pela deterioração do objeto contratado e à não execução dos reparos e correções previstos em lei e contratualmente, de forma clara e certa, há efetiva lesão à Administração Pública.

#### **DO FUNDAMENTO LEGAL:**

Assim, pelo exame da documentação acostada aos autos, verifica-se que a empresa VICLO-LIMP SERVIÇOS LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CONSTRUÇÕES LTDA – ME, descumpriu o Contrato, sem qualquer justificativa e vem causando danos ao interesse público e serviço público, tendo em vista a extrema relevância dos objetos do contrato para com a Administração Pública do Município do Crato/CE.

Dessa forma, resta claro que os atos praticados pela empresa constituem grave infração contratual, caracterizando o descumprimento do contrato.

Os atos praticados pela empresa Contratada, em consonância com as previsões contidas no instrumento contratual e legal, infringiram a Cláusula Sexta - Da Obrigação das Partes, sendo motivo suficiente para que se promova a responsabilização e punição da Contratada.

Ademais, tendo em vista que o contrato se encontra extinto por decurso do prazo de vigência, não há que se falar em penalidade de advertência, haja vista a impossibilidade de esta penalidade surtir qualquer efeito prático, vez que essa espécie de penalidade visa justamente advertir à Contratada que a incidência de nova infração poderá gerar inclusive a extinção do contrato.

Cumprido ressaltar, contudo, que as sanções administrativas impostas foram formalizadas motivadamente nos autos do processo administrativo, assegurando à Contratada o direito ao contraditório e a ampla defesa.

Desta forma, com base em todo arcabouço jurídico e contratual que instruem o presente processo, aplicam-se à Contratada VICLO-LIMP SERVIÇOS LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CONSTRUÇÕES LTDA – ME, CNPJ nº 17.481.561/0001-07, as seguintes sanções:

**a) MULTA no valor de R\$ 33.008,25 (trinta e três mil oito reais e vinte e cinco centavos)**, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme prevê o Contrato Administrativo nº 2015.09.30.1, cláusula 9.1.6;

**b) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**, pelo prazo de 02 (dois) anos, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Crato/CE de acordo com o previsto no art. 87, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93.

Crato-CE, 19 de outubro de 2020.

---

**Aníbal Costa Dantas Júnior**  
**Secretário Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social**

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/ SMS****Ofício: 0012610/2020****Crato-CE, 26 de outubro de 2020.**

À  
MED SHOP HOSPITALAR LTDA com sede na Rua Padre Cícero, 650, Nova Esperança - ME.  
CNPJ: 07.775.867/0001 - 59

**NOTIFICAÇÃO POR FALTA DE ENTREGA**

Prezados Senhores,

Vimos por meio desta, solicitar resposta por parte de V. Senhoria referente a entrega dos produtos do PREGÃO ELETRONICO Nº. 2020.06.25.3/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº2020.09.10.2 e CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº2020.09.11.1, cujo objeto é a SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MOBILIÁRIOS PARA O CENTRO DE ESPECIALIDADES DO CRATO, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO CRATO/CE, produtos estes que estão descritos nas Ordem de Compra empenhada e emitida no dia 09/10/2020 e enviada através do e-mail: [comprascrato@gmail.com](mailto:comprascrato@gmail.com), no dia 17/04/2020, conforme comprovação em anexo, das referidas Ordens de Compras relacionadas logo abaixo, aproveitamos para informar que é de suma importância para as nossas atividades institucionais.

Ordem de Compra: nº 2020.10.9 – 6 no Valor de R\$ 25.339,90 (Vinte e cinco mil e trezentos e trinta e nove reais e noventa centavos).

Pelo fato de não termos recebido os produtos no prazo exigido em contrato conforme clausula sexta do subitem 9.1.1, entramos em contato telefônico com V.Senhoria e não tivemos resposta concretas do fornecimento e como até esta data, não houve a entrega de tais, produtos, vimos através desta NOTIFICAR esta empresa MED SHOP HOSPITALAR LTDA, que deverá o mesmo ser entregue impreterivelmente até 05 dias Úteis da data de recebimento desta notificação, sob pena de sofrer as sanções previstas na Lei 8.666/93 e cláusulas oitava constantes no Contrato desta licitação.

Atenciosamente,

---

**MARINA SOLANO FEITOSA SILVA RODRIGUES DA MATTA**  
**Secretária Municipal de Saúde**

---

**PORTARIA Nº 0011410/2020-SMS**  
**CRATO/CE, 14 DE OUTUBRO DE 2020.**

Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

Considerando o Decreto Nº 1607001/2019, de 16 de Julho de 2019, que versa sobre a concessão de diárias para o deslocamento dos servidores públicos do Poder Executivo Municipal.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Designar para empreender viagem a serviço da municipalidade, o servidor adiante indicado, conforme condições a seguir:

**Objetivo da viagem:** Considerando a necessidade em prestar assistência durante o transporte de pacientes para Tratamento Fora de Domicílio – TFD, para Fortaleza - CE, saindo dia 14/10/2020 a noite e retornando no dia 15/10/2020.

**Nome:** FRANCISCA ELIETE DE BRITO SILVA

**Destino:** Fortaleza – CE

**CPF:** 867.376.783-00

**Período:** 14 e 15 de outubro de 2020

**Cargo:** TÉCNICA DE ENFERMAGEM EFETIVA

**Quantidade:** 02 (duas) diárias

**Lotação:** Secretaria de Saúde

**Valor da Diária:** R\$ 150,00

**Matricula/Portaria:** 31408

**Total Concedido:** R\$ 300,00 (trezentos reais)

**Artigo 2º** - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao servidor (a) acima qualificado, em transferência bancária ou cheque nominal, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

**Artigo 3º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Secretaria Municipal do Crato/CE, Gabinete do Secretário, 14 de outubro de 2020.

**Marina Solano Feitosa Silva Rodrigues da Matta**

**Secretária Municipal de Saúde do Crato**

---

**PORTARIA Nº 0041610/2020-SMS**  
**CRATO/CE, 16 DE OUTUBRO DE 2020.**

Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

Considerando o Decreto Nº 1607001/2019, de 16 de Julho de 2019, que versa sobre a concessão de diárias para o deslocamento dos servidores públicos do Poder Executivo Municipal.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Designar para empreender viagem a serviço da municipalidade, o servidor adiante indicado, conforme condições a seguir:

**Objetivo da viagem:** Considerando a necessidade em prestar assistência durante o transporte de pacientes para Tratamento Fora de Domicílio – TFD, para Fortaleza - CE, saindo dia 18/10/2020 a noite e retornando no dia 19/10/2020.

**Nome:** FRANCISCA ELIETE DE BRITO SILVA

**Destino:** Fortaleza – CE

**CPF:** 867.376.783-00

**Período:** 18 e 19 de outubro de 2020

**Cargo:** TÉCNICA DE ENFERMAGEM EFETIVA

**Quantidade:** 02 (duas) diárias

**Lotação:** Secretaria de Saúde

**Valor da Diária:** R\$ 150,00

**Matricula/Portaria:** 31408

**Total Concedido:** R\$ 300,00 (trezentos reais)

**Artigo 2º** - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao servidor (a) acima qualificado, em transferência bancária ou cheque nominal, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

**Artigo 3º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Secretaria Municipal do Crato/CE, Gabinete do Secretário, 16 de outubro de 2020.

**Marina Solano Feitosa Silva Rodrigues da Matta**

**Secretária Municipal de Saúde do Crato**

---

**PORTARIA Nº 0021910/2020-SMS**  
**CRATO/CE, 19 DE OUTUBRO DE 2020.**

Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

Considerando o Decreto Nº 1607001/2019, de 16 de Julho de 2019, que versa sobre a concessão de diárias para o deslocamento dos servidores públicos do Poder Executivo Municipal.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Designar para empreender viagem a serviço da municipalidade, o servidor adiante indicado, conforme condições a seguir:

**Objetivo da viagem:** Considerando a necessidade de transportar pacientes para Tratamento Fora de Domicílio – TFD, para Fortaleza - CE, saindo dia 19/10/2020 e retornando no dia 20/10/2020.

**Nome:** GESSIANO DIAS DE OLIVEIRA

**Destino:** Fortaleza – CE

**CPF:** 044.141.593-85

**Período:** 19 e 20 de outubro de 2020

**Cargo:** MOTORISTA- EFETIVO DE NÍVEL ELEMENTAR

**Quantidade:** 02 (duas) diárias

**Lotação:** Secretaria de Saúde

**Valor da Diária:** R\$ 150,00

**Matrícula/Portaria:** 24650

**Total Concedido:** R\$ 300,00 (trezentos reais)

**Artigo 2º** - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao servidor (a) acima qualificado, em transferência bancária ou cheque nominal, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

**Artigo 3º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Secretaria Municipal do Crato/CE, Gabinete do Secretário, 19 de outubro de 2020.

**Marina Solano Feitosa Silva Rodrigues da Matta**

**Secretária Municipal de Saúde do Crato**

---

**PORTARIA Nº 0021310/2020-SMS**  
**CRATO/CE, 13 DE OUTUBRO DE 2020.**

Designa servidor para empreender a viagem que indica, concede diária e adota outras providências.

Considerando o Decreto Nº 1607001/2019, de 16 de Julho de 2019, que versa sobre a concessão de diárias para o deslocamento dos servidores públicos do Poder Executivo Municipal.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Designar para empreender viagem a serviço da municipalidade, o servidor adiante indicado, conforme condições a seguir:

**Objetivo da viagem:** Considerando a necessidade de transportar o paciente PAULO HENRIQUE DOS SANTOS para Tratamento Fora de Domicílio – TFD, para Fortaleza - CE, saindo dia 13/10/2020 a noite e retornando no dia 14/10/2020.

**Nome:** JURACY FEITOSA ALMEIDA

**Destino:** Fortaleza – CE

**CPF:** 005.586.173-36

**Período:** 13 e 14 de outubro de 2020

**Cargo:** MOTORISTA- EFETIVO DE NÍVEL ELEMENTAR

**Quantidade:** 02 (duas) diárias

**Lotação:** Secretaria de Saúde

**Valor da Diária:** R\$ 150,00

**Matricula/Portaria:** 23611

**Total Concedido:** R\$ 300,00 (trezentos reais)

**Artigo 2º** - Fica a Tesouraria autorizada a efetuar ao servidor (a) acima qualificado, em transferência bancária ou cheque nominal, o pagamento em moeda corrente no país, mediante recibo.

**Artigo 3º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Secretaria Municipal do Crato/CE, Gabinete do Secretário, 13 de outubro de 2020.

**Marina Solano Feitosa Silva Rodrigues da Matta**

**Secretária Municipal de Saúde do Crato**

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA/ SECULT****PORTARIA Nº 261001/2020 - SECULT  
CRATO/CE, 26 DE OUTUBRO DE 2020.**

**EMENTA:** Altera o cronograma dos cadastros do subsídio, referente ao inciso II da Lei Federal nº 14.017/2020 - Lei Aldir Blanc, em âmbito municipal.

**O SECRETÁRIO DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE CRATO**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município;

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 3.701, de 07 de outubro de 2020, que altera a Lei Municipal nº 3.070/2014, que dispõe sobre o Sistema Municipal de Cultura do Crato, regulamentando as ações emergenciais, objeto da Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020 (Lei Aldir Blanc), e adota outras providências;

**CONSIDERANDO**, a necessidade de prorrogar o prazo para análise das solicitações dos subsídios no município de Crato;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica prorrogado o prazo para análise das solicitações do subsídio no Município de Crato, referente ao inciso II da Lei Aldir Blanc, alterando assim o cronograma das atividades descrito no anexo III do Decreto Municipal nº 0710001/2020 – GP.

**Art. 2º.** O anexo III passará a vigorar com as seguintes datas:

**ANEXO III****CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES REFERENTES AO INCISO II, DA LEI ALDIR BLANC.**

<b>AÇÃO</b>	<b>EXECUÇÃO</b>	<b>HORÁRIO</b>
Inscrições	08 a 23/10	8h do dia 01 às 17h do dia 23
Análise dos deferimentos e indeferimentos	26/10 a 27/10	-
Envio das Solicitações ao Dataprev	27/10	
Divulgação do Resultado Preliminar, após análise do Dataprev	30/10	
Pedido de Reconsideração e adequação ao Dataprev	31/10 a 02/11	Até às 17h do dia 02
Divulgação dos resultados dos pedidos de reconsideração após reenvio ao Dataprev	06/11	-
Homologação	09/11	-

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

Prefeitura Municipal do Crato, Secretaria Municipal de Cultura, em 26 de outubro de 2020.

**José Wilton Soares e Silva**  
Secretário Municipal de Cultura

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO****EXTRATO DE ADITIVO AO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE CRATO TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO SEGUNDO ADITIVO AO **CONTRATO N° 2019.06.14.1** DECORRENTE DA **TOMADA DE PREÇOS N° 2019.02.08.1**, CUJO OBJETO É A: **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE QUADRA COBERTA NO CONJUNTO NOVO HORIZONTE, ATRAVÉS DO CONTRATO DE REPASSE N° 844031/2017/MINISTÉRIO DO ESPORTE/CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E MUNICÍPIO DO CRATO. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - CONTRATADO: ABS CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS LTDA. FUNDAMENTO LEGAL: O ADITIVO AO CONTRATO EM QUESTÃO ENCONTRA AMPARO LEGAL NOS ART. 65, INCISO I, ALÍNEA A E § 1º. DA LEI FEDERAL N°. 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993 E DUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES. DAS ALTERAÇÕES: O PRESENTE TERMO DE ADITIVO TEM POR FINALIDADE **CORRIGIR VALORES E QUANTIDADES** INICIALMENTE PACTUADOS PARA MELHOR ADEQUAÇÃO AOS SEUS OBJETIVOS, CONSIGNADO UM ACRÉSCIMO NO VALOR CONTRATUAL DE **R\$ 75.492,15 (SETENTA E CINCO MIL, QUATROCENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS E QUINZE CENTAVOS)** PERFAZENDO UM PERCENTUAL DE APROXIMADAMENTE 21,77% DO VALOR AVENÇADO, PASSANDO DE **R\$ 346.774,87 (TREZENTOS E QUARENTA E SEIS MIL, SETECENTOS E SETENTA E QUATRO REAIS E OITENTA E SETE CENTAVOS)** PARA **R\$ 422.267,02 (QUATROCENTOS E VINTE E DOIS MIL, DUZENTOS E SESSENTA E SETE REAIS E DOIS CENTAVOS)**, CONFORME ESTABELECE O ARTIGO 65, I, A E PARÁGRAFO 1º, DA LEI N° 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES. **ASSINA PELO CONTRATADO: ÁVILO BEZERRA SOARES - ASSINA PELA CONTRATANTE: ÍTALO SAMUEL GONÇALVES DANTAS. DATA DA ASSINATURA: 28 DE OUTUBRO DE 2020.****

---