



Diário Oficial do Município de Passa e Fica/RN.
Poder Executivo



EXPEDIENTE DO EXECUTIVO

Prefeito Municipal

Flaviano Correia Lisboa

Vice-Prefeito

Ronildo Antônio de Souza

Secretário Chefe do Gabinete Civil

Francisco Pinto Ferreira

Secretaria Municipal de Planejamento e Administração

Bianca da Silva Souza

Secretaria Municipal de Finanças

Jaílson Percilio de Oliveira

Secretaria Municipal de Saúde

Pedro Augusto Lisboa

Secretaria Municipal de Educação

Maria Celia Felix Soares

Secretaria Municipal de Assistência Social

Danielle da Silva Araújo

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Valter Lins Firmino do Nascimento

Secretaria Municipal de Agricultura

Alexandre Alves da Silva

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Jackson Cirino André

Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente, Juventude e Desenvolvimento Econômico

Victor Dias Gadelha Grilo

Secretaria Municipal de Cultura

Carla Daniele Albino

Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais

Jailson Floriano do Nascimento

Secretaria Especial de Administração Hospitalar

Tarcísio Bruno Soares de Oliveira

Controladoria Geral do Município

Rodolfo Claudio da Silva

Fundo de Previdência Social do Município de Passa e Fica

Bruno Lima de Sena

Instituído pela Lei Municipal N°. 346 de 03 de fevereiro de 2009
Decreto nº 017 de 04 de maio de 2020

OUTROS ATOS ADMINISTRATIVOS

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.007-034/2023

RECONHEÇO a Inexigibilidade de Licitação fundamentada no art. 25, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/1993, e suas atualizações posteriores para a contratação da empresa ECOSOLO GUARABIRA GESTÃO AMBIENTAL DE RESÍDUOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 30.366.238/0001-04, nos termos do art. 25, I da Lei nº 8.666/1993. Referente à Contratação de empresa especializada para recebimento de resíduos sólidos Domiciliares e Comerciais gerados no município de Passa e Fica-RN.

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 da Lei nº 8.666/1993, o Despacho do Ilmo. Sr. Jackson Paulo Matias da Cruz, Presidente da Comissão Permanente de Licitação, determinando que se proceda à publicação do devido extrato.

Passa e Fica/RN, em 28 de Março de 2023.

Flaviano Correia Lisboa

Prefeito Municipal

Publicada e Autorizada por: LUZIA LUCILENE BENEDITO

Código da Matéria: 20230328092937 - Data/Hora Publicação: 28/03/2023 21:30:39

ADITIVO

EXTRATO 1º TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº 124/2022 TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022 PROCESSO Nº 02.021-098/2022

Contratante: MUNICÍPIO DE PASSA E FICA, CNPJ: 08.144.982/0001-05, Contratada: CONSTRUTORA BEZERRIL SOUTO EIRELI, inscrita sob CNPJ nº 36.182.708/0001-58,. Objeto: Contratação de Empresa Especializada na Execução de Pavimentação em Paralelepípedo pelo Método Convencional com Drenagem Superficial e Sinalização Vertical nos Trechos da Lagoa da Carnaúba, Lagoa do Gravatá, Rua João Tenório e Rua Manoel Félix do Município de Passa e Fica/RN, conforme o contrato de Repasse 925179 / MDR / CAIXA – Operação 1081811-44 / 2021. Objeto do Termo Prorrogação de vigência contratual de acordo com a necessidade da Administração Municipal conforme artigo 57, § 1 II da Lei 8.666/93 e alterações posteriores. Fundamento Legal: Art. 57, § 1 II, da Lei 8.666/93, Data do termo: 28/03/2023, Vigência: 31/12/2023.

Passa e Fica/RN Em 28 de Março de 2023

FLAVIANO CORREIA LISBOA

Prefeito Municipal

Publicada e Autorizada por: LUZIA LUCILENE BENEDITO

Código da Matéria: 20230328093224 - Data/Hora Publicação: 28/03/2023 21:33:11

PORTARIA

PORTARIA Nº 01/2023-SMAS

Portaria nº 01/2023-SMAS, de 15 de FEVEREIRO de 2023.

O(A) Secretário(a) Municipal de Assistência Social do município de Passa e Fica, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 025/2017, de 29 de dezembro de 2017,

CONSIDERANDO que o art. 117, caput, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos por representante da Administração especialmente designado;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 estabelece procedimentos para recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO ser prerrogativa da Administração o acompanhamento e a fiscalização da execução dos objetos contratados junto a particulares;

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por este órgão público;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal dos contratos firmados pelo município de Passa e Fica, cujo objeto se enquadre nas competências desta Secretaria:

I – Gestor do contrato: Danielle da Silva Araújo, matrícula 566;

II – Gestor do contrato substituto: Liana Pinheiro Fernandes, matrícula nº 921;

III – Fiscal do contrato: Theone Vicente Balbino dos Santos, matrícula nº 329;

IV – Fiscal do contrato substituto: Iole Regina Cazuza da Silva, matrícula nº 463.

Art. 2º Compete ao gestor do contrato:

I – Acompanhar, gerenciar e controlar o processo de gestão do contrato administrativo, desde a formalização até o encerramento da vigência do instrumento, ressalvadas as responsabilidades do fiscal do contrato;

II – Organizar e instruir toda documentação relativa à contratação e execução do contrato;

III – acompanhar a vigência do instrumento contratual, e, caso necessário e mantida a condição de maior vantajosidade para a Administração Pública, adotar todas as providências necessárias para notificação da contratada e instrução, com antecedência mínima de 100 (cem) dias do procedimento para efetivação das prorrogações e termos aditivos;

IV – Gerenciar a expedição de ordens de serviços e de compra relativas à execução contratual, contabilizando o saldo de valores empenhados

para acobertar as despesas contratuais e, caso necessário, solicitar ao ordenador de despesas os reforços e anulações de saldos pertinentes;

V – Avaliar os casos de descumprimento das obrigações contratuais pela contratada, após ser comunicado pelo fiscal do contrato, providenciando os trâmites necessários à notificação da contratada e aplicação, pela autoridade competente, das sanções administrativas cabíveis, em cumprimento às previsões contidas no instrumento contratual e atos normativos da instituição;

VI – Prestar aos órgãos de controle interno e externo todas as informações necessárias relativas ao contrato, cumprindo tempestivamente os prazos estabelecidos em lei e regulamentos;

VII - analisar a documentação necessária à instrução processual relativa a quaisquer alterações contratuais, quando solicitado e justificado pela unidade demandante e/ou fiscal do contrato;

VIII – instruir os pedidos de repactuação, reequilíbrio ou reajuste de preços formalizados pela contratada;

IX- Realizar a notificação da contratada, sempre que necessário, para que sejam adotadas as providências necessárias para a regular execução do contrato, quando não regularizadas a pedido do fiscal do contrato;

X – Designar e realizar reuniões administrativas com o representante legal da empresa contratada, sempre que necessário para adequação da execução contratual;

XI – comunicar, formalmente, ao ordenador de despesas todas as fatos relativos à inexecução contratual, quando não for possível a resolução por meio da adoção de diligências ou quando necessária a aplicação de sanções administrativas.

Art. 3º São atribuições do fiscal do contrato:

I – Acompanhar e avaliar constantemente a execução do objeto e obrigações contratuais, aferindo se a quantidade, qualidade, prazo e modo da prestação dos serviços e/ou aquisição de bens estão em conformidade com as previsões contratuais;

II – Receber provisoriamente o objeto contratado;

III – anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, adotando as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos mediante notificação da contratada, bem como comunicação formal ao Gestor do Contrato;

IV - Acompanhar a correção e a readequação de faltas ou defeitos eventualmente cometidos pela contratada;

V – elaborar relatório mensal do cumprimento das obrigações contratuais e informar ao Gestor do Contrato sobre inadimplementos e ocorrências relativos à execução contratual que não tenha conseguido regularizar junto à contratada ou que ela não tenha apresentado solução satisfatória dentro do prazo, ou ainda, quando a frequência das ocorrências prejudique a consecução do objeto da contratação, propondo, se necessário, a instauração de procedimento para aplicação das penalidades cabíveis;

VI - Solicitar, justificadamente, ao Gestor do contrato, as alterações contratuais qualitativas e/ou quantitativas que entender necessárias para prevalência do interesse público;

VII – encaminhar para pagamento as faturas/notas fiscais apresentadas

pela contratada, atestando a despesa, instruindo com a documentação necessária à fase de liquidação, propondo as glosas administrativas cabíveis e com regular cumprimento dos prazos estabelecidos na Resolução nº 32/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e alterações posteriores;

VIII – acompanhar, durante toda a execução do contrato, a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e de FGTS da empresa contratada, procedendo a notificação imediata, sempre que verificadas irregularidades;

IX – Comunicar, formalmente, ao Gestor do Contrato o fim da vigência do contrato de acordo com o seguinte prazo: 120 (cento e vinte) dias de antecedência;

X – Prestar aos órgãos de controle interno e externo todas as informações necessárias relativas ao contrato, cumprindo tempestivamente os prazos estabelecidos em lei e regulamentos;

XI – abster-se de tomar decisões e adotar providências que ultrapassem sua área de competência.

Art. 4º O gestor e/ou fiscal do contrato que não observar as normas contidas nesta Portaria, na legislação em vigor e nas normativas internas da Prefeitura de Passa e Fica e dos órgãos de controle externo, poderá ser responsabilizado pelos danos de qualquer ordem causados ao Poder Público.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Danielle da Silva Araújo

Secretária Municipal de Assistência Social

Publicada e Autorizada por: LUZIA LUCILENE BENEDITO

Código da Matéria: 20230328093322 - Data/Hora Publicação: 28/03/2023 21:34:23

PORTARIA

PORTARIA Nº 001/2023-SMEL

Portaria nº 001/2023-SMEL, de 28 de Março de 2023.

O(A) Secretário(a) Municipal de Esporte e Lazer do município de Passa e Fica, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 025/2017, de 29 de dezembro de 2017,

CONSIDERANDO que o art. 117, caput, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos por representante da Administração especialmente designado;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 estabelece procedimentos para recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO ser prerrogativa da Administração o acompanhamento e a fiscalização da execução dos objetos contratados

junto a particulares;

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por este órgão público;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal dos contratos firmados pelo município de Passa e Fica, cujo objeto se enquadre nas competências desta Secretaria:

I – Gestor do contrato: Jackson Cirino André, matrícula nº 100850;

II – Gestor do contrato substituto: Paulo Nelo de Oliveira, matrícula nº 100122;

III – Fiscal do contrato: João Batista de Almeida, matrícula nº 184;

IV – Fiscal do contrato substituto: Diego da Silva Araújo, matrícula nº 115.

Art. 2º Compete ao gestor do contrato:

I – acompanhar, gerenciar e controlar o processo de gestão do contrato administrativo, desde a formalização até o encerramento da vigência do instrumento, ressalvadas as responsabilidades do fiscal do contrato;

II – organizar e instruir toda documentação relativa à contratação e execução do contrato;

III – acompanhar a vigência do instrumento contratual, e, caso necessário e mantida a condição de maior vantajosidade para a Administração Pública, adotar todas as providências necessárias para notificação da contratada e instrução, com antecedência mínima de 100 (cem) dias do procedimento para efetivação das prorrogações e termos aditivos;

IV – gerenciar a expedição de ordens de serviços e de compra relativas à execução contratual, contabilizando o saldo de valores empenhados para acobertar as despesas contratuais e, caso necessário, solicitar ao ordenador de despesas os reforços e anulações de saldos pertinentes;

V – avaliar os casos de descumprimento das obrigações contratuais pela contratada, após ser comunicado pelo fiscal do contrato, providenciando os trâmites necessários à notificação da contratada e aplicação, pela autoridade competente, das sanções administrativas cabíveis, em cumprimento às previsões contidas no instrumento contratual e atos normativos da instituição;

VI – prestar aos órgãos de controle interno e externo todas as informações necessárias relativas ao contrato, cumprindo tempestivamente os prazos estabelecidos em lei e regulamentos;

VII - analisar a documentação necessária à instrução processual relativa a quaisquer alterações contratuais, quando solicitado e justificado pela unidade demandante e/ou fiscal do contrato;

VIII – instruir os pedidos de repactuação, reequilíbrio ou reajuste de preços formalizados pela contratada;

IX- realizar a notificação da contratada, sempre que necessário, para que sejam adotadas as providências necessárias para a regular execução do contrato, quando não regularizadas a pedido do fiscal do contrato;

X – designar e realizar reuniões administrativas com o representante legal da empresa contratada, sempre que necessário para adequação da execução contratual;

XI – comunicar, formalmente, ao ordenador de despesas todos os fatos relativos à inexecução contratual, quando não for possível a resolução por meio da adoção de diligências ou quando necessária a aplicação de sanções administrativas.

Art. 3º São atribuições da fiscal do contrato:

I – acompanhar e avaliar constantemente a execução do objeto e obrigações contratuais, aferindo se a quantidade, qualidade, prazo e modo da prestação dos serviços e/ou aquisição de bens estão em conformidade com as previsões contratuais;

II – receber provisoriamente o objeto contratado;

III – anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, adotando as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos mediante notificação da contratada, bem como comunicação formal ao Gestor do Contrato;

IV - acompanhar a correção e a readequação de faltas ou defeitos eventualmente cometidos pela contratada;

V – elaborar relatório mensal do cumprimento das obrigações contratuais e informar ao Gestor do Contrato sobre inadimplementos e ocorrências relativos à execução contratual que não tenha conseguido regularizar junto à contratada ou que ela não tenha apresentado solução satisfatória dentro do prazo, ou ainda, quando a frequência das ocorrências prejudique a consecução do objeto da contratação, propondo, se necessário, a instauração de procedimento para aplicação das penalidades cabíveis;

VI - solicitar, justificadamente, ao Gestor do contrato, as alterações contratuais qualitativas e/ou quantitativas que entender necessárias para prevalência do interesse público;

VII – encaminhar para pagamento as faturas/notas fiscais apresentadas pela contratada, atestando a despesa, instruindo com a documentação necessária à fase de liquidação, propondo as glosas administrativas cabíveis e com regular cumprimento dos prazos estabelecidos na Resolução nº 32/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e alterações posteriores;

VIII – acompanhar, durante toda a execução do contrato, a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e de FGTS da empresa contratada, procedendo a notificação imediata, sempre que verificadas irregularidades;

IX – comunicar, formalmente, ao Gestor do Contrato o fim da vigência do contrato de acordo com o seguinte prazo: 120 (cento e vinte) dias de antecedência;

X – prestar aos órgãos de controle interno e externo todas as informações necessárias relativas ao contrato, cumprindo tempestivamente os prazos estabelecidos em lei e regulamentos;

XI – abster-se de tomar decisões e adotar providências que ultrapassem sua área de competência.

Art. 4º O gestor e/ou fiscal do contrato que não observar as normas contidas nesta Portaria, na legislação em vigor e nas normativas internas da Prefeitura de Passa e Fica e dos órgãos de controle externo, poderá ser responsabilizado pelos danos de qualquer ordem causados

ao Poder Público.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Jackson Cirino André

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Publicada e Autorizada por: LUZIA LUCILENE BENEDITO

Código da Matéria: 20230328093823 - **Data/Hora Publicação:** 28/03/2023 21:39:16

PORTARIA

PORTARIA Nº 073/2023-GP



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
GABINETE DO PREFEITO

**Portaria nº 073/2023-GP, de 28 de março de 2023.**

O **Prefeito Municipal de Passa e Fica**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 5º do Decreto nº 014, de 28 de junho de 2017

CONSIDERANDO a Solicitação de Diária apresentada em 27 de março de 2023,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder as diárias solicitadas por Victor Dias Gadelha Grilo, mat. 58, Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente deste município, na quantidade e para a finalidade abaixo descritas:

Objetivo e justificativa	Participação no evento "Encontro Nacional ABrasil".	
Período do afastamento	28 a 30 de março de 2023	
Local de destino	Recife/PE	
Quantidade de diárias	Valor unitário	Total pago
03	R\$ 250,00	R\$ 750,00

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

FLAVIANO CORREIA LISBOA
Prefeito Municipal



Praça Dr. Luís Amâncio Ramalho, 80, Centro, Passa e Fica/RN, CEP 59218-000
Fone: (84) 3288-2258 / 3288-2263 | passaefica.rn.gov.br
CNPJ 08.144.982/0001-05



Publicada e Autorizada por: LUZIA LUCILENE BENEDITO

Código da Matéria: 20230328093742 - Data/Hora Publicação: 28/03/2023 21:38:03



Diário Oficial do Município de Passa e Fica/RN.
Poder Legislativo



EXPEDIENTE DO LEGISLATIVO

Presidente

Diorge Fonseca Ferreira

Vice-Presidente

Maria Eliete Ferreira Borges

Legislatura 2021-2024

Angélica Santana de Azevedo de Oliveira

Cibelly Fonseca Jorge

David da Silva Araújo

Diógenes Diniz do Nascimento

Edson Pereira Padilha

Diorge Fonseca Ferreira

João Soares de Melo

Maria Eliete Ferreira Borges

José André

**Instituído pela Lei Municipal N°. 346 de 03 de fevereiro de 2009
Decreto n° 017 de 04 de maio de 2020**

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO

Valor Total: R\$: 10.800,00 (Dez Mil e Oitocentos Reais)

CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA E FICA TERMO DE RATIFICAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01200323- DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 000018-2023

Ordem de Serviço: Início 01 dia

Início: 28 de março de 2023

RECONHEÇO a dispensa de Licitação fundamentada no art. 24, inciso II, da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação de: VALDIR CLAUDIO 04682701401 - cnpj n.º 41.843.949/0001-30, referente à CONTRATAÇÃO DE PESSOA FISICA OU JURIDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DE ESTOFAMENTO DE LONGARINAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA E FICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DESCRIMINADAS NO TERMO DE REFERENCIA. VALOR TOTAL R\$: 10.800,00 (Dezessete Mil Quinhentos e Setenta e Três Reais e Vinte Centavos)

fundamento Legal: art. 24, inciso II, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Orçamento de 2023: CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA E FICA - 01 - PODER LEGISLATIVO - 01 031 0001 2 001 - MANUTENÇÃO DAS ATV DA CÂMARA MUNICIPAL - ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURIDICA.

*Este aviso ficará fixado no mural desta Casa Legislativa por no mínimo 30 (trinta) dias a partir desta data.

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho do Sr. ALMIR FERNANDES VALE NETO, Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda à publicação do devido extrato.

PASSA E FICA - RN, 28 DE MARÇO de 2023.

ALMIR FERNANDES VALE NETO

Presidente da Comissão de Licitação

*Este aviso ficará fixado no mural desta Casa Legislativa por no mínimo 30 (trinta) dias a partir desta data.

PASSA E FICA - RN, 28 de Março de 2023.

Publicada e Autorizada por: DIOERGE FONSECA FERREIRA

Código da Matéria: 20230328060715 - Data/Hora Publicação: 28/03/2023 18:07:50

Diorge Fonseca Ferreira

Presidente da Câmara de Vereadores

Publicada e Autorizada por: DIOERGE FONSECA FERREIRA

Código da Matéria: 20230328060550 - Data/Hora Publicação: 28/03/2023 18:06:41

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA E FICA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01200323- DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 000018-2023

A Comissão de Licitação da Câmara Municipal de PASSA E FICA - RN, através da presidente ALMIR FERNANDES VALE NETO, em cumprimento à ratificação procedida pelo Sr. Diorge Fonseca Ferreira, Presidente da Câmara Municipal, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir:

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA FISICA OU JURIDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DE ESTOFAMENTO DE LONGARINAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA E FICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DESCRIMINADAS NO TERMO DE REFERENCIA

Contratado: VALDIR CLAUDIO 04682701401

cnpj n.º 41.843.949/0001-30