



Diário Oficial - 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 n° 017 de 04 de maio de 2020

## PORTARIA

**PORTARIA Nº 03/2024 – PREVFICA/DE**

Portaria nº 03/2024 – PREVFICA/DE, de 14 de março de 2024.

O(A) Diretor Executivo do Fundo de Previdência Social do Município de Passa e Fica - PREVFICA, 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 e inciso VI, do art. 88, da Lei 399, de 30 de julho de 2013, e

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 Fundo de Previdência Social do Município de Passa e Fica - PREVFICA, cujo objeto se enquadre nas competências deste fundo de previdência:

I – Gestor do contrato: Lucas dos Santos Silva, matrícula nº 163-1;

II – Fiscal do contrato: Marineide Ribeiro dos Santos, matrícula nº 251-1;

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[1] 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 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 do PREVFICA e dos órgãos de controle externo, poderá ser responsabilizado pelos danos de qualquer ordem causados ao Poder Público.

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de março de 2024, revogando-se as disposições em contrário, em especial a PORTARIA Nº 10/2023 – PREVFICA/DE, DE 22 DE MAIO DE 2023.

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

Bruno Lima de Sena

Diretor executivo do PREVFICA

**Publicada e Autorizada por:** LUZIA LUCILENE BENEDITO

**Código da Matéria:** 20240314102713 - **Data/Hora Publicação:** 14/03/2024 22:27:57

## PORTARIA

## PORTARIA Nº 001/2024 - SEMUF



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

**Portaria nº 001/2024- SEMUF, de 13 de Março de 2024.**

A **Secretária Municipal de Finanças** 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.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º Substituir** a atual gestora de contratos desta secretaria, Valéria Vasconcelos da Silva de matrícula nº 100251-3 e designar o servidor abaixo indicado para, em observância à legislação vigente, atuar como gestor dos contratos firmados pelo município de Passa e Fica, cujo objeto se enquadre nas competências desta Secretaria:

I – Gestor de contrato: Ivanildo Solano, matrícula nº 910;

**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 vantagem 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;

Praça Dr. Luiz 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



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. 4º** O gestor de 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.

  
\_\_\_\_\_  
**Jailson Percilio de Oliveira**  
Secretário Municipal de Finanças



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



Publicada e Autorizada por: LUZIA LUCILENE BENEDITO  
Código da Matéria: 20240314102804 - Data/Hora Publicação: 14/03/2024 22:28:55





Diário Oficial - 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