

---

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ**

---

**CÂMARA MUNICIPAL**  
**RESOLUÇÃO Nº 023/CMNM/2023**

RESOLUÇÃO Nº 023/CMNM/2023 Em, 20 de abril de 2023

DISPÕE QUANTO ÀS DESIGNAÇÕES DE SERVIDORES PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR OS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS CELEBRADOS PELA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ/RO, BEM COMO A NOMEAÇÃO DOS SEUS MEMBROS.

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ**, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso V do art. 14, do Regimento Interno desta Casa de Leis, combinado com inciso I, do art. 33, da Lei Orgânica e,

CONSIDERANDO o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, o qual dispõe quanto ao acompanhamento e fiscalização na execução dos contratos administrativos;

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Fica a servidora Maria Cavalcante Vicente, Matrícula nº 374, designada como Gestora dos Contratos Administrativos firmados pela Câmara Municipal de Nova Mamoré, cabendo, dentre outras atribuições, realizar:

I - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual e encaminhar a solicitação de prorrogação;

II - verificar se a entrega de materiais e a execução de obras ou a prestação de serviços estão sendo cumpridos integral ou parceladamente;

III - anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

IV - comunicar à Mesa Diretora da Câmara Municipal, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

V - acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;

VI - encaminhar à Mesa Diretora eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

VII - certificar a execução de etapa de obras ou serviços e o recebimento de aquisições e equipamentos, mediante emissão de Atestado de Execução e de termo circunstanciado;

VIII - receber obras e serviços, no caso de contrato, podendo, caso necessário, solicitar o acompanhamento do fiscal do contrato e/ou a Mesa Diretora;

IX - rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

X - receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, ao setor financeiro, observado se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviços que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

XI - elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração.

**Art. 2º.** Ficam as servidoras Lucimar Elias Trindade, Matrícula nº 369, designada como Fiscal dos Contratos Administrativos e Karina Elias Castro, Matrícula nº 373, designada com Fiscal Suplente dos Contratos Administrativos, firmados pela Câmara

Municipal de Nova Mamoré, cabendo, dentre outras atribuições, realizar:

I - ler minuciosamente o contrato, convênio ou termo de cooperação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

II - verificar se o contrato, convênio ou termo de cooperação atende as formalidades legais, especialmente no que se refere à qualificação e identificação completa dos contratados, convenientes ou partícipes;

III - exigir somente o que for previsto no contrato, qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;

IV - verificar se o cronograma físico-financeiro das obras e serviços ou a aquisição de materiais e equipamentos se desenvolvem de acordo com a respectiva Ordem de Serviço, Nota de Empenho e com o estabelecido no Instrumento firmado;

V - comunicar ao Gestor do Contrato e à Contratada, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VI - solicitar ao Gestor do Contrato e à Contratada esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato;

VII - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar ao Gestor do Contrato ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto;

VIII - anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**Art. 3º.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Nova Mamoré, 20 de abril de 2023.

**ANDRÉ LUIZ BAIER**  
Presidente da CMNM

**Publicado por:**  
Claudio Vasconcelos Vedana  
**Código Identificador:**7CF54265

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 25/04/2023. Edição 3459  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>