



CODER

RESOLUÇÃO Nº 080, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

Institui, no âmbito da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis -CODER-, a Comissão de Fiscalização de Contratos e dá outras providências.

O Senhor **ALFREDO VINICIUS AMOROSO** e a Senhora **RITA DE CÁSSIA PODENCIANO DE SOUZA**, respectivamente Diretor Presidente e Diretora Administrativa e Financeira, da **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS – CODER**, no uso das atribuições legais e regulamentares, considerando o disposto no artigo 173, § 1º, inc. I e II e artigo 37, inc. II, da Constituição Federal, artigo 13º do Estatuto Social da Companhia e demais normas aplicáveis à espécie.

Considerando a necessidade de estabelecer um sistema efetivo de fiscalização de contratos que garanta transparência, eficiência e economia nos serviços contratados pela CODER;

Considerando a impossibilidade material de os fiscais designados exercerem com eficiência a tarefa de fiscalização de contratos em conjunto com as atribuições de suas funções originais;

Considerando a possibilidade jurídica de segregação da função fiscalizatória;

RESOLVEM:

Art. 1º - institui a comissão de fiscalização de contratos da CODER, na qual será composta pelos seguintes membros:

- 1- Gisele Alves da Silva;
- 2- Janaina Batista da Silva;
- 3- Kamila Nascimento Silva;
- 4- Luciana Rubia Costa de Almeida dos Reis;
- 5- Moises Alves de Barros;
- 6- Roana Coelho de Brito;
- 7- Sebastião Matos de Souza;
- 8- Tiago Campos Pereira

Art. 2º - Os componentes da comissão de fiscalização terão as seguintes atribuições:

I - Conhecer as cláusulas contratuais para zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos e dos serviços prestados à Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis – CODER.

II - Conhecer as obrigações da contratada em reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às expensas da contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

III - Conhecer a responsabilidade do contratado pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.514
Rondonópolis, 18 de agosto de 2023, Sexta-Feira.

IV - Conhecer a responsabilidade do contratado pelas obrigações tributárias, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

V - Acompanhar “in loco” a execução do objeto do contrato, apontando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

VI - Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

VII - Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês, considerando encontrar-se investido na qualidade de representante da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER;

VIII - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

IX - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

X - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

XI - Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

XII - Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XIII - Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

XIV - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades e se for o caso emitir notificações de advertência, suspensão e ou substituição do produto entregue e ou serviço prestado;

XV - Gerar relatório mensal pormenorizado, claro e objetivo que subsidie o pagamento mensal dos serviços prestados e/ou materiais entregues, bem como recolher mensalmente os comprovantes de pagamentos das verbas trabalhistas e previdenciárias do fornecedor ou prestador de serviços;

XVI - Acompanhar e fiscalizar a publicidade dos atos públicos, principalmente no que tange aos contratos administrativos e seus respectivos aditivos.

Assinar todos os documentos a serem juntados ao relatório mensal, quadrimestral e ao do término da execução do contrato.

XVII - Acompanhar o transcurso do prazo de vigência dos contratos sob sua responsabilidade do fiscal, recomendando expressamente ao gestor que o prorrogue ou realize novo processo licitatório, para a contratação do mesmo objeto.

XVIII - certificar a existência de:

a - Prévia solicitação de aditivo;

b - assinatura do contrato e de outros instrumentos hábeis;

c - publicação do extrato do contrato;

d - publicação da resolução nomeando como fiscal;

e - verificação das exigências contratuais e legais para início da execução do objeto, tais como: a correta prestação de garantia, se exigível;



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.514
Rondonópolis, 18 de agosto de 2023, Sexta-Feira.

f - relação do pessoal que irá executar o serviço e a respectiva comprovação da regularidade da documentação apresentada;

g -relação de materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução contratual;

h -documento (livro, arquivo eletrônico, pasta/ processo, caderno, folhas) apropriado para Registro das Ocorrências durante a execução do contrato, como, por exemplo, falhas, atrasos e interrupções, com termos de abertura e encerramento e com folhas numeradas e rubricadas pelas partes;

i – nota fiscal da entrega do produto e ou realização dos serviços entregues, dando seu atesto.

IX- Realizar diligências com a necessidade de fiscalização in loco, conforme programação própria do fiscal.

Art. 3º Os integrantes da presente comissão ficam designados, a partir da publicação da presente Resolução para o exercício de fiscalização, devendo agir com presteza e atenção, arcando com suas responsabilidades, podendo auxiliar outros fiscais se for o caso de forma solidária, podendo ser substituídos em caso de afastamento, em virtude de férias, licenças ou outros motivos, evitando prejuízos, interrupções, suspensão das atividades de fiscalização.

Art. 4º Os membros da Comissão de Fiscalização não farão jus ao recebimento de gratificação pelo exercício de função de fiscalização de contratos autorizada pela Diretoria.

Art. 5º Aplicam-se às atividades de Fiscalização, no que couber, as disposições contidas na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2017/UCCI, DE 30 DE OUTUBRO DE 2017, com publicação no Diário Oficial de Rondonópolis edição nº 4075 de 07 de novembro de 2017, da qual tomarão conhecimento todos os seus membros.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Dê-se ciência, publique-se, archive-se.

Rondonópolis/MT, 14 de agosto de 2023.

ALFREDO VINICIUS AMOROSO
Diretor Presidente

RITA DE CÁSSIA PODENCIANO DE SOUZA
Diretora Administrativa e Financeira

VALESKA M. MARTINS POSSAMAI
Diretora Jurídica
OAB/MT 18.268