



Diário Oficial do Município de Cordeiro

Ano 03
Nº 80
Suplemento
Acesso
Online

Órgão Oficial do Município - 21 de Novembro de 2019

Editor-chefe: JOÃO PEDRO CORREIA PEREIRA

DECRETO Nº 112/2019

“DISPÕE SOBRE REGRAS E DIRETRIZES DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS SOB O REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETANO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CUMPRIMENTO AOS TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA – TAC Nº. 015/2019, FIRMADO COM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecimento de parâmetros de planejamento da contratação, do gerenciamento de riscos, de aprimoramento de mecanismos de controles internos, de transparência dos gastos públicos e da manutenção do foco no resultado;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos atinentes à gestão e à fiscalização dos contratos administrativos relativos à terceirização de serviços com escopo ou resultado prático de intermediar ou fornecer mão-de-obra ao município;

CONSIDERANDO que a Administração Pública municipal tem o poder-dever de planejar, gerenciar, acompanhar e fiscalizar a atuação da contratada, de modo a garantir o adimplemento do objeto contratado, bem como detectar, antecipadamente, práticas em desconformidades ou defeituosas;

CONSIDERANDO o dispositivo normativo contido no art. 67 e parágrafos da lei federal nº. 8.666/1993, que determina que a fiscalização da execução do contrato administrativo far-se-á por representante da Administração pública municipal, especialmente designado;**D E C R E T A:**

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - No âmbito da Administração Pública Municipal, direta e indireta, poderão ser objeto de execução de forma indireta, os serviços prestados por terceiros, necessários ao desempenho das atribuições dos órgãos e entidades, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades.

Art. 2º - As contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta, por Órgãos ou Entidades da Administração Pública Municipal observarão, no que couber:

- I** – as fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão do contrato;
- II** – os critérios de práticas de sustentabilidade; e
- III** – o alinhamento com o planejamento estratégico do Órgão ou Entidade, quando houver.

DAS CARACTERÍSTICAS DA TERCEIRIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Art. 3º - o objeto da licitação será definido como prestação de serviços, sendo vedada a caracterização exclusiva do objeto como intermediação ou fornecimento de mão-de-obra.

Art. 4º - A prestação de serviços de que trata este Decreto não gera vínculo empregatício entre empregados da contratada e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Art. 5º - Todo processo destinado à licitação para a contratação de serviços a que se refere esse decreto deverá ser instruído e consistirá nas seguintes etapas:

- I** – estudos preliminares;
- II** – gerenciamento de riscos; e
- III** – Termo de referência ou projeto básico.

§1º - Os procedimentos administrativos referentes aos estudos preliminares, gerenciamento de riscos e termo de referência ou projeto básico deverão ser elaborados a contar da vigência deste decreto e no que couber, de acordo com a instrução normativa nº. 05, de 26 de maio de 2017, anexos III, IV e V, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

§2º - Caberá à Controladoria Geral do Município o estabelecimento de normas e demais instruções necessárias para adequar a rotina administrativa de formação e execução de contratos administrativos, instituídos por este Decreto.

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 6º - Os gestores ou fiscais de contratos terão a função operacional de acompanhar e fiscalizar a execução de seu objeto nos exatos termos contratados de forma preventiva, rotineira e sistemática, além de realizar avaliações, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, eventual aplicação de sanção, extinção, denúncia, pagamento, dentre outras, observado o disposto no art. 67, da lei federal 8.666/93.

Art. 7º - A fiscalização será exercida por servidor ou comissão designada, com respectivos substitutos, mediante publicação de portaria pelo Órgão requisitante, contendo as seguintes atribuições e especificidades:

I Gestão da Execução do Contrato: á a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, e recebimento definitivo dos serviços;

PODER EXECUTIVO

Luciano Ramos Pinto
PREFEITO

Maria Helena Coelho Pinto Vasconcellos
VICE-PREFEITA

Obney Américo do Espírito Santo
Procurador Geral Do Município

Ana Lúvia Peres Villa Nova
Controladora Geral do Município

Fabício Barros Pinto
Chefe de Gabinete

Bruno Badini
Secretário de Administração

Thiago Romito Bon
Secretário De Fazenda

Vania Lúcia Vieira Huguenin
Secretária De Saúde

Renata Ferreira
Secretária De Assistência Social E Direitos Humanos

Pablo Renzi Peres Caruzo
Secretário De Planejamento E Orçamento

Telma Macedo de Paiva
Secretário De Educação

Ailton Farinha Taveira
Secretário De Defesa Civil

Marcelo Pinheiro Henrique
Secretário Indústria, Comércio E Desenvolvimento Econômico

Amarildo Lanes Luz
Secretário De Meio Ambiente

Luiz Antônio da Glória Medeiros
Secretario de Cultura

Solano Brito
Secretário De Trânsito

André Lopes Joaquim
Secretário de Esporte e Lazer

EXPEDIENTE:

O Diário Oficial do Município de Cordeiro é uma publicação da Prefeitura Municipal de Cordeiro, criado pela Lei 2157/2017. Órgão responsável Gabinete do Prefeito, Endereço: Avenida Presidente Vargas, nº 42/54, Centro, Cordeiro/RJ. CEP: 28.540-000.

Telefone: (22) 2551-0145.

SITE: www.cordeiro.rj.gov.br

E-MAIL: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br

CNPJ: 28.614.865/0001-67

Editor-Chefe: JOÃO PEDRO CORREIA PEREIRA

Periodicidade: semanal

Disponível: www.cordeiro.rj.gov.br

- I Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento, conforme o resultado e recebimento provisório dos serviços;
- II Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- III Fiscalização Setorial:** é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e
- IV Fiscalização pelo Público Usuário:** é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

Art.8º. Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições constantes deste Decreto e da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, antes da formalização do ato de designação.

Art.9º. O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recuado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

§1º. Ocorrendo a situação de que trata o caput deste artigo, a Administração Pública providenciará a capacitação do servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, ou designará outro servidor que possua a capacitação necessária.

§2º. Será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização do representante da Administração, desde que justificada a necessidade de assistência especializada e observados os preceitos legais.

Art.10º. As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor do contrato que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

Art.11º. Os procedimentos administrativos e atos referentes à fiscalização dos serviços deverão ser cumpridas, no que couber, de acordo com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, Anexo VIII, do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão.

Parágrafo único. A impossibilidade de cumprimento ou adoção da IN nº 05/2017, no que couber, deverá ser devidamente motivada.

DO PROCEDIMENTO PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

Art.12. O pagamento dos valores mensais às empresas contratadas deve estar condicionado à:

- I** Apresentação de documento comprobatório do recolhimento mensal do INSS e do FGTS a cargo da empresa contratada, gerado pelo SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP; Guia de Recolhimento do FGTS – GRF ou documento equivalente), de acordo com a legislação e os padrões estabelecidos pela Previdência Social e pela Caixa Econômica Federal;
- II** Apresentação de relação nominal dos empregados designados para execução dos serviços, com CPF, cargo, valor do salário mensal, carga horária mensal trabalhada, período trabalhado, valor pago do INSS e do FGTS, Número de Identificação do Trabalhador – NIT, entre outras informações que fizerem necessárias à verificação do efetivo e tempestivo controle do recolhimento, pela contratada dos encargos trabalhistas e previdenciários (FGTS e INSS) relacionadas aos pagamentos de salários dos trabalhadores alocados no contrato.
- III** Deverá ser observado a documentação e procedimentos exigíveis, no que couber, conforme a Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, Anexo XI, do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão.

DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

Art.13. O edital de licitação proveniente de Termo de Referência ou Projeto Básico iniciados após a publicação deste Decreto, que tenha por objeto a contratação de empresas para prestar serviços continuados, com emprego de mão-de-obra deverá conter as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas;

- I** Previsão de que os valores provisionados para pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos empregados diretamente vinculados à execução do ajuste, conforme planilha de encargos constante do projeto básico ou termo de referência, bem como da proposta aduzida na licitação, serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, que somente será liberada para o pagamento direto dessas verbas àqueles empregados, nas seguintes condições: a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º salário, quando devido;

- a) Parcialmente, pelo valor correspondente ao terço de férias, quando dos gozos de férias dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato;
- b) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13º salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória, porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- c) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e,
- d) O saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa contratada, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

II – A obrigação de a contratada autorizar, na celebração do contrato, a Administração Pública, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações até o momento da sua regularização, à:

- a) Realizar a retenção na fatura dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e ao recolhimento mensal do INSS;
- b) Proceder ao depósito direto dos aludidos valores nas contas vinculadas dos seus empregados diretamente envolvidos na execução do ajuste, observada a legislação específica;
- c) Efetuar o desconto na fatura do valor relativo aos salários e/ou demais verbas trabalhos dos empregados diretamente envolvidos na execução do ajuste, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por sua culpa ou dolo, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis; e,
- d) Realizar o conseqüente pagamento direto dos salários e/ou demais verbas trabalhistas aos empregados diretamente envolvidos na execução do ajuste.

III – Previsão de que o pagamento dos salários dos empregados envolvidos diretamente na execução do contrato pela empresa contratada ocorra via depósito bancário na conta corrente do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração Pública, além das regras que possibilitarão eventual rastreamento.

Parágrafo único – Os depósitos de que trata o inciso I deste artigo devem ser destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, aberta no nome das empresas contratadas, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do ente municipal contratante.

Art. 14. O Município deverá firmar Termo de Cooperação Técnica, conforme modelo do Anexo XII-A, da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão, com a Instituição Financeira, cuja minuta constituir-se à anexo do ato convocatório, o qual determinará os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.

Parágrafo único. O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira, nos termos do Anexo do artigo 14.

Art.15. Os procedimentos administrativos e atos referentes à fiscalização dos serviços deverão ser cumpridas, no que couber, de acordo com a Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, Anexo XII do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão.

DO PERÍODO DE TRANSIÇÃO PARA ADEQUAÇÃO DAS PRÁTICAS

Art.16. Durante os 06 (seis) meses iniciais a contar da entrada em vigor deste Decreto, nas hipóteses em que for verificada a impossibilidade técnica de serem aplicadas, no todo ou em parte, as disposições aqui regulamentadas, a autoridade administrativa decidirá, motivadamente, sobre a não adoção, excetuando-se quanto às regras relativas à fiscalização, previstas nos arts. 6º ao 11.

Parágrafo único. Transcorrido o prazo assinalado no caput, a observância integral deste Decreto se torna obrigatória.

Art.17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as eventuais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 05 de novembro de 2019.

LUCIANO RAMOS PINTO
Prefeito