

**DECRETO MUNICIPAL N° 55-A, DE 07 DE MAIO DE 2021;**

Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços terceirizados no âmbito da Administração Pública Municipal.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE QUARTEL GERAL- MG,** no uso de suas atribuições legais.

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar o processo de contratação de serviços terceirizados de natureza continuada no âmbito da Administração Pública Municipal, visando dar-lhe maior efetividade, transparência e racionalidade;

**CONSIDERANDO,** o Decreto Federal n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, que "Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União".

**CONSIDERANDO,** que o Supremo Tribunal Federal (STF) fixou a tese de que "É lícita a terceirização ou qualquer outra forma de divisão do trabalho entre pessoas jurídicas distintas, independentemente do objeto social das empresas envolvidas, mantida a responsabilidade subsidiária da empresa contratante" (**ADPF n.º 324 e RE n.º 958252, j. em 30/08/2018**);

**CONSIDERANDO,** que em matéria de terceirização, as recentes inovações legislativas, trazidas pelas Leis n° 13.429/17 e 13.467/17, conduzem à interpretação da execução indireta de serviços sob uma nova perspectiva, inclusive no âmbito da Administração Pública, que transbordam as noções de atividade-fim, de atividade-meio, bem como de atribuição rotineira, permanente ou excepcional;

**CONSIDERANDO,** a **CONSULTA N° 1.024.677** que trouxe as noções de atividade fim e meio já não são decisivas para a definição da possibilidade de execução indireta;



**CONSIDERANDO**, a lei federal 14.133/2021 que diz: (...) Art. 48. **Poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade,**

**DECRETA:**

## **CAPÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** - A contratação de serviços terceirizados no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município obedecerá ao disposto neste Decreto.

**Parágrafo único** - O disposto neste Decreto não se aplica à contratação de sociedades cooperativas.

**Art. 2º** - Poderão ser objeto de execução indireta, por meio de terceirização, os serviços destinados a auxiliar o funcionamento das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional da Administração Pública.

**Art. 3º** - São passíveis de terceirização, dentre outras, as seguintes atividades aqueles constantes no **ANEXO I** deste Decreto.

**Art. 4º** - Não poderão ser objeto de terceirização as atividades:

**I.** que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

**II.** que sejam considerados estratégicos para o órgão ou entidade;

**III.** que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção;

**IV.** que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, e, inexistente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

**Art. 5º** - Para os fins deste Decreto, considera-se:

**I.** Contrato: contrato administrativo originário das licitações públicas de serviços terceirizados comuns, de natureza continuada;

**II.** Contratante: órgão ou entidade do Poder Executivo Municipal que firmará o contrato administrativo para suprir necessidade originária de interesse público, detentor de obrigações contratuais e que será responsável pela gestão operacional do contrato, incluindo o pagamento pela execução do serviço;

**III.** Contratado: particular responsável pela prestação do serviço contratado por órgão ou entidade do Poder Executivo municipal para suprir as necessidades originárias do interesse público;

**IV.** Gestão Gerencial: monitoramento e controle dos limites definidos pela Lei Orçamentária Anual (LOA) para cada órgão ou entidade, bem como o acompanhamento da execução, gestão e modificações do contrato;

**V.** Gestão Operacional: execução e fiscalização orçamentária, financeira e contratual, observadas as disposições emanadas pelos órgãos de controle interno e externo, criação de procedimentos de auditoria periódica para verificação do cumprimento das obrigações contratuais, bem como a adoção de atos para a instrução de processo para a solicitação das modificações contratuais;

**Art. 6º** - Os órgãos e entidades deverão utilizar o poder de contratação com a finalidade de estabelecer a isonomia entre os interessados em contratar com a Administração e alcançar a função social do contrato.

**Art. 7º** - As contratações de serviços terceirizados de que trata este Decreto observarão os princípios inseridos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, assim como as seguintes diretrizes:

**I.** a primazia da transparência;

**II.** a padronização dos atos sequenciais do processo de contratação dos serviços terceirizados;

**III.** a diminuição dos custos;

- IV. a geração de informações gerenciais;
- V. o esforço conjugado para a diminuição de processos repetitivos;
- VI. a redução de custos através da contratação conjunta de serviços terceirizados de natureza contínua pelos órgãos e entidades, com vistas à obtenção de maior economia;
- VII. espaço adequado planejamento das necessidades dos órgãos e entidades, observando os limite financeiros estabelecidos.

**Art. 8º** - Compete à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** em conjunto com a **SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA**:

- I. estabelecer as diretrizes, padronização e normatização dos contratos de serviços terceirizados;
- II. realizar a análise do dimensionamento da futura contratação, considerando o seu impacto financeiro;
- III. realizar a análise da fase interna dos processos licitatórios para as contratações de serviços terceirizados, podendo manifestar-se, inclusive, quanto ao dimensionamento da contratação, jornada de trabalho, pagamento de adicionais de periculosidade ou insalubridade, horas extras e diárias;
- IV. realizar a Gestão Gerencial dos contratos de serviços terceirizados juntamente com o setor responsável, e, o fiscal do contrato definido em ato próprio;

**Art. 9º** - Compete ao órgão ou entidade contratante:

- I. realizar o planejamento da contratação observando o limite definido pela Lei Orçamentária Anual (LOA);
- II. realizar a fase interna do processo licitatório, credenciamento para a contratação de serviços terceirizados, devendo agrupar a demanda na mesma licitação, dividindo-a em lotes/grupos, com vistas a obter a maior eficiência e celeridade na condução do procedimento administrativo, além de almejar uma maior economia;
- III. garantir a disponibilidade dos recursos orçamentários e financeiros para a contratação;

IV. realizar a Gestão Operacional dos contratos de serviços terceirizados;

V. realizar a fiscalização das atividades contratadas junto a terceiros.

## **CAPÍTULO II - DOS SERVIÇOS**

### **Seção I - Das Características da Terceirização Dos Serviços**

**Art. 10** - O objeto da licitação deverá ser definido como prestação de serviços, sendo vedada à caracterização exclusiva do objeto como fornecimento de mão de obra.

**Art. 11** - A prestação de serviços terceirizados não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### **Seção II - Dos Serviços Comuns**

**Art. 12** - Os serviços considerados comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

#### **Subseção I - Dos Serviços Contínuos**

**Art. 13** - Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, por sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento de missão institucional, observado o prazo previsto nos art. 57 da lei federal 8.666/93 até a sua revogação, e, art. 106, e inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **Subseção II - Dos Serviços Por Unidade de Medida;**

**Art. 14** - A contratação de serviços continuados poderá adotar unidade de medida que possibilite a mensuração dos resultados para pagamento da contratada pela execução dos serviços.

#### **Subseção III - Dos Serviços com Regime de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra**

**Art. 15** - Entende-se por serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra aqueles em que:

I. os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

II. a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

III. a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados na execução da avença.

**Art. 16** - Para as contratações de que trata a terceirização de serviços no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município através de pessoas jurídicas, é obrigatório que os instrumentos convocatórios e os respectivos contratos administrativos contenham expressamente as cláusulas:

**I.** exijam declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

**II.** exijam a indicação de preposto da contratada para representá-la na execução do contrato;

**III.** Estabeleçam a possibilidade de rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e a aplicação das penalidades cabíveis, em caso de não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**IV.** revejam a verificação da comprovação mensal, pela contratante, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

- a)** ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- b)** à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;
- c)** à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio saúde, quando for devido; aos depósitos do FGTS; e
- d)** ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

§ 1º - Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o inciso IV, do caput, deste artigo, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

§ 2º - Na hipótese prevista no § 1º, e em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

§ 3º - Os pagamentos previstos no § 2º, caso ocorram, não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

### **CAPÍTULO III - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS**

**Art. 17** - A gestão e a fiscalização dos contratos de terceirização serão realizadas pelos Fiscais de contrato e pelos gestores.

**Art. 18** - São atribuições do fiscal do contrato de terceirização, além daquelas previstas em Lei:

**I.** verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato;

**II.** notificar a contratada, determinando a substituição do empregado ou preposto, sempre que constatado comportamento inadequado, inoperância, desleixo, incapacidade ou atos desabonadores por parte destes, procedendo da mesma forma em relação a preposto ou empregado de eventual subcontratado;

**III.** conferir se o número de empregados por função coincide com o previsto no edital, quando houver previsão nesse sentido;

**IV.** definir, em conjunto com o preposto da contratada, como será realizado o treinamento de ambientação dos empregados e de seus eventuais substitutos, conforme dispuser o contrato;

**V.** requerer, ao preposto da contratada, que os seus empregados se apresentem com o uniforme, crachá de identificação e uso de equipamento de proteção individual;

**VI.** não deixar que os empregados da contratada pernoitem nos locais de trabalho, salvo quando for da essência da atividade contratada ou houver prévia autorização pela Administração Pública;

**VII.** comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados no âmbito da Administração, requerendo a sua reparação;

**VIII.** solicitar à contratada a substituição de equipamentos que não atendam às funções para as quais são destinados;

**IX.** comparecer, ao local da execução do serviço, sem aviso prévio e em dias esparsos, para checar a real presença dos empregados da contratada;

**X.** realizar, no início da execução do contrato, uma reunião com os empregados da contratada, para informá-los dos seus direitos.

**Art. 19** - O fiscal do contrato deverá exigir da empresa contratada os seguintes documentos, dentre outros previstos no edital:

**I.** no início da prestação de serviços e ao longo da execução do contrato:

**a)** Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO;

**b)** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, com as devidas anotações;

**c)** da Ficha de Registro dos Empregados devidamente preenchida;

**d)** Ficha de Entrega de Equipamento de Proteção Individual-EPI ou coletiva, se o serviço exigir;

**e)** comprovação do cumprimento das demais obrigações trabalhistas e previdenciárias, nos termos da legislação pertinente;

**II.** mensalmente, até o 12º (décimo segundo) dia de cada mês:

- a) cópia das folhas de pagamento, legíveis e em ordem alfabética com os respectivos comprovantes de crédito bancário;
- b) cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP - completa, gerada por intermédio do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - SEFIP, contendo a Relação de Empregados - RE, Relação Tomador/Obra - RET, comprovante de declaração à Previdência Social e o protocolo de conectividade de envio;
- c) cópia da relação analítica da folha de pagamento dos profissionais referente ao mês anterior;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego;
- e) cópia da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT;
- f) comprovação de demais obrigações trabalhistas e previdenciárias previstas na legislação pertinente.

§ 1º - Os documentos previstos nos incisos I e II deste artigo deverão ser apresentados em cópia autenticada ou em cópia simples, acompanhada dos originais, para autenticação pelo fiscal do contrato.

§ 2º - Quaisquer irregularidades constatadas nos documentos previstos nos incisos I e II deste artigo deverão ser imediatamente informadas ao gestor do contrato para a adoção das providências cabíveis.

#### **CAPÍTULO IV - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA**

**Art. 20** - São obrigações da empresa contratada, sem embargo de previsões adicionais constantes do ato convocatório ou do contrato:

- a) garantir a prestação do serviço nos moldes do ato convocatório e do contrato, sendo vedada qualquer conduta comissiva ou omissiva que possa acarretar descontinuidade ou falha na execução do contrato;
- b) disponibilizar e implementar sistema de aferição eletrônica da jornada diária de trabalho dos empregados, ou alimentar, por meio de seu preposto, o sistema de aferição

de jornada diária disponibilizado pela Administração Pública, conforme especificado no edital ou no contrato, bem como providenciar a confirmação da frequência dos profissionais, preferencialmente, por meio do sistema implementado, através de cartão de frequência ou meio equivalente;

**c)** decidir sobre as alterações na forma de prestação do serviço, tais como negociação de folgas ou compensação de jornada;

**d)** fornecer e manter atualizado, por meio do lançamento no sistema da Administração Pública, a relação nominal e os demais dados dos empregados que estejam atuando para o atendimento do objeto do contrato;

**e)** informar sobre eventuais demissões e substituições, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar das respectivas ocorrências;

**f)** fornecer, sempre que solicitado pela Administração Pública, cópia integral da folha de pagamento;

**g)** substituir prontamente os empregados faltosos;

**h)** apresentar, quanto aos substitutos dos profissionais faltosos, documento individualizado de encaminhamento da contratada, contendo o seu nome e respectivo número de CPF e matrícula;

**i)** responsabilizar-se pelos equipamentos e/ou outros bens necessários à execução do serviço;

**j)** responsabilizar-se pelos danos causados por seus empregados, em virtude de dolo ou culpa, aos equipamentos e demais bens, da Administração Pública, ou de terceiros, quando da execução do objeto do contrato;

**k)** fornecer, sem ônus adicionais, aos empregados que estejam atuando para atender ao objeto do contrato, uniformes completos e equipamentos de proteção individual ou coletiva, sempre que necessários à execução dos serviços;

- l)** corrigir, às suas expensas, dentro do prazo estipulado pela Administração Pública, todos os serviços executados em que se verificarem imperfeições, vícios ou incorreções;
- m)** prestar as informações solicitadas pela Administração Pública dentro do prazo designado;
- n)** assegurar que os empregados que estejam atuando para o atendimento do objeto do contrato não realizem horas extras sem prévia autorização formal da Administração Pública;





## **CAPÍTULO V - DO PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

**Art. 21** - A duração dos contratos de serviços continuados observará a forma prevista no art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93 até a data de sua revogação, passando a vigorar os ditames contidos no art. 106, I da lei federal 14.133/2021.

**Parágrafo único.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**Art. 22** - Durante a fase de execução da prestação dos serviços, o contrato poderá ser alterado, desde que justificadamente, na forma prevista na forma prevista no art. 65 da lei federal 8.666/93 até a data de sua revogação, passando a vigorar os ditames contidos da lei federal 14.133/2021 referente a alteração dos contratos.

## **CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 23.** A Secretaria do Planejamento e Gestão poderá editar normas complementares ao presente Decreto, visando a sua fiel execução, bem como decidirá, caso a caso, observados os critérios de conveniência e de oportunidade, sobre a incidência do que nele disposto a processos de licitação.

**Art. 24°** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Quartel Geral, 07 de maio de 2021.

**GASPAR CARLOS FILHO**  
**PREFEITO**

## **ANEXO I- LISTA DOS SERVIÇOS PARA FINS DE TERCEIRIZAÇÃO;**

1. Alimentação;
2. Armazenamento;
3. Atividades técnicas auxiliares de arquivo e biblioteconomia;
4. Atividades técnicas auxiliares de laboratório;
5. Carregamento e descarregamento de materiais e equipamentos;
6. Comunicação social, incluindo jornalismo, publicidade, relações públicas e cerimonial, diagramação, design gráfico, webdesign edição, editoração e atividades afins;
7. Conservação e jardinagem;
8. Copeiragem;
9. Cultivo, extração ou exploração rural, agrícola ou agropecuária;
10. Elaboração de projetos de arquitetura e engenharia e acompanhamento de execução de obras;
11. Geomensuração;
12. Georreferenciamento;
13. Instalação, operação e manutenção de máquinas e equipamentos, incluindo os de captação, tratamento e transmissão de áudio, vídeo e imagens;
14. Limpeza, e conservação de vias municipais;
15. Manutenção de prédios e instalações, incluindo montagem, desmontagem, manutenção, recuperação e pequenas produções de bens móveis;
16. Mensageria;
17. Monitoria de atividades de visitação e de interação com público em parques, museus e demais órgãos e entidades da Administração Pública Federal;
18. Recepção, incluindo recepcionistas com habilidade de se comunicar na Linguagem Brasileira de Sinais - Libras;

19. Reprografia, plotagem, digitalização e atividades afins;
20. Serviços médicos cuja especialidade não conste no plano de carreira do município cuja contratação poderá se dar através de credenciamento, ou ainda, mediante pregão presencial ou eletrônico na forma das leis 10.520/2002, lei federal 8.666/93, lei federal 14.133/2021;
21. Secretariado, incluindo o secretariado executivo;
22. Segurança, vigilância patrimonial e brigada de incêndio;
23. Serviços de escritório e atividades auxiliares de apoio à gestão de documentação, incluindo manuseio, digitação ou digitalização de documentos e a tramitação de processos em meios físicos ou eletrônicos (sistemas de protocolo eletrônico);
24. Serviços de tecnologia da informação e prestação de serviços de informação;
25. Teleatendimento;
26. Telecomunicações;
27. Tradução, inclusive tradução e interpretação de Língua Brasileira de Sinais (Libras);
28. Degravação;
29. Transportes urbanos incluindo: serviços de táxi, e transporte escolar;
30. Tratamento de animais;
31. Visitação domiciliar e comunitária para execução de atividades relacionadas a programas e projetos públicos, em áreas urbanas ou rurais;

Quartel Geral, 07 de maio de 2021.

**GASPAR CARLOS FILHO**  
**PREFEITO**