

LEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
LEI Nº 1.112/2022
DE 28 DE DEZEMBRO DE 2022.

“Dispõe sobre a terceirização das atividades e serviços da Administração Pública Municipal e, dá providências correlatas”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica autorizado a terceirização das atividades e serviços da Administração Pública municipal, direta, indireta, autárquica e fundacional, observando-se o disposto na presente Lei, a qual estabelece as normas gerais para a execução indireta de serviços.

Parágrafo único - Os serviços temporários mencionados no *caput* deste artigo, compreendem a terceirização das atividades meio e fim, no âmbito da Administração Municipal.

Art. 2º - Para a execução indireta de serviços no âmbito dos órgãos do Município as contratações deverão ser precedidas de planejamento, e, o objeto será definido de forma precisa no instrumento convocatório no projeto básico ou termo de referência e no contrato exclusivamente de prestação de serviços, o qual se dará mediante prévia contratação por processo licitatório, observando-se o regramento específico aplicável às contratações públicas.

Art. 3º - As contratações serão de serviços de terceiros sendo vedada a inclusão de disposições nos instrumentos convocatórios que permitam:

I - A indexação de preços por índices gerais, nas hipóteses de alocação de mão de obra;

II - A caracterização do objeto como fornecimento de mão de obra;

III - A previsão de reembolso de salários pela contratante; e

IV - A pessoalidade e a subordinação direta dos empregados da contratada aos gestores da contratante.

Art. 4º - Não poderá haver a terceirização de atividades e funções exclusivas de Estado, compreendendo estas as das áreas de tributação, jurídica, contábil, controle interno e as próprias da Administração, quando:

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

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, e-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br,
Itabaianinha - Sergipe

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

LEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

II – que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

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

§1º - Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórias aos cargos públicos ou às funções de exclusivas de Estado poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

§2º - Admite-se a contratação de serviços de terceiros quando se tratar de cargo público extinto, ou extinto ao vagar, no âmbito do quadro de pessoal.

§3º - É permitida a contratação de serviços de terceiros para desempenho e atividades afetas às áreas de saúde e assistência social, quando imprescindível para a continuidade de serviços públicos ou atendimento de demandas, desde que haja a impossibilidade de imediata prestação direta de serviços em decorrência de, dentre outros motivos, inexistência de cargo no quadro de pessoal, ausência de servidores públicos suficientes, impossibilidade de provimento imediato de cargo público ou inexistência de cargo público vago, conforme devidamente justificado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 5º - Serão objeto de terceirização e execução indireta os seguintes serviços:

- I** – alimentação;
- II** – armazenamento;
- III** - atividades técnicas auxiliares de arquivo e biblioteconomia;
- IV** – atividades técnicas auxiliares de laboratório;
- V** – carregamento e descarregamento de materiais e equipamentos;
- VI** – comunicação social, incluindo jornalismo, publicidade, relações públicas e cerimonial, diagramação, *design* gráfico, *web design*, edição, editoração e atividades afins;
- VII** – conservação e jardinagem;
- VIII** – copeiragem;
- IX** – cultivo, extração ou exploração rural, agrícola ou agropecuária;
- X** – serviços de engenharia e arquitetura, inclusive para acompanhamento e fiscalização na execução de obras públicas;
- XI** – geomensuração;
- XII** – georreferenciamento;
- XIII** – instalação, operação e manutenção de máquinas e equipamentos;
- XIV** – limpeza urbana;
- XV** – manutenção de prédios, espaços e instalações, incluindo limpeza, montagem, desmontagem, manutenção, recuperação e pequenas produções de bens móveis;
- XVI** – serviços de cozeiro e operário;

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, e-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br,
Itabaianinha - Sergipe

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

LEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

- XVII** – mensageira;
- XVIII** – recepção, incluindo recepcionistas com habilidade de se comunicar na Linguagem Brasileira de Sinais – Libras;
- XIX** – reprografia, plotagem, digitalização e atividades afins;
- XX** – secretariado, incluindo o secretariado executivo;
- XXI** – agente de portaria, segurança, vigilância patrimonial e brigada de incêndio;
- XXII** – 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);
- XXIII** – serviço de tecnologia da informação e prestação de serviços da informação;
- XXIV** – telecomunicações;
- XXV** – transportes e motoristas;
- XXVI** – tratamento de animais e inseminação artificial;
- XXVII** – medicina e segurança do trabalho;
- XXVIII** – tratorista e operador de máquinas pesadas;
- XXIX** – auxiliar de serviços gerais (servente);
- XXX** – eletricista;
- XXXI** – marceneiro;
- XXXII** – pedreiro e ajudante de pedreiro;
- XXXIII** – oficinairo de artesanato;
- XXXIV** – educador social;
- XXXV** – técnico em edificações;
- XXXVI** – corretor de imóveis;
- XXXVII** – cozinheiro;
- XXXVIII** – entrevistador;
- XXXIX** – fotógrafo;
- XL** – serralheiro;
- XLI** – reparador de aparelhos eletrodomésticos;
- XLII** – técnico em informática;
- XLIII** – carpinteiro;
- XLIV** – mecânico de manutenção de bombas;
- XLV** – técnico de manutenção de equipamentos de informática;
- XLVI** – pintor de obras;
- XLVII** – técnico de segurança do trabalho;
- XLVIII** – assistente de marketing (redator de publicidade);
- XLIX** – almoxarife.

Parágrafo único – Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes na presente Lei e, conforme decreto emanado do Chefe do Poder Executivo.

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, e-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br,
Itabaianinha - Sergipe

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

LEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Art. 6º - Os contratos de prestação de serviços continuados que envolvam disponibilização de pessoal da contratada de forma prolongada ou contínua para consecução do objeto contratual exigirão por parte da contratada a apresentação do quantitativo de empregados vinculados à execução do objeto do contrato de prestação de serviços, a lista de identificação destes empregados e respectivos salários.

Art. 7º - É vedada a contratação, por órgão ou entidade de que trata o art. 1º, de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção que tenham relação de parentesco com:

I - Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou pela contratação; ou

II - Autoridade hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão ou entidade.

Art. 8º - A gestão e a fiscalização da execução dos contratos compreendem o conjunto de ações que objetivam:

I - Aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela contratada;

II - Verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; e

III - Prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas do contrato a solução de problemas relacionados ao objeto.

Art. 9º - A gestão e a fiscalização dos contratos competem ao Gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, se necessário.

Art. 10 - A Administração Pública Municipal adotará os mesmos parâmetros das sociedades privadas naquilo que não contrariar seu regime jurídico e o disposto nesta Lei.

Art. 11 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12 - Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA,
ESTADO DE SERGIPE, EM 28 DE DEZEMBRO DE 2022.**

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, e-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br,
Itabaianinha - Sergipe

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>