

LEI Nº 572/2022 DE 27 DE ABRIL DE 2022.

**“DISPÕE SOBRE CRIAÇÃO O CARGO DE FISCAL DE
CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARIRI ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, na forma do artigo 92 da Lei Orgânica do Município, faz saber que o Legislativo aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criado o Cargo de Fiscal de Contrato na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal e nos Fundos de Saúde, Assistência Social e Educação, com remuneração mensal de R\$2.000,00 (dois mil reais) mensais.

Art. 2º. O referido cargo tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

§1º Além das atribuições constantes do no caput deste artigo, compete, ainda, ao Fiscal do contrato:

I - comparecer ao local da prestação do serviço, da realização da obra ou da entrega do material, confrontando a execução com as condições avençadas, como, por exemplo, especificação do objeto, forma de execução dos serviços e prazos;

II - ler minuciosamente o contrato, conhecer o objeto e todos os serviços descritos no Projeto Básico/Termo de Referência e seus apensos;

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE CARIRI DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS
GABINETE DO PREFEITO

III - comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as ocorrências, faltas ou defeitos observados, sugerindo, de forma clara e objetiva, as medidas necessárias para o fiel cumprimento do objeto;

IV - conferir, nos aspectos quantitativo e qualitativo, o objeto contratual, avaliando o atendimento dos seguintes aspectos, quando for o caso:

a. os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b. os materiais empregados;

c. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

d. o cumprimento das demais obrigações executivas decorrentes do contrato; e

e. a satisfação do público usuário.

V - rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto, conforme constante do contrato e do Projeto Básico/Termo de Referência, devendo atentar, também, para os prazos contratuais estabelecidos;

VI - conferir a relação de materiais, máquinas e equipamentos, conforme previsto em contrato;

VII - realizar o recebimento provisório, verificar as faturas/notas fiscais correspondentes às etapas executadas do contrato, após a verificação da conformidade dos serviços/obras;

VIII - confeccionar o Termo de Recebimento Provisório, quando da entrega do objeto, resultante de cada Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;

IX - certificar-se se o número de empregados alocados ao serviço pela empresa contratada, para cada função em particular, está de acordo com o contrato firmado, mantendo sempre atualizada a respectiva relação nominal;

X - manter, em formulário próprio (diário de obras/livro de fiscalização ou instrumento equivalente), o registro de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e determinar o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos eventualmente observados, informando ao gestor, em tempo hábil, quando a situação exigir decisão ou providência que ultrapasse a sua competência;

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE CARIRI DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS
GABINETE DO PREFEITO

XI - verificar se o contratado respeita as normas de segurança do trabalho, quando for o caso;

XII - promover as medições das obras e a verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos, atestando as notas fiscais; e,

XIII - indicar eventuais glosas das faturas, relatando de forma clara os motivos que a ensejaram;

XIV - elaborar a planilha-resumo do contrato, contendo as informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços na unidade, com os seguintes dados: Nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

XV - verificar a planilha de frequência dos empregados da contratada e o recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, além das respectivas obrigações acessórias, nos casos dos contratos de prestação de serviços de execução indireta com regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Atentar para eventual subcontratação não autorizada;

XVI - propor, quando necessário, notificações ao contratado e acompanhar os prazos de cumprimento daquelas, a fim de subsidiar, se for o caso, os processos de aplicação de sanções administrativas por inexecução parcial ou total do contrato; e,

XVII - contribuir, na etapa de planejamento da contratação, com os seus conhecimentos sobre o objeto, fornecendo informações necessárias à melhor especificação do objeto e ao modo de gestão do contrato.

§ 2º 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. 3º Ao Fiscal de Contrato, é vedado praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE CARIRI DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS
GABINETE DO PREFEITO

I – A atuação simultânea como fiscal ou agente de contratação e outras funções suscetíveis a riscos durante o processo de contratação

II - Exercer o poder de mando sobre os funcionários da licitante vencedora, reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

III - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

IV - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

V - Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

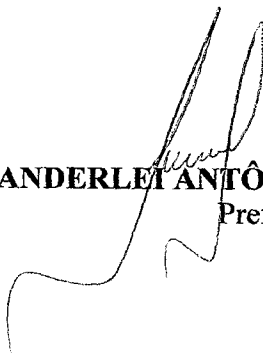
VI - Negociar folgas ou compensação de jornada com os funcionários da contratada;

VII - Manter contato com o contratado, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros.

Art. 4º. Para atendimento do referido dispositivo fará constar do orçamento anual.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS – TO, aos 27 dias do mês de abril de 2022.


VANDERLEI ANTÔNIO DE CARVALHO JÚNIOR
Prefeito Municipal