

TERMO DE REFERÊNCIA  
CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2025 PROCESSO  
ADMINISTRATIVO Nº 2025.01.0009

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa física para prestação de serviços de ajudante de pedreiro, para execução de atividades auxiliares relacionadas a obras e manutenção civil no município de São Fernando/RN.

1.2.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.
1	Preparação e mistura de argamassa, concreto e outros materiais, Organização e armazenamento adequado dos materiais no canteiro de obras, Montagem e desmontagem de andaimes e estruturas provisórias, Demolição de estruturas quando necessário e Transporte de materiais de construção (areia, cimento, tijolos, etc.) até os pontos de trabalho.	Mês	11

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 11 meses contados do(a) recebimento da ordem de serviço, com opção de prorrogação conforme os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. Contratação de pessoa física para prestação de serviços de ajudante de pedreiro, para execução de atividades auxiliares relacionadas a obras e manutenção civil no município de São Fernando/RN tem a necessidade de um profissional específico permite que as obras sejam realizadas com mais rapidez e menor burocracia, garantindo a entrega dos serviços à população dentro dos prazos estipulados.

2.2. Ao terceirizar serviços não relacionados à atividade-fim da Administração Pública, prestação de serviços de ajudante de pedreiro, para execução de atividades auxiliares relacionadas a obras e manutenção civil, permite-se que a gestão concentre esforços e recursos nas áreas essenciais da administração municipal.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. Considerando o ciclo de vida do objeto, que inclui desde a contratação do serviço até a sua conclusão subsequente, a solução envolve os seguintes passos:

**Identificação da Necessidade:** Necessário para suprir a demanda de serviços auxiliares em obras e manutenção civil, essenciais para a conservação e melhoria da infraestrutura pública municipal. A indisponibilidade de mão de obra interna para tais serviços compromete a realização de reparos emergenciais, reformas e novas construções, impactando diretamente a qualidade dos serviços oferecidos à população.

**Monitoramento e Fiscalização:** Durante a execução dos serviços, a administração municipal realiza monitoramento e fiscalização para garantir o cumprimento dos prazos, a qualidade do trabalho e o uso adequado dos recursos.



**Conclusão e Avaliação:** Após a conclusão dos serviços, é realizada uma avaliação para verificar se todas as atividades foram executadas conforme o planejado e se os resultados atenderam às expectativas da administração municipal e da comunidade.

**Manutenção Contínua:** Após a conclusão dos serviços, é importante realizar a fiscalização nas obras para garantir sua qualidade ao longo do serviço, é essencial para garantir a segurança, conservação e funcionalidade das instalações públicas, evitando o agravamento de problemas estruturais e reduzindo custos com reparos emergenciais.

Considerando esse ciclo de vida do objeto, Contratação de pessoa física para prestação de serviços de ajudante de pedreiro, para execução de atividades auxiliares relacionadas a obras e manutenção civil no município de São Fernando/RN.

#### 4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

3.1 Para fins de contratação, deverá a empresa comprovar os seguintes requisitos:

##### Habilitação Física

**4.2** Pessoa física: cópia cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**4.3** Cópia do cadastro nacional de pessoas físicas - CPF

##### Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

**4.4** Certidão conjunta negativa ou positiva com efeito negativos de débitos relativos aos tributos estaduais, à dívida ativa da estado, e as contribuições previdenciárias, expedida pela receita federal.

**4.5** Certidão conjunta negativa ou positiva com efeito negativos de débitos relativos aos tributos estaduais, à dívida ativa da estado, expedida pela Secretaria de Estado de Tributação ou qualquer outro órgão encarregado do domicílio do profissional;

**4.6** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**4.7** Certidão conjunta negativa ou positiva com efeito negativos de débitos relativos aos tributos estaduais, à dívida ativa da Município, expedida pela Secretaria de Estado de Tributação ou qualquer outro órgão encarregado do domicílio do profissional;

**4.8** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**4.9** Declaração asseverando que não está impedida de contratar com poder público;

#### 5 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

5.1 O modelo de execução contratual para contratação de pessoa física para prestação de serviços de ajudante de pedreiro, para execução de atividades auxiliares relacionadas a obras e manutenção civil, a



manutenção adequada de prédios públicos, vias e espaços urbanos exige mão de obra especializada e disponível para atender a emergências e demandas contínuas seguir a seguinte estrutura:

Identificação das Partes Envolvidas:

- Contratante: Administração Municipal;
- Contratado: Pessoa responsável pelo serviços de ajudante de pedreiro;
- Detalhamento dos serviços a serem adquiridos, garantindo a conservação adequada de prédios públicos, vias, praças e demais espaços urbanos;
- Responsabilidades do contratado, incluindo a execução do serviço deverá atuar de forma ética, comprometida e proativa, assegurando a qualidade e o impacto positivo das ações realizadas durante o ano, a garantia da qualidade do trabalho e a gestão adequada dos resíduos.

Forma de Pagamento:

- Estabelecimento do valor total do contrato e das condições de pagamento, como forma de pagamento (por serviço prestado, por etapa concluída, etc.) e prazos de pagamento.

Garantias e Penalidades:

- Definição de garantias relacionadas à qualidade dos serviços e prazos de garantia.
- Estabelecimento de penalidades em caso de descumprimento de prazos, qualidade insatisfatória do trabalho ou outras obrigações contratuais.

Disposições Gerais:

- Cláusulas relacionadas a rescisão do contrato, resolução de conflitos, força maior, entre outros aspectos.
- Assinaturas e Vigência do Contrato:
- Assinatura das partes envolvidas e estabelecimento da data de início e término do contrato.
  - Este modelo de execução contratual visa garantir uma serviço eficiente e transparente, estabelecendo diretrizes claras para ambas as partes e assegurando o cumprimento dos objetivos estabelecidos pela administração municipal.

## 6 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1 Para a execução do serviço, a Contratada ficará responsável por disponibilizar todos os serviços, solicitado pela a Secretaria Municipal de Obras, Serviços, Transporte e Mobilidade Urbana mediante Ordem de serviço.

## 7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21) ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

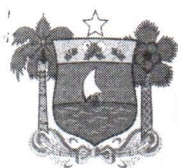
7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.2.1.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.2.1.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).



7.2.2. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração.

7.2.2.1. A indicação ou a prestação de serviço do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

7.2.3. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de serviços nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.2.4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.2.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.2.5.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.2.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.2.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

7.2.8. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## 8 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.1 A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento para aferição da qualidade do serviço, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

• Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

• não produziu os resultados acordados;



- deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## DO RECEBIMENTO

- O serviço será prestado provisoriamente, no prazo de sessenta (15) dias, contado do recebimento da ordem de serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- O contratante realizará inspeção minuciosa no serviços prestados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo recebimento, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da entrega dos produtos realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao fiscal do contrato para recebimento definitivo.

8.2.1 O serviços prestados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de dez (10) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.2 O serviços serão prestados definitivamente no prazo de quinze (15) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

8.2.2.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela



fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.2.2.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.2.2.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.2.3 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

9.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São Fernando/RN, 07 de Janeiro de 2025.

  
\_\_\_\_\_  
**KLEDY GARCIA BEZERRA**

Secretaria Municipal de Obras, Serviços, Transporte e Mobilidade Urbana