

Termo de Referência (TR)

Termo de Referência

(TR)

**CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PARA
AVALIAR O GRAU DE SATISFAÇÃO E O
CLIMA ORGANIZACIONAL NO AMBIENTE
DE TRABALHO DA SEMEF
(REVISADO EM 16-09-2024)**

Manaus, 16 de setembro de 2024



Termo de Referência (TR)

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
30/08/2024	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Equipe de contratação
02/09/2024	2.0	Segunda versão do documento	Equipe de contratação
04/09/2024	3.0	Terceira versão do documento	Equipe de contratação
09/09/2024	4.0	Quarta versão do documento	Equipe de contratação
10/09/2024	5.0	Quinta versão do documento	Equipe de contratação
16/09/2024	6.0	Sexta versão do documento	Equipe de contratação

Termo de Referência (TR)

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

1.1 Dados da Organização

Órgão/Entidade	Secretaria Municipal de Finanças e Tecnologia da Informação – SEMEF
CNPJ:	04.312.658/0001-90
Endereço:	Av. Brasil, 2971 – Compensa I
Fones:	3672-1522 / 98190-4201 whatsapp
CEP:	69.036-110
Cidade:	Manaus – AM

1.2 Direção Maior

Nome: Clécio da Cunha Freire

Cargo: Secretário Municipal de Finanças e Tecnologia da Informação

Unidade Administrativa: GAB/SEMEF

1.3 Área Demandante

Nome: Ricarda Pinho Galvão

Cargo: Diretora do Departamento de Administração-DEPAD/SEMEF

Unidade Administrativa: DEPAD/SEMEF

E-mail: ricarda@manaus.am.gov.br

2. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

2.1 Documento de Formalização da Demanda (DFD)

Documento: “Contratação de consultoria para avaliar o grau de satisfação e o clima organizacional no ambiente de trabalho da SEMEF”.

Data do DFD: 30/08/2024

1.3 Dados da Requiritante

Nome: Paula Cristina Vieira da Silva

Cargo: Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Unidade Administrativa: DEPAD/SEMEF

Telefone: (92) 99248-3690

E-mail: paula.vieira@manaus.am.gov.br

Termo de Referência (TR)

3. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Equipe de Planejamento da Contratação

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	SETOR
Integrante Área Requisitante	Paula Cristina Vieira da Silva	107.465-2J	Divisão de Gestão de Pessoas - DIGEP/ DEPAD/ SEMEF
Integrante Área Técnica	Laryssa Amaro Luz	147.836-2A	Assistente Técnico Fazendário – GEDEF/ DEPAD / SEMEF
Integrante Área Administrativa	Fátima Gusmão Affonso	004.814-3L	Gerência de Aquisição e Contratação – GECON/ DEPAD/SEMEF

4. IDENTIFICAÇÃO/DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1 Título

4.1.1 Contratação de consultoria para avaliar o grau de satisfação e o clima organizacional no ambiente de trabalho da SEMEF, compreendendo a elaboração de questionário personalizado, palestra para detalhamento da pesquisa, aplicação da pesquisa e elaboração de Plano de Ação.

4.2 Identificação do Objeto

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	ID 518786 - SERVIÇO DE CONSULTORIA, Características: especializado em consultoria para avaliar o grau de satisfação e o clima organizacional no ambiente de trabalho, Característica Adicional: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	serviço	1

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1 Contextualização

5.1.1 A aplicação da pesquisa de clima organizacional é um passo essencial para criar um ambiente de trabalho saudável no qual os servidores terão a oportunidade de expressar as suas percepções acerca de como se sentem em relação a diversos aspectos da secretaria, como liderança, reconhecimento, condições de trabalho, comunicação, entre outras. Esses são muito importantes

Termo de Referência (TR)

para a motivação e a produtividade da equipe.

5.1.2 Ter uma equipe motivada é fundamental para o sucesso de uma organização por diversas razões, dentre as quais destacam-se:

5.1.2.1 Aumento da produtividade: equipes motivadas tendem a ser mais produtivas, entregando resultados melhores e mais rápidos. Todos trabalham com mais foco e dedicação;

5.1.2.2. Melhoria na qualidade do trabalho: A motivação está diretamente ligada à qualidade das entregas. Equipes engajadas se esforçam para realizar um trabalho de alto padrão, contribuindo para o crescimento da organização;

5.1.2.3. Ambiente de trabalho positivo: A motivação também cria um ambiente mais colaborativo e harmonioso. Equipes motivadas são mais propensas a colaborar e ajudar seus colegas, gerando uma cultura organizacional mais saudável;

5.1.2.4. Criatividade e inovação: Equipes engajadas sentem-se mais à vontade para propor ideias e buscar soluções criativas para os desafios da organização;

5.1.2.5. Alinhamento com os objetivos da organização: Quando as pessoas estão motivadas, é mais provável que estejam alinhados com a missão e os valores da organização, o que resulta em um esforço conjunto para atingir as metas;

5.1.3 Manter as equipes motivadas traz benefícios tanto para o bem-estar delas quanto para o desempenho da organização como um todo.

5.2 Necessidade/Demanda

5.2.1 A aplicação da pesquisa de clima organizacional tem como objetivo impactar positivamente na motivação e no desempenho dos servidores, que se sentirão valorizados por terem a oportunidade de falar sobre como se sentem em relação ao ambiente de trabalho ao qual estão inseridas, assim, as ações de melhorias serão identificadas, implementadas e aceitas com mais agilidade e facilidade;

5.2.2 A pesquisa terá como público-alvo os servidores da Subsecretaria de Gestão – SUBGES e da Subsecretaria de Orçamentos e Projetos – SUBORP, com total estimado de 80 (oitenta) servidores participantes.

Termo de Referência (TR)

5.3 Motivação

5.3.1 O clima organizacional é um elemento crucial ao negócio, pois garante o bem-estar no trabalho, o desenvolvimento de um forte espírito de equipe e o próprio engajamento das pessoas envolvidas.

5.3.2 Os resultados da pesquisa fornecerão informações importantes sobre o ambiente de trabalho como a transparência e a eficácia da comunicação entre equipes e liderança, a qualidade das interações entre os membros dessas equipes e entre diferentes níveis hierárquicos e ainda o quanto os colaboradores estão motivados e comprometidos com os objetivos da secretaria;

5.3.3 Com esses resultados, a secretaria poderá identificar áreas que precisam de melhorias, fortalecendo os aspectos positivos e desenvolvendo estratégias para aumentar a produtividade e o bem estar dos servidores.

5.4 Benefícios Reais e Potenciais Esperados com a Contratação

5.4.1 Os resultados de uma pesquisa de clima organizacional geram um Plano de Ação /Diagnóstico detalhado sobre o estado atual do ambiente de trabalho. Esse diagnóstico permite identificar pontos fortes e áreas que precisam de melhorias, funcionando como um mapa do que está funcionando bem e do que deve ser ajustado.

5.4.2 O diagnóstico pode incluir:

5.4.2.1 Problemas Críticos: Questões urgentes que estão prejudicando o bem-estar ou a produtividade dos colaboradores, como baixa motivação, conflitos internos, ou falta de reconhecimento.;

5.4.2.2 Áreas de Oportunidade: Aspectos que, embora não sejam críticos, podem ser melhorados para aumentar o engajamento, como oportunidades de desenvolvimento ou comunicação entre departamentos;

5.4.2.3 Forças da Organização: Elementos bem avaliados pelos servidores, como uma liderança forte, bom relacionamento interpessoal, ou políticas de reconhecimento, que podem ser reforçados e usados como exemplo para outras áreas;

5.4.2.4 Tendências e Padrões: O diagnóstico também pode identificar padrões de comportamento ou percepção dentro de determinados departamentos,

Termo de Referência (TR)

hierarquias ou grupos de funcionários, o que pode indicar que certos problemas são específicos de áreas ou grupos.

5.4.3 A aplicação de uma pesquisa de clima organizacional traz benefícios concretos para a empresa e sua equipe como a melhoria da performance, redução de conflitos, comunicação mais eficaz, clara e transparente entre líderes e liderados e o desenvolvimento de um ambiente mais harmonioso de trabalho;

5.5 Estimativa da Demanda

5.5.1 Para atender a necessidade da SEMEF como um todo, destaca-se no quadro abaixo a quantificação e caracterização da demanda:

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	ID 518786 - SERVIÇO DE CONSULTORIA , Características: especializado em consultoria para avaliar o grau de satisfação e o clima organizacional no ambiente de trabalho, Característica Adicional: conforme Projeto Básico/Termo de Referência	serviço	1

5.6 Parcelamento da Solução/Objeto

5.6.1 Não aplicável ao serviço a ser contratado.

5.7 Estudo Técnico Preliminar

5.7.1 O presente Termo de Referência foi formulado conforme as análises e definições do Estudo Técnico Preliminar - Contratação de empresa especializada em consultoria para prestação de serviços de *pesquisa de clima organizacional a fim de avaliar o nível de satisfação dos servidores da SEMEF com o ambiente de trabalho*.

5.8 Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Organizacionais

5.8.1 O alinhamento entre a contratação e os planos estratégicos da SEMEF está de acordo com o Plano Plurianual 2022-2025, de 30 de dezembro de 2021, e a segunda revisão 2024-2025, de 29/12/2023, publicada em 29 de dezembro de 2023, na edição nº 5.735, Edição Extra II, do DOM (Diário Oficial do Município), conforme segue:

Termo de Referência (TR)

ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	
Item	Eixo Estratégico/Objetivo Estratégico/Programa Finalístico
PF 0006	PPA: 2022-2025 – 2ª Revisão 2024-2025 Eixo Estratégico: Eficiência da Gestão Objetivo Estratégico: Aumentar a Receita Própria Programa: 0006 – Modernização Fazendária Ação: Contratação de Serviços Especializados em Gestão e Finanças Elemento de Despesa: 33903501 - Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica

6. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Requisitos de Negócio:

6.1.1 A pesquisa tem como público-alvo 80 (oitenta) servidores que fazem parte das Subsecretarias de Orçamentos e Projetos (SUBORP) e do Tesouro (SUBTES), contribuindo para o aprimoramento do ambiente de trabalho e para a eficácia da administração;

6.2 Requisitos Tecnológicos:

6.2.1 Os questionários a serem aplicados aos servidores serão preenchidos de forma eletrônica com o envio através de e-mails dos servidores;

6.3 Requisitos Temporais:

6.3.1 A **CONTRATADA** deverá realizar o serviço no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, após a emissão da Nota de Empenho;

6.4 Requisitos Legais da Contratação:

6.4.1 A equipe de planejamento da contratação declara que o presente Termo de Referência está em consonância com a seguinte legislação:

6.4.1.1. O regramento definido pela nova Lei nº. 14.133, de 01/04/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Termo de Referência (TR)

6.4.1.2 O Decreto Municipal nº 5.525, de 28/03/2023, que regulamenta a Lei nº. 14.133 no âmbito do Poder Executivo Municipal;

6.4.1.3 O Decreto Municipal nº 5.953, de 30/07/2024, que regulamenta o procedimento administrativo de realização de pesquisa de preços no âmbito da Administração Pública Municipal;

6.5 Requisitos Ambientais:

6.5.1 Dada à natureza do serviço a ser contratado não se verificam impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a **CONTRATADA** atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental disposto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis-AGU;

6.5.2 Não há impactos ambientais resultantes da contratação. Toda a prestação de serviço será por meio presencial e digital, mitigando quaisquer impactos ambientais decorrentes da contratação do objeto;

6.6 Condições de contratação e pagamento:

6.6.1 A equipe de planejamento envolvida na elaboração do presente Termo de Referência esteve atenta para as prudências necessárias na fase de planejamento e de instrução do processo administrativo, sobretudo aos cuidados exigidos quanto às condições de contratação e pagamento;

6.6.2 No caso do processo de contratação no âmbito da administração municipal o presente Termo de Referência destaca que o formato adotado para a definição do menor valor de mercado se deu a partir da coleta no mercado, com a utilização de 03 (três) Propostas Comerciais, em conformidade com o que dispõe o art. 23, parágrafo 1º, Inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e o art. 5º, Inciso VI, do Decreto Municipal nº 5.953, de 30/07/2024;

6.6.3 A equipe de Planejamento da Contratação seguiu padrões que buscassem os melhores preços, qualidade, desempenho, prazo de entrega, e garantia oferecida, dentre outros;

6.6.4 Com relação ao prazo estabelecido para pagamento de produtos adquiridos e serviços contratados a administração deve seguir os ditames da norma em vigência, atentando para o prazo máximo de inadimplemento por parte da Administração de dois meses (artigo 137, §2º, inciso IV, da Lei nº

Termo de Referência (TR)

14.133/2021).

6.6.4 A Lei nº 14.133/2021 em seu art. 141 estabelece que para o pagamento deverá ser observada a ordem cronológica, o que garante, não só o acatamento da norma vigente, mas também a transparência ao procedimento de contratação, em que passos importantes para o efetivo pagamento devem ser seguidos, como:

6.6.4.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar Nota Fiscal, Requerimento, Recibo (1 via), e a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista com a apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa; Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede **da CONTRATADA;**

6.6.4.2 A **CONTRATANTE** deverá efetuar o pagamento após a aceitação definitiva do serviço (Nota Fiscal atestada pela **CONTRATANTE**), mediante depósito em conta-corrente, por meio de Ordem Bancária, desde que não haja fator impeditivo a que a **CONTRATADA** tenha dado causa.

6.7 Requisitos da Fiscalização do Serviço:

6.7.1 O acompanhamento, a fiscalização e o recebimento da prestação de serviços de pesquisa de clima organizacional a fim de avaliar o nível de satisfação dos servidores da SEMEF com o ambiente de trabalho será exercido por meio de servidores representantes da Administração especialmente designados pelo Secretário da SEMEF para este fim, através de Comissão para acompanhamento e fiscalização de prestação do serviço, conforme o disposto no inciso II do art. 128 da Lei Orgânica do Município de Manaus e de acordo com os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021.

6.8 Requisitos Legais e Normativos:

6.8.1 A equipe de planejamento da contratação declara que o presente Termo de Referência segue o regramento definido pela nova Lei nº. 14.133, de 01/04/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as

Termo de Referência (TR)

Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de 01/04/2021;

6.8.2 O Decreto Municipal nº 5.525, de 28/03/2023, que regulamenta a Lei nº. 14.133 no âmbito do Poder Executivo Municipal;

6.8.3 O Decreto Municipal nº 5.953, de 30/07/2024, que regulamenta o procedimento administrativo de realização de pesquisa de preços no âmbito da Administração Pública Municipal.

7. ESTIMATIVA DE PREÇO DA CONTRATAÇÃO

7.1 Metodologia de Apuração de Custos

7.1.1 A estimativa de preços para a contratação do serviço foi elaborada com base em 03 (três) propostas comerciais, cujos resultados seguem demonstrados na memória de cálculo abaixo.

7.2 Memória de Cálculo

7.2.1 O serviço a ser contratado está especificado no item 5.5 Estimativa de Demanda do presente Termo de Referência, e o levantamento feito para definir o preço médio de mercado se deu a partir do cumprimento dos requisitos ali estabelecidos;

7.2.2 O quadro a seguir apresenta o resumo dos preços coletados:

Item	Fornecedor	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Total (R\$)
1	FORNECEDOR 1	ID 518786 – SERVIÇO DE CONSULTORIA	serviço	1	20.000,00
2	FORNECEDOR 2		serviço	1	22.000,00
3	FORNECEDOR 3		serviço	1	25.000,00

7.3 Preço médio estimado

7.3.1 O valor demonstrado no quadro a seguir reflete a média de preços a partir da pesquisa efetuada com 3 empresas do mercado utilizadas na cotação, conforme demonstrados no subitem anterior:

Termo de Referência (TR)

Nº	Descrição do serviço	Qtde	Unidade	Valor médio R\$
1	ID 518786 - SERVIÇO DE CONSULTORIA, Características: especializado em consultoria para avaliar o grau de satisfação e o clima organizacional no ambiente de trabalho, Característica Adicional: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	1	serviço	22.333,33
Valor médio de mercado = R\$				22.333,33

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Modalidade da Licitação, Critério de Julgamento, Regime de Execução ou Forma de Fornecimento

8.1.1 A contratação deverá se dar por **Dispensa de Licitação** em consonância com o objeto do presente Termo de Referência e de acordo com o Inciso II do artigo 75, da Lei 14.133/21;

8.1.2 A definição da forma de contratação por **Dispensa de Licitação** se dá pelo fato de que o valor médio ofertado na cotação de preços (vide subitem 7.3.1) é inferior ao valor vigente de R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), estabelecido pelo Decreto Federal nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023, nos termos do Art. 182 da Lei nº 14.133, de 19 de abril de 2021;

8.1.3 A prestação do serviço deve ser iniciada após o recebimento da Nota de Empenho, de forma imediata, em consonância com o estabelecido pelo subitem 6.4.1 do presente Termo de Referência.

8.2 Justificativa para o não uso do Orçamento Sigiloso

8.2.1 Convém esclarecer que o levantamento orçamentário para identificação do valor médio de mercado tem como objetivo oferecer referência para a previsão orçamentária, **não caracterizando** escolha de critério de julgamento como o por maior desconto, preço estimado ou o do máximo aceitável. Nesse diapasão, não

Termo de Referência (TR)

oportuna, na presente prestação de serviço, a utilização do Orçamento Sigiloso previsto no art. 24 da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que o critério de julgamento adotado será o do menor preço global;

8.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

8.3.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar o mínimo 01 (um) Atestado de Aptidão Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a boa e regular prestação do serviço, compatível ao objeto do Termo de Referência, em condições compatíveis de quantidade e prazos;

8.3.2 A **CONTRATADA** poderá apresentar tantos Atestados de Aptidão Técnica quantos julgar necessários para comprovar que já prestou serviço similar;

8.3.3 No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão;

8.3.4 No caso de pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo representante legal;

8.3.5 Para efeitos de julgamento objetivo, considerar-se-á para comprovação de aptidão técnica que a **CONTRATADA** tenha fornecido ou esteja fornecendo quantitativo mínimo de 10% (dez por cento) da estimativa do objeto, referente ao item para o qual está apresentando sua proposta de preços.

9. AMOSTRAS E PROVAS DE CONCEITO

9.1 Não aplicável ao serviço a ser contratado.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 Relatórios detalhados sobre os fatores que afetam o clima organizacional, como comunicação, reconhecimento, condições de trabalho, e relacionamento interpessoal. Esses dados servirão de base para a implementação de ações corretivas;

Termo de Referência (TR)

10.2 Aumento mensurável na motivação e no engajamento dos servidores, evidenciado por melhorias nas métricas de satisfação e desempenho, bem como feedback positivo sobre o ambiente de trabalho;

10.3 Servidores satisfeitos, permitindo que executem um maior número de tarefas, com menos falhas em sua finalização;

10.4 Manutenção do ambiente de trabalho confortável em diversos aspectos, resultando que os servidores sintam prazer em permanecer no ambiente de trabalho;

10.5 A Manutenção do ambiente de trabalho confortável também contribui para que os servidores consigam ter mais chances de crescer profissionalmente;

10.6 Melhorar o desempenho nas atividades e o relacionamento entre servidores;

10.7 Criar um ambiente satisfatório para que o servidor desenvolva seu trabalho feliz e motivado, produzindo mais e melhor.

11. SUBSTITUIÇÃO DO TERMO DE CONTRATO

11.1 Conforme o que disciplina o Art. 95 da Lei nº 14133/2021 o instrumento de contrato é obrigatório à administração pública, *excetuados apenas em razão do valor e em compras com entrega imediata e integral dos bens e serviços contratados e dos quais não resultem obrigações futuras*, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor;

11.2 Devido à natureza do serviço a obrigação da **CONTRATANTE** se dá com a emissão da Nota de Empenho e a da **CONTRATADA** se dará com a prestação do serviço de consultoria.

12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 O acompanhamento, a fiscalização e o recebimento do serviço será exercido por meio de servidores representantes da Administração especialmente

Termo de Referência (TR)

designados pelo Secretário da SEMEF para este fim, conforme estabelecido pelo subitem 6.7.1;

12.2 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do serviço objeto do presente Termo de Referência poderá fazer uso de Ofícios escritos e/ou mensagens eletrônicas (e-mail) para agilizar a comunicação entre as partes e para demais providências que se façam necessárias;

12.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

13. DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

13.1 A **CONTRATANTE** atestará o pleno atendimento aos serviços efetivamente executados e em acordo com suas especificações;

13.2 Na hipótese da não aprovação dos serviços por parte da **CONTRATANTE**, esta deverá informar à **CONTRATADA** os problemas detectados que geraram a não aceitação dos mesmos. A **CONTRATADA**, por sua vez, a partir dessa comunicação quanto ao não aceite, terá um prazo de 10 (dez) dias corridos para que sejam corrigidas as inconsistências apontadas;

13.3 O objeto do presente Termo de Referência será Recebido Provisoriamente, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório, em até 2 (dois) dias úteis após recebimento dos serviços descritos neste Termo de Referência;

13.4 Definitivamente, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo, após comprovação de conformidade dos serviços descritos neste Termo de Referência, em até 10 (dez) dias úteis após o Recebimento Provisório;

13.5 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança na prestação dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Contrato.

Termo de Referência (TR)

14. DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** após a execução total do serviço e com o adimplemento da obrigação, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do instrumento contratual, e será pago em uma única parcela;

14.2 O pagamento nas condições e preços pactuados ocorrerá em até 30 (trinta) dias úteis, mediante apresentação dos documentos listados no subitem 6.6.4.1;

14.3 A Prefeitura de Manaus reverterá 1% (um por cento) do valor total do pagamento, realizado ao fornecedor ao Fundo Municipal de Empreendedorismo e Inovação – FUMIPEQ, em consonância com o Inciso I, do art. 2º da Lei Municipal nº 2.476, de 09/07/2019, bem como 0,5% (cinco décimos por cento) dos pagamentos realizados pelo Município de Manaus relativo ao fornecedor ou ao prestador, exceto os realizados por meio de convênios com o Estado ou a União, transferindo os recursos para o Fundo Manaus Solidária – FMS, em consonância com o art. 2º e seus incisos do Decreto Municipal nº 3.729/2017, e Inciso I do art. 8º da Lei Municipal nº 2.218, de 04/05/2018 c/c com o artigo 15 da Lei Municipal nº 2.389, de 04/01/2019 e alterações pela Lei nº 3.066, de 01/06/2023.

15. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

15.1 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados em até 30 (trinta) dias úteis, mediante apresentação dos documentos citados no subitem 6.6.4.1;

15.2 Acompanhar, fiscalizar e receber a prestação de serviço de consultoria para avaliar o grau de satisfação e o clima organizacional no ambiente de trabalho da SEMEF, conforme o disposto no item 12. **DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO** do presente Termo de Referência;

15.3 Rejeitar no todo ou em parte o serviço entregue que não esteja de acordo com o contratado, ou seja, em desacordo com as especificações e

Termo de Referência (TR)

responsabilidades assumidas no presente Termo de Referência;

15.4 Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa prestação do serviço contratado;

15.5 O Recebimento do serviço se dará conforme disposto no item **13. DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO;**

15.6 Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;

15.7 No caso de descumprimento dos compromissos assumidos pela **CONTRATADA**, será comunicada a Comissão Permanente de Ética e Disciplina nas Licitações e Contratos - CED/LC, nos termos do Artigo 8º, da Lei nº 2.954, de 16 de setembro de 2022 para a adoção dos procedimentos cabíveis.

16. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA
--

16.1 A **CONTRATADA** compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido neste Termo de Referência;

16.2 A **CONTRATADA** deverá prestar o serviço de pesquisa de clima organizacional, conforme solicitação da **CONTRATANTE**, nas condições estabelecidas no presente Termo de Referência;

16.3 A **CONTRATADA** será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Termo de Referência;

16.4 A **CONTRATADA** será responsável pelas despesas diretas ou indiretas e quaisquer outros ônus da execução dos serviços contratados;

16.5 A **CONTRATADA** será também responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas e fiscais provenientes da execução do objeto deste Termo de Referência;

16.6 A **CONTRATADA** deverá executar o serviço nos termos dispostos na Proposta Comercial apresentada;

16.7 Emitir à **CONTRATANTE** a Nota Fiscal acompanhada dos documentos

Termo de Referência (TR)

constantes do subitem 6.6.4.1 para que o pagamento possa ser efetivado;

17. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS ANTES DO INÍCIO DO SERVIÇO

17.1 Após os procedimentos administrativos para a contratação do serviço a **CONTRATANTE** emitirá a Nota de Empenho e, na sequência, definirá a equipe de acompanhamento e fiscalização, conforme estabelecido pelo subitem 6.7.1;

17.2 Não haverá necessidade de adequação física do ambiente, considerando que os servidores responderão os questionários individualmente ou por e-mail, devendo a **CONTRATADA** dispor de técnicos no local para dirimir as dúvidas possíveis.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – FONTE DE RECURSO

18.1 Para contratação do serviço como pretendido pela administração serão utilizados recursos do Programa de Modernização da Administração Tributária do Município de Manaus – PNAFM, a ser empenhado na sua totalidade na fonte 27541241 - Recursos de Operações de Crédito (PNAFM) – Remuneração de Depósito Bancário, detalhado abaixo:

18.1.1 Fonte: 27541241 – Recursos de Operações de Crédito (PNAFM) - Rem. Dep. Bancários – 100%;

18.2 O Programa Nacional de Apoio à Modernização Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros - PNAFM orienta e apoia os municípios que precisam aprimorar sua gestão. Os recursos, originários do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), podem ser utilizados para melhorias e modernizações diversas, dentre as quais se destacam disponibilizar aos servidores um ambiente de trabalho seguro, moderno e adequado, o que influencia diretamente na qualidade e condição de trabalho dos servidores, sendo importante avaliar e propor as mudanças que forem necessárias para a motivação da equipe;

Termo de Referência (TR)

18.3. Para a contratação pretendida pela administração o quadro a seguir retrata as características orçamentárias, com a fonte e o percentual a ser utilizado para pagamento do serviço:

Projeto/Atividade	Fonte	Elemento de Despesa
04.122.0006.2138 – Contratação de Serviços Especializados em Gestão e Finanças	27541241 – Operação de Crédito - Rem. Dep. Bancários (contrapartida): (100%)	33903501 – Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica

19. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

19.1 O pagamento de dará após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e acompanhada dos documentos listados no subitem 6.6.4.1 em até 30 (trinta) dias úteis.

Nº de Parcelas	Forma de Pagamento		
01	() Mensal	() Semestral	(X) Único

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 O presente Termo de Referência está em consonância com a seguinte legislação:

20.1.1 O regramento definido pela nova Lei nº. 14.133, de 01/04/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

20.1.2 O Decreto Municipal nº 5.525, de 28/03/2023, que regulamenta a Lei nº. 14.133 no âmbito do Poder Executivo Municipal;

20.1.3 O Decreto Municipal nº 5.953, de 30/07/2024, que regulamenta o procedimento administrativo de realização de pesquisa de preços no âmbito da

Termo de Referência (TR)

Administração Pública Municipal;

20.2 A Prefeitura de Manaus reverterá 1% (um por cento) do valor total do pagamento realizado ao fornecedor ao Fundo Municipal de empreendedorismo e Inovação – FUMIPEQ, em consonância ao inciso I do artigo 2º da Lei nº 2.476, de 09/07/2019, bem como 0,5% (cinco décimos por cento) ao Fundo Manaus Solidária, em consonância com o artigo 2º e seus incisos do Decreto nº 3.729, de 29/06/2017, e inciso I do artigo 8º da Lei nº 2.218, de 04/05/2017 c/c artigo 15 da Lei nº 2.389, de 04/01/2019 e alterações pela Lei nº 3.066, de 01/06/2023.

21. ASSINATURAS - EQUIPE DE PLANEJAMENTO

21.1 Os servidores nomeados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme Portaria nº 141/2024, de 02/09/2024, publicada no DOM edição nº 5.902, de 02/09/2024, pág. 30, assinam o presente Termo de Referência:

EQUIPE DE PLANEJAMENTO
INTEGRANTE REQUISITANTE
Manaus-Amazonas, 16 de setembro de 2024. (Assinado eletronicamente) Paula Cristina Vieira da Silva Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas DIGEP/DEPAD
INTEGRANTE TÉCNICO
Manaus-Amazonas, 16 de setembro de 2024. (Assinado eletronicamente) Laryssa Amaro Luz Assistente Técnico Fazendário GEDEF/DEPAD



Termo de Referência (TR)

INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

Manaus-Amazonas, 16 de setembro de 2024.

(Assinado eletronicamente)
Fátima Gusmão Affonso
Gerente de Aquisição e Contratação
GECON/DEPAD/SEMEF

22. SUPERVISÃO - ÁREA DEMANDANTE

DESPACHO DE APROVAÇÃO

Estou ciente e APROVO o TERMO DE REFERÊNCIA como apresentado.

Manaus-Amazonas, 16 de setembro de 2024.

(Assinado eletronicamente)
Ricarda Pinho Galvão
Diretora do Departamento de Administração
DEPAD/SEMEF

23. APROVAÇÃO

DESPACHO DE APROVAÇÃO

REFERENTE: TRATA O TERMO DE REFERÊNCIA DA “CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PARA AVALIAR O GRAU DE SATISFAÇÃO E O CLIMA ORGANIZACIONAL NO AMBIENTE DE TRABALHO DA SEMEF”.

APROVO o TERMO DE REFERÊNCIA como apresentado.

Manaus-Amazonas, 16 de setembro de 2024.

(Assinado eletronicamente)
Clécio da Cunha Freire
Secretário Municipal de Finanças e
Tecnologia da Informação – SEMEF