



TERMO DE REFERÊNCIA

MANAUS PREVIDÊNCIA

**OBJETO: INSCRIÇÃO E PAGAMENTO DE 8 (OITO)
PARTICIPANTES NO CURSO “POWER BI – REQUISITOS E
APLICAÇÕES PARA ANÁLISE DE DADOS”, *IN COMPANY*.**

12 DE FEVEREIRO DE 2025

1 DADOS DO ÓRGÃO CONTRATANTE

Órgão: Manaus Previdência

CNPJ: 07.637.990/0001-12

Endereço: Av. Constantino Nery, nº. 2480 – Chapada

CEP: 69.050-001

Cidade: Manaus – AM

Fone: (92) 3186-8000 / 3186-8015

2 OBJETO

2.1 O presente Termo de referência versa sobre o pagamento de 08 (oito) inscrições no curso “Power BI – Requisitos e Aplicações para Análise de Dados” ofertado pela empresa GA Treinamento e Consultoria, a ser realizado em março de 2025, nas dependências da Manaus Previdência (in company), com carga horária de 20 horas-aula.

2.2 Os participantes do curso em tela estão listados conforme a seguir.

2.2.1 Sarah Godinho Furtado – Assessora Técnica (ASTEC);

2.2.2 Ilson Ramalho Bastos Júnior – Técnico Previdenciário (ASTEC);

2.2.3 Eullem Sandro de Oliveira Ferreira – Analista Previdenciário – (ASTEC);

2.3.4 Ellyjane Silva Guimarães – Terceirizada (ASTEC);

2.3.5 Dennison Silva Leite – Chefe de setor (STIN);

2.3.6 José Augusto Vieira Neto – Analista Previdenciário (STIN);

2.3.7 Larissa Migliorin da Rosa – Analista Previdenciário – Psicóloga (PSICO);

2.3.8 Bruna Veloso Vieira Machado – Chefe de setor (SGEP).

3 JUSTIFICATIVAS

3.1 Justificativa para contratação

3.1.1 Há necessidade constante de qualificação dos servidores, em consonância com um dos objetivos estratégicos da Manaus Previdência de “Integrar, qualificar, desenvolver e valorizar os servidores”, sendo a contratação deste curso um meio para o alcance deste objetivo.

3.1.2 O Power BI é uma ferramenta poderosa de visualização e análise de dados, tornando mais fácil para qualquer pessoa transformar dados brutos em insights valiosos. O curso de Power BI serve para ensinar como usar essa ferramenta de Business Intelligence (BI) para transformar dados brutos em informações visuais e interativas, facilitando a análise e a tomada de decisões, permitindo criar dashboards, relatórios e gráficos dinâmicos, conectando-se a diversas fontes de dados como Excel, bases de dados SQL, e até serviços online.

3.1.3 O curso Power BI – Requisitos e Aplicações para Análise de Dados proporcionará ao participante adquirir conhecimentos sobre a ferramenta supracitada, o capacitando a importar e transformar dados, criar visualizações através de gráficos, tabelas e mapa, desenvolver relatórios interativos, analisar tendências e padrões, além de compartilhar relatórios.

3.1.4 O curso será ministrado no formato *in company*, nas dependências da Manaus Previdência, não havendo necessidade de deslocamento do colaborador até uma instituição tradicional.

3.1.5 Diante dessas considerações, a contratação do curso é um investimento estratégico para fortalecer a capacidade do participante na análise de dados, de forma simplificada e de fácil entendimento através de uma interface amigável, possibilitando a tomada de decisão em tempo real.

3.2 No que se refere à razão da escolha do executante e sua notória especialização

3.2.1 A empresa GA Treinamento Consultoria, CNPJ: 40.415.992/0001-32, é uma empresa especializada em capacitação profissional e consultoria na área de tecnologia e análise de dados, com um foco particular em ferramentas como Excel, Power BI e Power Query. Ela oferece cursos e treinamentos personalizados, além de consultoria especializada em análise de dados, incluindo a criação de planilhas personalizadas e relatórios gerenciais.

3.2.2 A empresa começou suas atividades em 2018, com o objetivo de oferecer treinamentos personalizados para empresas, através do modelo In Company, ou seja, levando os cursos diretamente para o ambiente corporativo, ajustados às necessidades específicas de cada cliente.

3.2.3 A GA Treinamento e Consultoria foi fundada e é liderada por Geórgia Araújo, uma profissional com ampla experiência na área de Inteligência de Negócios e Análise de Dados, formada em Gestão em Tecnologia da Informação e tem pós-graduação em Governança de TI. Com mais de 14 anos de experiência como instrutora, se especializou no desenvolvimento de programas de capacitação focados em áreas como Excel e Power BI, tanto para iniciantes quanto para níveis avançados.

3.2.4 No que concerne à notoriedade da empresa, para fins de atendimento ao art.6º, inciso XIX c/c art.74, § 3º, ambos da Lei nº 14.133/2021, a empresa é reconhecida em oferecer cursos de qualificação profissional, demonstrando ter expertise na realização de treinamentos semelhantes, conforme demonstrado nos atestados de capacidade técnica apensos aos autos, tendo prestado serviços a diversas empresas e instituições que atuam no mercado local, motivando sua escolha lastreada nos desempenhos anteriores satisfatórios.

3.2.5 Assim, resta demonstrado que a GA Treinamento e Consultoria possui os pré-requisitos para contratação, demonstrado pela sua capacidade em ministrar cursos em análise de dados e sua notória especialização, sendo portanto de grande valia à Manaus Previdência a inscrição dos colaboradores no referido curso.

3.3 Justificativa de contratação por inexigibilidade contratação (Art. 74, inciso III, alínea f, da Lei nº 14.133/2021).

3.3.1 O desenvolvimento humano é parte essencial do processo de implementação da política organizacional nas instituições, pois trata, em essência, de intensificar habilidades e competências pessoais dos membros da organização, contribuindo para a valorização e desenvolvimento dos servidores desta Manaus Previdência.

3.3.2 É importante acrescentar que o desenvolvimento organizacional e o desenvolvimento humano se confundem em vários níveis, pois as organizações, em algumas correntes acadêmicas, são vistas como orgânicas e sistêmicas, tal qual as pessoas que as compõem. Dentre outros fatores, o desenvolvimento organizacional é fortemente influenciado por elementos culturais, comportamentais, pelo clima e a maneira com que a instituição é percebida.

3.3.3 Além disso, há, também, uma tendência jurisprudencial, advinda dos órgãos de controle, de reconhecer a necessidade de capacitação dos agentes públicos para garantir que o servidor conte com os pressupostos profissionais e técnicos necessários para bem desempenhar a função para a qual foi designado. Neste contexto, citamos:

Acórdão nº 3.707/2015 – TCU – 1ª Câmara 1.7.1 Recomendar ao (*omissis*), com fundamento no art. 250, inciso III, do Regimento Interno do TCU, que: 1.7.1.1 promova a capacitação continuada dos agentes responsáveis pela elaboração de procedimentos licitatórios e adote, formalmente, medidas administrativas que coíbam a restrição à competitividade na elaboração de procedimentos licitatórios;

Acórdão nº 1.709/2013 – TCU – Plenário: Acórdão (...) 9.1.3. institua política de capacitação para os profissionais do (*omissis*), de forma regulamentada, com o objetivo de estimular o aprimoramento de seus recursos humanos, especialmente aqueles correlacionados com as áreas de licitações e contratos, planejamento e execução orçamentária,

acompanhamento e fiscalização contratual e outras áreas da esfera administrava, de modo a subsidiar melhorias no desenvolvimento de atividades nas áreas de suprimentos/compras, licitações/contratos e recebimento e atesto de serviços.

3.3.4 A inexigibilidade de licitação com fundamento no inciso III, alínea f, do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021 tem como pressuposto a prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização.

3.3.5 Sobre a contratação de serviços técnicos especializados por inexigibilidade de licitação, constante no PARECER n. 00001/2023/CNLCA/CGU/AGU, têm-se:

27. No mesmo sentido, Joel de Menezes Niehbur, Ricardo Alexandre Sampaio, Francisco Sérgio Maia Alves. Afastando-se da corrente que pugna pela comprovação da singularidade do objeto, Jacoby Fernandes afirma que a escolha do prestador de serviço está no âmbito do poder discricionário do gestor público, cabendo a este agente estatal comprovar que sua escolha recaiu entre um dos vários prestadores de serviço que detêm notória especialização em sua área de atuação. O que tornará a licitação inexigível é a comprovação de que há maior grau de confiança neste prestador a ponto de entender que nenhum outro, mesmo aqueles também detentores de notória especialização, poderia suprir a necessidade da Administração Pública. Eis suas conclusões:

“Portanto, a conclusão a que se chega é que, mesmo não mais sendo a singularidade do objeto requisito essencial da contratação, não foi generalizada a contratação de notórios especialistas. Satisfeitos os demais requisitos exigidos expressamente em lei, a motivação do ato deve evidenciar por que o gestor público considera que uma empresa ou profissional, já notório especialista nos termos da lei, é ‘essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato’.

3.3.6 No mesmo sentido, decidiu o Superior Tribunal de Justiça, no julgamento do Habeas Corpus no 714.064/SP:

35.As dificuldades vivenciadas pela Administração Pública para comprovar a singularidade do serviço técnico levaram o legislador, na Lei no 14.133/21, a não prever, para a contratação direta de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, a exigência do requisito singularidade do objeto.

36. De acordo com Jacoby Fernandes, “o legislador pretendeu resolver polêmicas que proliferaram no âmbito do Ministério Público, do Poder Judiciário e dos Tribunais de Contas, tomando tempo, consumindo recursos e gerando instabilidade jurídica”.

37.Na disciplina da nova lei de licitações, conforme lição de Luciano Ferraz, o legislador reconhece a inviabilidade de abertura de certame competitivo com base nas características personalíssimas (notória especialização) da empresa ou profissional a ser contratado. Portanto, o legislador já efetuou o juízo de ponderação a respeito da prevalência entre isonomia (abertura de processo licitatório) e eficiência (contratação direta de profissional de notória especialização).

38.A singularidade do objeto, deve-se ressaltar, sempre esteve intimamente ligada à notória especialização do profissional a ser contratado, conforme bem ressaltou o Ministro Benjamin Zymler no Acórdão no 2.616/15 – Plenário.

3.3.7 Na mesma toada, têm-se a literalidade no inc. III do art. 74 da Lei nº 14.333/21:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

III – contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

(...)

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

(...)

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

3.3.8 Diante o exposto, resta configurada a inexigibilidade de contratação, considerando que o alcance dos resultados dependente das habilidades pessoais do profissional escolhido e da confiabilidade da empresa para a execução do objeto.

4 DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

4.1 O detalhamento dos serviços a serem contratados para atender a demanda são apresentados pelo quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	(ID-519218) SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, Características: especializado em realização de curso in company POWER BI, com carga horária de 20 horas, Característica Adicional: conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	8	participante

4.2 O curso terá carga horária de 20 horas-aula e será ministrado in company, nas dependências da Manaus Previdência, incluído certificado de conclusão de curso, a ser fornecido pela contratante.

4.3 Conteúdo Programático:

4.3.1 Módulo 1 - Conceito

Ambiente do programa | Conceito das ferramentas Desktop e Mobile

4.3.2 Módulo 2 - Importação de Dados com Base no Excel e Google Forms

Interface ETL Power Bi (Transformação de dados no Power Query) | Desenvolvimento de Dashboard de Gestão | Navegação nas páginas de relatórios com Marcadores (Bookmarks) | Criação de alertas com base em indicadores | Configuração de atualizações automáticas

4.3.3 Módulo 3 - Relações entre tabelas

Estruturação de relacionamentos entre Fatos e Dimensões do Modelo de Dados

4.3.4 Módulo 4 - Funções e Medidas DAX

Atualização de dados incremental com DAX | Construindo Indicadores e KPI através de Medidas | Fórmulas Condicionais IF, IF (&&), IF (||), IF Múltiplo | Fórmulas com Estruturação de Metas, Datas, extração de dias, prazos, e situações de alerta | Análise de variação Mensal (MoM) | Análise de variação Anual (YoY) | Estruturação de relacionamentos entre Fatos e Dimensões do Modelo de Dados

4.3.5 Módulo 5 - Ferramentas e Filtros inteligentes

Formatação Condicional em visuais com base no indicador de realização da meta | Configuração de Alertas personalizados com base em indicadores de gestão | Sincronização de filtros de dados em múltiplas páginas | Dica de Ferramenta personalizada | Temporizador automático para filtro de relatório | Filtros inteligentes: Drill Down, Drill Up, Visão em Hierarquias

4.3.6 Módulo 9 - Aprendendo a fazer Dashboards

A estrutura dos dashboards, Inserindo itens no relatório | Criação Painel, Gráficos de colunas, Gráfico de barras Gráficos de linha, áreas e temporal, Gráficos de pizza, treemap | Desenvolvimento de Mapa de Formas e Mapa de Calor | Hierarquia: transformando matrizes em tabela dinâmica | Segmentação de dados: botões de filtros Interação entre os dados e Link Web (imagens)

4.3.7 Módulo 10 - Compartilhamento do Relatório Dashboard

Criação de conta gratuita | Publicação na Web e Mobile | Gerando Qrcode de
Compartilhamento

5 DA ESTIMATIVA DA DESPESA

5.1 A contratação tem o preço estimado de R\$ R\$ 379,05 (trezentos e setenta e nove reais e cinco centavos) por participante, com o valor global de **R\$ 3.032,40 (três mil, trinta e dois reais e quarenta centavos)** para 8 (oito) participantes, conforme proposta comercial apenas aos autos.

6 DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 O evento será realizado nas dependências da Manaus Previdência, situada na Avenida Constantino Nery, Nº 2480, Bairro Chapada, Manaus, Amazonas.

6.2 A carga horária do curso será de 20 horas-aula, limitada a 2 horas/dia, com cronograma a ser definido entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, com início previsto para março de 2025.

7 DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1 A CONTRATADA garantirá que os serviços, objetos deste Termo de Referência, serão prestados rigorosamente de acordo com as necessidades da contratante, considerando qualquer legislação aplicada direta e indiretamente ao objeto deste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades previstas na legislação vigente;

7.2 Não será exigida a prestação de garantia da presente contratação, em razão do baixo valor e risco da contratação, conforme discricionariedade conferida pelo art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Com relação a execução do serviço:

8.1.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com o fornecimento os materiais, equipamentos, ferramentas e

utensílios necessários, na qualidade e quantidade suficientes ao atendimento do objeto na sua totalidade;

8.1.2 Atender prontamente as consultas complementares e/ou reclamações formalizadas por telefone, e/ou e-mail e em reuniões presenciais ou virtuais, no que couber, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias em até 03 (três) dias úteis;

8.1.3 Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela Manaus Previdência;

8.1.4 Fornecer mão de obra especializada sem nenhum vínculo empregatício junto à Manaus Previdência, promovendo o controle de jornada e dos serviços;

8.1.5 Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados;

8.1.6 Quando necessário, fornecer Equipamentos de Proteção Individual – EPIs ou Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs aos seus empregados durante a execução dos serviços;

8.1.7 Atender às Normas Regulamentadoras vigentes e aplicáveis ao presente objeto, disponibilizadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);

8.1.8 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Manaus Previdência;

8.1.9 Designar um preposto responsável pela execução dos serviços, que será a pessoa de contato entre a CONTRATADA e a Fiscalização da Manaus Previdência em até 5 (cinco) dias corridos, após a assinatura do Contrato/Ordem de Serviço;

8.1.10 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

8.1.11 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Manaus Previdência ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da autarquia;

8.1.12 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas sem prévia autorização da Manaus Previdência;

8.1.13 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avançados, responsabilizando-se, em qualquer caso, única e exclusivamente a CONTRATADA por todos os serviços.

8.2 Com relação às obrigações trabalhistas, sociais e administrativas:

8.2.1 Responsabilizar-se pelas obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive seguro de acidentes de trabalho ou outro necessário, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente a Manaus Previdência ou a terceiros, no exercício de sua atividade;

8.2.2 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

8.2.3 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do seu empregado acidentado ou com mal súbito;

8.2.4 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados, quando em serviço, por tudo quanto às Leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;

8.2.5 Cumprir fielmente as cláusulas contratuais e, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, deverá dirimir qualquer dúvida que vier a acontecer atinente a execução do objeto deste Termo de Referência.

8.3 Outras obrigações da contratada:

8.3.1 A contratada compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido neste Termo de Referência;

8.3.2 Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

8.3.3 A contratada será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Termo de Referência;

8.3.4 Comunicar a contratante, tempestivamente, de maneira formal, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela contratante;

8.3.5 Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e a seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente nos locais de trabalho, em razão de ação ou omissão da contratada ou de quem em seu nome agir;

8.3.6 Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto ou a serviço da contratante;

8.3.7 Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da contratante;

8.3.8 Apresentar ao fiscal do contrato as Notas Fiscais ou os documentos de cobrança, sob pena de suspensão do pagamento até o cumprimento desta exigência;

8.3.9 Comparecer, sempre que convocada, às reuniões solicitadas pelo contratante, assumindo ônus por sua ausência;

8.3.10 Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou estatuto, conforme o caso, principalmente no caso de modificação do telefone, endereço eletrônico ou físico, sob pena de infração contratual;

8.3.11 Observar e fazer cumprir o Código de Ética da Manaus Previdência, no qual se encontra disponível no link:
<https://manausprevidencia.manaus.am.gov.br/wp-content/uploads/2020/06/Portaria-270-2020-Revisao-Codigo-de-Etica.pdf>.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Notificar a empresa contratada, sobre imperfeições, falhas ou quaisquer irregularidades constatadas no fornecimento, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

9.2 Efetuar o pagamento devido à empresa contratada, nas condições estabelecidas;

9.3 Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade do material fornecido;

9.4 Emitir Nota de Empenho, ou outro documento equivalente de fornecimento, com todas as informações necessárias, por intermédio do representante da administração designado, bem como comunicar esse fato à empresa por meio de telefone / e-mail;

9.5 Indicar os locais e horários em que deverá ser entregue o material;

9.6 Permitir ao pessoal da empresa contratada acesso ao local da entrega, se for o caso, desde que observadas às normas de segurança;

9.7 Rejeitar no todo ou em parte os produtos fornecidos, se em desacordo com as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência;

9.8 Comunicar à Comissão Permanente de Ética e Disciplina nas Licitações e Contratos - CED/LC os casos de descumprimento de compromisso pela CONTRATADA, nos termos da Lei Municipal nº 2.442/2019.

10 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

10.1 O fornecedor deve adotar medidas necessárias para evitar, atenuar ou reparar os impactos resultantes de sua atividade, mantendo-se disponível à fiscalização pelos órgãos responsáveis;

10.2 A Contratada deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de programas de separação de resíduos sólidos, e resíduos recicláveis descartados, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, de acordo com a Lei nº 12.305/10 e Decreto nº 5.940/06.

11 DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1 A fiscalização e acompanhamento da execução da contratação serão realizados por equipe técnica designada pela contratante, observando-se as disposições contidas nos artigos 170 e 171 e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/21;

11.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que deverá ser auxiliado pelos fiscais do contrato;

11.2.1 Considera-se:

11.2.1.1 Gestor do contrato: servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual;

11.2.1.2 Fiscal do contrato: servidor(es) designado(s) para exercer a fiscalização do objeto do Objeto e auxiliar o gestor no subsídio de informações.

11.3 Caberá à fiscalização as seguintes funções:

11.3.1 Acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços ou o fornecimento dos materiais pela contratada;

11.3.2 Manter registro das ocorrências relacionadas à prestação dos serviços ou ao fornecimento dos materiais, para fins de acompanhamento do desempenho da contratada;

11.3.3 Comunicar à Administração o cometimento de falhas pela contratada, que impliquem comprometimento da prestação dos serviços e/ou fornecimento dos materiais, indicando a aplicação de penalidades previstas.

11.4 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços e fornecimentos, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto, diretamente ou por comissão designada, podendo para isso:

11.4.1 Executar a medição dos serviços ou materiais efetivamente prestados ou entregues, descontando o equivalente aos não realizados, bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos

imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas neste documento;

11.4.2 Encaminhar à autoridade superior proposta de rescisão do objeto, quando estiver sendo executado de forma irregular, em desacordo com as especificações e, ainda, quando constatada a paralisação da execução ou cometimento de faltas que ensejem a adoção dessa medida ou de outras constantes do objeto, garantida ampla defesa à CONTRATADA;

11.4.3 Emitir pareceres em todos os atos da Administração, relativos à execução do objeto, inclusive atestar faturas, entre outros de sua competência.

11.5 A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

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

11.5.2 A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

11.5.3 O cumprimento das demais obrigações decorrentes do objeto; e

11.5.4 A satisfação do público usuário.

11.6 Considerando que a Manaus Previdência possui a certificação ISO 9001, a CONTRATADA está sujeita à Avaliação de Fornecedores prevista no procedimento “PRO.SMAT.02 – Seleção, Qualificação e Acompanhamento dos Fornecedores de Serviços e Materiais”;

11.7 Além do acompanhamento e da fiscalização da execução dos serviços, a fiscalização do objeto poderá, ainda, recusar a prestação dos serviços em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária;

11.8 A fiscalização anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

11.9 As decisões e providências que ultrapassarem as atribuições da fiscalização deverão ser encaminhadas à autoridade competente, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;

11.10 A fiscalização pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou da fiscalização do Objeto.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Nos termos do artigo 155 da Lei nº. 14.133/2021, no caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, serão aplicados no que couber:

- a) advertência por escrito;
- b) multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Manaus Previdência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, de acordo com § 4º ao art. 156 da Lei 14.133/2021.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, pelo prazo mínimo de 3 (três) e no máximo de 6 (seis) anos, de acordo com § 5º ao art. 156 da Lei 14.133/2021.

12.2 Considera-se falha na execução, inexecução parcial ou total do objeto, a sua execução em níveis inferiores ao contratado, preenchimento incorreto de dados, emissão de laudo com diferentes diretrizes, dentre outros que possam acarretar falha na execução;

12.3 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21;

12.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

12.5 A Manaus Previdência enviará os autos à Comissão Permanente de Ética e Disciplina nas Licitações e Contratos – CED/LC para apurar os casos de descumprimento de compromisso pela CONTRATADA, nos termos da Lei Municipal nº 2.442/2019.

12.6 As sanções previstas no item 14.1 poderão cominar-se entre si e não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13 DA HABILITAÇÃO

13.1 Para habilitar-se na presente demanda a empresa deve apresentar a documentação listada a seguir.

13.1.1 Relativos à Habilitação Jurídica:

13.1.1.1 Requerimento de empresário.

13.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, para as sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores.

13.1.1.3 Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício, para as sociedades simples e demais entidades.

13.1.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.1.1.5 Os documentos indicados, quando couber, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.1.2 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

13.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

13.1.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e INSS através de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, conforme Decreto Federal nº 5.512 de 15/08/2005, admitindo-se que seja emitida via INTERNET, em validade, bem como prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, em validade.

13.1.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, em validade.

13.1.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

13.1.2.5 A aceitação de certidões emitidas via internet ficará sujeita à confirmação de sua validade mediante consulta *on line* ao cadastro emissor respectivo.

13.1.2.6 Caso a documentação de regularidade fiscal da(s) Microempresa(s) e/ou Empresa(s) de Pequeno Porte apresente alguma restrição, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado, por igual período, para comprovar a sua regularidade, prazo este

contado a partir do momento em que a empresa for indicada vencedora, a comunicação será realizada via e-mail.

13.1.2.7 A prorrogação do prazo previsto no subitem anterior só poderá ser concedida se requerida antes do término do prazo de 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos pela Manaus Previdência, e o requerimento deverá ser enviado via e-mail: compras.manausprev@manaus.am.gov.br.

13.1.2.8 A não-regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os participantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar o procedimento.

13.1.2.9 Para que seja concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis previsto, é necessária a apresentação de toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive as certidões em restrição.

13.1.3 Qualificação Técnica:

13.1.3.1 A qualificação técnica é dispensada, neste caso, uma vez que o objeto precede de inexigibilidade em virtude de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização.

13.1.4 Demais Documentos da Habilitação:

13.1.4.1 Declaração de que não possui em seu quadro pessoal e nem utilizará, sob qualquer pretexto, empregados com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

13.1.4.2 No caso de procurador, é obrigatória a apresentação da Procuração atualizada na qual conste expresso poderes para atuar em nome do outorgante, acompanhado do documento de identificação com foto.

13.1.4.3 Toda a documentação de habilitação deve estar válida à data da solicitação, salvo a excepcionalidade prevista às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que usufruírem do benefício legal.

13.1.4.4 Sob pena de inabilitação os documentos apresentados deverão estar em nome da empresa participante, com o nº do CNPJ e o endereço respectivo, conforme segue: a) se a empresa participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; b) se a empresa participante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial; c) serão dispensados da filial aqueles documentos que COMPROVADAMENTE, forem emitidos SOMENTE em nome da matriz.

14 PAGAMENTO

14.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de apresentação da nota fiscal e da entrega da documentação completa e correta;

14.2 A nota fiscal referente ao objeto deverá ser entregue, na forma física ou digital, ao Setor de Manutenção e Material (SMAT) da Manaus Previdência, situado na Av. Constantino Nery, 2480, Manaus-Amazonas, CEP 69.050-001;

14.3 Para a liberação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

14.3.1 Requerimento;

14.3.2 Nota Fiscal/Fatura;

14.3.3 Taxa de Expediente + Comprovante de Pagamento;

14.3.4 Cópia das Certidões: Municipal; Estadual; Federal (INSS/RFB), Trabalhista e FGTS;

14.4 Na hipótese de apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou a documentação incompleta ou não correta, a CONTRATANTE devolverá toda a documentação. Neste caso a CONTRATANTE terá mais 5 (cinco) dias para avaliar e aprovar a documentação após apresentação da mesma corrigida.

14.5 Para atender ao disposto no art. 2º do Decreto Municipal nº. 9.406 de 19 de dezembro de 2007 e alterações, que dispõe sobre o pagamento aos credores da Prefeitura de Manaus mediante crédito bancário em conta-corrente, fica estabelecido:

14.5.1 Para as compras e contratações que gerem contratos, o pagamento será efetuado por crédito em conta corrente especificada pelo credor, mantida exclusivamente no banco Bradesco S/A.

14.5.1.1 Consoante ao § 1º do art. 1º do citado Decreto, os credores que ainda não sejam correntistas do banco Bradesco S/A, deverão providenciar a abertura de conta corrente em agência de sua preferência.

14.5.2 Para as compras e contratações com pagamento único, o crédito será efetuado em conta corrente especificada pelo credor, mantida em banco de sua preferência.

14.6 A CONTRATADA deverá considerar ainda:

14.6.1 A retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) nos pagamentos da Administração Pública, efetuados às pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, com fundamento no Manual do Imposto de Renda Retido na Fonte (MAFON), versão 2023, e Anexo I da Instrução Normativa nº 1.234/2012;

14.6.2 A retenção de 1% (um por cento) do valor total do pagamento, realizado pela Manaus Previdência, relativo à aquisição de bens, à prestação de serviços de qualquer natureza, locação e ocupação de imóveis pessoa física e jurídica ou à realização de obras, ao FUNDO MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO – FUMIPEQ, em consonância ao art. 2º, I, da Lei Municipal nº 2.476 de 09 de julho de 2019;

14.6.3 A retenção de 0,5% (meio por cento) do valor total do pagamento, realizado pela Manaus Previdência, relativo ao fornecimento de bens, serviços e construção de obras, exceto os realizados por meio de convênios com o Estado ou a União, ao FUNDO MUNICIPAL DE SOLIDARIEDADE – FMS, em consonância com o Decreto nº. 3.729/2017, artigo 2º e seus incisos, e artigo 15º da Lei nº. 2.389, de 04 de janeiro de 2019;

14.6.4 O Município de Manaus não acata imunidades concedidas por Estados e outros Municípios sem a prévia análise pela SEMEF, que poderá ou não reconhecer a imunidade requerida.

15 DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Consoante ao Art. 45 da Lei nº 9.784, de 1999, “Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado”;

15.2 No valor cotado deverão estar inclusas todas as despesas decorrentes direta e indiretamente da execução do objeto deste Termo de Referência, dentro dos padrões técnicos informados;

15.3 Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

15.4 O presente Termo de Referência tem caráter orientativo, cujas cláusulas exigidas neste documento não tem o objetivo de restringir ou limitar a utilização de ferramentas ou métodos necessários ao alcance do objetivo almejado com a presente contratação.

15.5 Os casos omissos ou situações não explicitadas neste Projeto Básico serão dirimidos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentos e normas administrativas municipais.

16 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PLANO DE APLICAÇÃO		
PROGRAMA DE TRABALHO	FONTES	ELEMENTO DE DESPESA
09.122.0008.2069	18020000	3.3.90.39

17 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

17.1 Decreto nº 9.406, de 19 de dezembro de 2007 e alterações, que dispõe sobre o pagamento aos credores da Prefeitura de Manaus mediante crédito em conta corrente bancária;

17.2 Lei nº 14.133 de 01.04.2021, atualizada;

17.3 Decreto nº 5.525, de 28 de Março de 2023, regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências;

17.4 Demais normas aplicadas direta e indiretamente ao objeto de que trata este Termo de Referência;

17.5 Modalidade pretendida: **inexigibilidade de licitação**, com amparo legal no art. 74, III, alínea f, da Lei 14.133/2021.

18 DA ELABORAÇÃO, DESIGNAÇÃO E CIÊNCIA DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

18.1 PORTARIA CONJUNTA N.º 062/2025-GP/MANAUS PREVIDÊNCIA

(Assinado Digitalmente)

Jarina Torres Ribeiro

Técnica Previdenciária – GERAFI/MANAUS PREVIDÊNCIA
Integrante Requisitante

(Assinado Digitalmente)

Jorge Elias dos Santos Filho

Técnico Previdenciário – SMAT/MANAUS PREVIDÊNCIA
Integrante Administrativo

(Assinado Digitalmente)

Fabício Oliveira Mota

Chefe de Setor – SMAT/Manaus Previdência
Integrante Técnico

19 APROVAÇÃO FINAL DAS ORDENADORAS DE DESPESAS



(Assinado digitalmente)

Lyvia Belém Martins Guimarães

Diretora de Administração e Finanças da Manaus Previdenciária

(Assinado Digitalmente)

Daniela Cristina da Eira Corrêa Benayon

Diretora-Presidente da Manaus Previdência