



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA - CONFEA

TERMO DE REFERÊNCIA GAP Nº 14/2025

Processo: 00.006444/2025-15

Tipo de Processo: Aquisição/Contratação: Bens ou Serviços (Inclusive Licitações) - Inexigibilidade

Assunto: Contratação para banco de horas - TOTVS

Interessado: Conselho Federal de Engenharia e Agronomia

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de sustentação do produto TOTVS RM para os módulos Folha de Pagamento e Automação de Ponto, para atender às necessidades do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CATSER	Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	26000 ou 25992	Serviço Especializado Recorrente	Mês	12	R\$ 18.692,15	R\$ 224.305,84

1.2. O prazo de vigência é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O prazo será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

1.4. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum.

1.5. O serviço é enquadrado como contínuo, podendo ser rescindido conforme legislação vigente (cláusula de rescisão).

1.5.1. O objeto da contratação possui natureza de serviço continuado, uma vez que sua execução não se esgota em uma entrega única ou pontual, mas demanda atuação recorrente, sistemática e permanente, voltada à sustentação, correção, ajuste e evolução dos módulos do sistema TOTVS RM, conforme evidenciado no *Assessment* realizado e na Informação GAP nº 21/2025. As atividades previstas — incluindo reparametrizações, correções estruturais, revisão de cálculos, saneamento de dados, reconstrução de integrações e implementação de automações — exigem acompanhamento técnico contínuo, haja vista a complexidade do sistema, a interdependência entre módulos e a necessidade de constantes ajustes decorrentes de alterações normativas, operacionais e sistêmicas. Ressalta-se que tais atividades não se limitam à correção de falhas isoladas, mas integram um conjunto de ações de manutenção evolutiva, preventiva e corretiva, indispensáveis para assegurar a estabilidade, a confiabilidade e a conformidade permanente do sistema com os requisitos legais e operacionais. Dessa forma, resta caracterizada a **continuidade da prestação**, uma vez que a interrupção do serviço comprometeria o adequado funcionamento do sistema e a regularidade dos processos institucionais a ele vinculados. A contratação, portanto, demanda **prestação contínua no tempo**, com dedicação técnica recorrente, justificando seu enquadramento como **serviço de natureza continuada**, nos termos da legislação aplicável.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. A necessidade da solução de TI decorre da identificação de falhas críticas, inconsistências sistêmicas, subutilização de funcionalidades e execução manual excessiva nos módulos de Folha de Pagamento, Frequência/Ponto e Benefícios do Sistema TOTVS RM, conforme amplamente demonstrado no DFD (doc. 1399221), na Informação nº 21/2025 (doc. 1402436) e no Estudo Técnico Preliminar (doc. 1401897).

2.2. Segundo o DFD, a Gerência de Administração de Pessoas - GAP, em conjunto com a GIT, identificou que "a principal falha refere-se à inoperância do Relatório de Provisão de Férias e 13º Salário, cuja funcionalidade deixou de operar corretamente desde janeiro de 2025", impossibilitando a geração mensal de provisões e afetando diretamente GAP, GOC e SAF, comprometendo o fechamento contábil, o cumprimento da Lei nº 4.320/1964, da IN Siconfi e da Portaria AD nº 339/2014.

2.3. Além disso, o DFD registra que há inconsistências nos centros de custo, exigindo lançamentos manuais e impactando a precisão dos registros contábeis; falhas nas parametrizações das rubricas de encargos sociais; e problemas em rotinas complementares de provisão, férias e licenças, criando "riscos operacionais e contábeis significativos" que afetam a rastreabilidade, a conciliação e a integridade dos dados de pessoal e de contabilidade pública.

2.4. A Informação nº 21 evidencia, após a Imersão 360, que o Confea apresenta "diversos processos executados manualmente, bem como a subutilização das funcionalidades do sistema TOTVS, o que resulta em atrasos e ineficiência operacional". Os achados incluem falhas estruturais no ponto eletrônico, ausência de padronização de banco de horas, alto volume de verificações manuais, inconsistências na integração com contabilidade e problemas recorrentes de parametrização de benefícios e centros de custo.

2.5. O documento destaca ainda que as tentativas anteriores de integração entre TOTVS e Implanta fracassaram, com relatórios chegando "poluídos", além de lacunas graves na automação do ponto, como a necessidade de envio manual de e-mails para inconsistências, ausência de registro offline, dificuldades no ponto de viajantes e falta de padronização no banco de horas, mesmo havendo normativos específicos. Conclui-se que há falhas sistêmicas, processos manuais, ausência de controle integrado e retrabalhos constantes, afetando diretamente a eficiência, a conformidade normativa e a segurança das informações de pessoal.

2.6. No Estudo Técnico Preliminar, reforça-se que as inconsistências "impedem o registro contábil mensal das provisões de férias e 13º salário; a rastreabilidade e conferência das despesas de pessoal; a conformidade com a Lei nº 4.320/1964, IN Siconfi, eSocial, FGTS Digital; e a execução tempestiva das rotinas previstas no ACT". Também se destaca que o volume de atividades manuais, a subutilização de funcionalidades nativas, as falhas de parametrização, e os problemas no ponto eletrônico impedem a operação regular do RH e representam risco de apontamentos de auditoria, perda de integridade de dados e insegurança jurídica trabalhista e previdenciária.

2.7. O ETP é claro ao registrar que a indisponibilidade do Relatório de Provisão desde janeiro de 2025 inviabiliza o fechamento contábil do exercício, configurando falha grave decorrente de customizações antigas que não podem ser corrigidas por suporte comum nem por consultorias externas, sendo necessário o acesso a camadas internas do sistema, restritas ao fabricante TOTVS. Por isso, a solução deve ser executada exclusivamente pelo fornecedor da plataforma, conforme art. 74, I, da Lei 14.133/2021 (fornecedor exclusivo).

2.8. Assim, a necessidade da solução de TI compreende:

2.8.1. Restabelecer funcionalidades críticas do módulo de Folha, especialmente o Relatório de Provisão de Férias e 13º Salário.

2.8.2. Automatizar e padronizar Centros de Custo, evitando retrabalho e inconsistências contábeis.

2.8.3. Revisar e corrigir parametrizações da folha, assegurando integridade de encargos sociais e conformidade com eSocial, DCTFWeb, FGTS Digital.

- 2.8.4. Corrigir e padronizar rotinas de provisões, férias e licenças, eliminando falhas decorrentes de customizações antigas.
- 2.8.5. Reestruturar o módulo de Ponto Eletrônico, incluindo alertas automáticos, suporte a registro offline e padronização do Banco de Horas.
- 2.8.6. Aprimorar cálculos e conferência da Gestão de Benefícios, hoje afetados por divergências frequentes com operadoras.
- 2.8.7. Reduzir processos manuais e retrabalho da GAP, conforme evidenciado na Imersão 360.
- 2.8.8. Assegurar conformidade contábil, fiscal e trabalhista, mitigar riscos de auditoria e permitir o fechamento do exercício.
- 2.8.9. Garantir continuidade do projeto institucional de modernização do RH, vinculado ao processo anterior de aquisição da licença vitalícia TOTVS RM.
- 2.9. Complementarmente, observa-se que a ausência desta solução compromete:
- 2.9.1. a integridade dos dados,
- 2.9.2. o cumprimento de normas legais,
- 2.9.3. a rastreabilidade das despesas de pessoal,
- 2.9.4. a segurança jurídica dos cálculos trabalhistas,
- 2.9.5. a execução tempestiva da folha e de obrigações acessórias,
- 2.9.6. o funcionamento integrado entre GAP, GOC, GFI e SAF.
- 2.10. Dessa forma, a necessidade da solução de TI é inequívoca, urgente e indispensável para restaurar a operação regular dos módulos do TOTVS RM, reduzir riscos sistêmicos, eliminar falhas operacionais e assegurar a conformidade legal e contábil das rotinas de gestão de pessoas do Confea.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratação de serviços especializados de sustentação do sistema TOTVS RM justifica-se pela necessidade urgente de corrigir falhas estruturais, estabilizar processos críticos e garantir continuidade operacional das rotinas de Administração de Pessoal do Confea, especialmente nos módulos de Folha de Pagamento, Frequência e Benefícios.
- 3.2. Os documentos técnicos que instruem este processo — DFD, Estudo Técnico Preliminar, Informação nº 21/2025 e relatório da Imersão 360 — identificaram um conjunto de problemas sistêmicos que vêm comprometendo diretamente o processamento da folha, o fechamento contábil, o cumprimento de prazos do ACT e a confiabilidade das informações trabalhistas e previdenciárias.
- 3.3. Entre as falhas registradas estão a inoperância do relatório de provisões, inconsistências nos centros de custo, erros em parametrizações e regras de cálculo, distorções no ponto eletrônico, divergências recorrentes em benefícios, bem como a presença de processos manuais que elevam o retrabalho, a chance de erros e o risco de descumprimento de obrigações legais.
- 3.4. A Informação nº 21/2025, elaborada após a imersão presencial da equipe da GAP com o consultor da TOTVS, reforça e detalha esses achados ao identificar que grande parte das rotinas da Administração de Pessoal encontra-se executada de forma manual, com subutilização de funcionalidades do TOTVS RM, falhas recorrentes no ponto eletrônico — incluindo impossibilidade de registro offline —, ausência de padronização no Banco de Horas, divergências entre relatórios da folha e da operadora de saúde, e problemas persistentes na integração contábil com o Implanta, cujos dados chegam “poluídos” e despadronizados.
- 3.4.1. O documento descreve ainda a existência de gargalos operacionais que afetam diretamente o cumprimento do ACT, o fechamento da folha e a análise contábil, além de dependerem de correções técnicas em fórmulas, eventos, lotes contábeis e parametrizações centrais do sistema.
- 3.4.2. Assim, a Informação 21 consolida — com evidência operacional — que o ambiente atual não possui condições de se manter estável sem intervenção especializada da TOTVS, reforçando o caráter indispensável da contratação.
- 3.5. A subutilização das funcionalidades nativas do sistema, somada à presença de customizações antigas sem documentação adequada, agrava ainda mais o cenário e inviabiliza a resolução interna dos problemas.
- 3.6. Essas demandas exigem atuação direta do fabricante do sistema, uma vez que somente a TOTVS S.A. possui acesso às tabelas proprietárias, estruturas internas, fórmulas, objetos de cálculo, patches, APIs e demais componentes críticos que compõem a arquitetura do TOTVS RM.
- 3.7. Qualquer tentativa de correção por terceiros ou por suporte genérico é tecnicamente inviável e implicaria riscos severos à integridade do ambiente.
- 3.8. Além disso, o objeto da contratação está em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023-2025 do Confea, conforme demonstrado abaixo:
- 3.8.1. ID: 58
- 3.8.2. Iniciativa/Necessidade: Contratação de serviço especializado recorrente, destinado à continuidade das melhorias, estabilização e evolução das rotinas da Gerência de Administração de Pessoas – GAP, bem como à adequação permanente do ambiente sistêmico às exigências legais, administrativas e operacionais aplicáveis.
- 3.8.3. Justificativa: A contratação justifica-se pela necessidade contínua de suporte técnico especializado, prestado pelo fabricante da solução TOTVS RM, para assegurar a adequada manutenção, correção e aprimoramento das rotinas de Administração de Pessoas, em um contexto de frequentes alterações normativas, administrativas e sistêmicas. Destacam-se, entre outros fatores, a implantação do orçamento-programa, as constantes mudanças na forma de apresentação das obrigações acessórias ao Governo Federal, a evolução dos layouts do eSocial, DCTFWeb e demais sistemas estruturantes, bem como ajustes decorrentes de customizações específicas do ambiente do CONFEA. Trata-se, portanto, de serviço de natureza continuada, executado de forma recorrente, cuja contratação é imprescindível para garantir a estabilidade operacional, a conformidade legal, a segurança das informações e a continuidade das atividades essenciais da GAP, podendo ser rescindido a qualquer tempo, conforme as hipóteses previstas na legislação vigente e nas cláusulas contratuais, sem caracterizar vínculo permanente ou obrigação irreversível para a Administração.
- 3.8.4. Objetivos: Assegurar a continuidade da prestação do Serviço Especializado Recorrente (SER) junto à TOTVS, destinado à sustentação, correção, aprimoramento e evolução contínua das rotinas do sistema TOTVS RM, em especial aquelas relacionadas à Gerência de Administração de Pessoas – GAP, garantindo conformidade legal, estabilidade operacional e aderência às exigências institucionais.
- 3.8.5. GUT: 4x4x4
- 3.8.6. Prioridade: 64
- 3.9. No que se refere ao inciso II do artigo 6º da IN 94/2022, que estabelece que as contratações de soluções de TIC deverão estar “*alinhadas à Estratégia de Governo Digital, instituída pelo Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020, e suas atualizações*”, destaca-se que a solução contratada contribui diretamente para a modernização dos processos de trabalho internos, amplia a eficiência administrativa e reforça a transparência da atuação institucional. Esses elementos se encontram em consonância com os eixos estratégicos da referida política pública, que orientam a transformação digital da Administração Pública, o aumento da eficiência e a melhoria da prestação de serviços.
- 3.10. Por sua vez, quanto ao inciso III do artigo 6º da IN 94/2022, que dispõe que as contratações de TIC deverão estar “*integradas à Plataforma gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, quando tiverem por objetivo a oferta digital de serviços públicos*”, entende-se que tal exigência não se aplica ao presente caso. Isso porque o objeto da contratação não envolve a disponibilização de serviços digitais ao cidadão, mas sim a satisfação de necessidades internas do órgão, razão pela qual a integração à Plataforma gov.br se mostra dispensável.
- 3.11. Diante desse cenário, conclui-se que a contratação da TOTVS é indispensável, tanto do ponto de vista técnico quanto operacional, configurando-se como a única solução capaz de atender integralmente às demandas identificadas e assegurar o funcionamento adequado do sistema TOTVS RM no Confea.

3.12. A manutenção da estabilidade, a correção de falhas críticas e a redução de riscos institucionais dependem diretamente da execução dos serviços contratados, justificando plenamente a necessidade e a fundamentação da presente contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação devem assegurar que a solução ofereça atendimento especializado, com acesso pleno às estruturas internas do TOTVS RM e capacidade técnica para atuar em camadas proprietárias da aplicação.

4.2. O serviço deverá ser prestado de acordo com o modelo de Serviço Especializado Recorrente, contemplando alocação de equipe dedicada, composta por 01 (um) Analista TOTVS, com dedicação de 72 horas mensais, e 01 (um) Coordenador de Projetos, responsável pela supervisão das atividades, interface com o Confea, análise de entregas e gestão das demandas em andamento.

4.3. Principais atividades do time de sustentação:

- 4.3.1. Desenvolvimento de novos processos, ajustes ou adequações de processos existentes;
- 4.3.2. Monitoramento, manutenção e inovação que permitirá a continuidade, disponibilidade e performance da aplicação;
- 4.3.3. Atender as solicitações internas do cliente;
- 4.3.4. Investigar e diagnosticar incidentes;
- 4.3.5. Solucionar todos os incidentes;
- 4.3.6. Acompanhar todo o ciclo de vida do incidente: da abertura até o encerramento, controlando todos os incidentes;
- 4.3.7. Apoiar na abertura de chamados para a equipe de suporte TOTVS, quando necessário a atuação do time de suporte ao produto;
- 4.3.8. Manter atualizada a base de conhecimento com as soluções;
- 4.3.9. Monitorar a satisfação dos usuários em relação aos atendimentos.

4.4. Analista de Negócio:

- 4.4.1. Atuação em toda frente de negócio dos módulos e soluções contratadas;
- 4.4.2. Prestar suporte em nível 1 e 2 aos usuários (Sendo: 72hr/mês - remoto);
- 4.4.3. Fazer a abertura de chamados, atuar como ponte entre os usuários CONFEA e o atendimento TOTVS.
- 4.4.4. Participar de alinhamentos de atividades de interesse da área;
- 4.4.5. Transferir conhecimento / treinamentos e criar tutoriais e/ou manuais aos usuários;
- 4.4.6. Suporte na migração e implantação de novas versões/releases do RM fazendo testes dos pacotes novos, testes dos cenários, reportando erros, atuando nas soluções destes erros;
- 4.4.7. Atuar na parametrização de sistema, análise e melhoria de processos, realização de roteiro de teste, especificações técnico/funcional e outras atividades inerente a função;
- 4.4.8. Realizar a parametrização / configuração de relatórios no ambiente;
- 4.4.9. Aplicação de patches / alterações de menus / e outras atividades inerentes a configuração / parametrização do Sistema;
- 4.4.10. Testar todos os pacotes de cada frente enviados pela TOTVS que precisam ser aplicados;
- 4.4.11. Suporte ao usuário como na abertura de chamados com o atendimento TOTVS e aplicação/validação de patch;
- 4.4.12. Implementação e acompanhamento de novos projetos envolvendo as frentes citadas, desde que gerenciado pelo time CONFEA e ou contratação de gerente de projetos TOTVS;
- 4.4.13. Apoio e orientação em conferência de dados gerados pelo ERP relacionados a cada frente;
- 4.4.14. Consultoria e Parametrizações de processos de negócio;
- 4.4.15. Acompanhar e analisar soluções e processos;
- 4.4.16. Validação de melhorias e novas rotinas com o usuário de negócio;

4.5. Analista de Negócios/Desenvolvedor

- 4.5.1. Atuação em toda frente de negócio;
- 4.5.2. Prestar suporte em nível 1 e 2 aos usuários (Sendo: 72hr/mês – remoto);
- 4.5.3. Apoiar na abertura de chamados, atuar como ponte entre os usuários do CONFEA e o atendimento Totvs;
- 4.5.4. Participar de alinhamentos de atividades de interesse da área;
- 4.5.5. Transferir conhecimento / treinamentos e criar tutoriais e/ou manuais aos usuários;
- 4.5.6. Suporte na migração e implantação de novas versões/releases do TOTVS RM fazendo testes dos pacotes novos, testes dos cenários, reportando erros, atuando nas soluções destes erros;
- 4.5.7. Atuar na parametrização de sistema, análise e melhoria de processos, realização de roteiro de teste, especificações técnico/funcional e outras atividades;
- 4.5.8. Realizar a parametrização / configuração de relatórios no ambiente;
- 4.5.9. Aplicação de patches / alterações de menus / e outras atividades inerentes a configuração / parametrização do Sistema;
- 4.5.10. Testar todos os pacotes enviados pela TOTVS que precisam ser aplicados;
- 4.5.11. Suporte ao usuário como na abertura de chamados com o atendimento TOTVS e aplicação/validação de patch;
- 4.5.12. Implementação e acompanhamento de novos projetos;
- 4.5.13. Consultoria e Parametrizações de processos de negócio;
- 4.5.14. Acompanhar e analisar soluções e processos;
- 4.5.15. Validação de melhorias e novas rotinas com o usuário de negócio;

4.6. Coordenador de Projetos

- 4.6.1. Ser ponto de contato entre o CONFEA e TOTVS;
- 4.6.2. Realizar a gestão de atividades da equipe de sustentação, por parte da TOTVS;
- 4.6.3. Participar de reunião periódica com o CONFEA para apresentar status report, prioridades e demandas e o andamento das atividades da equipe de sustentação;
- 4.6.4. Acompanhar periodicamente as demandas reportadas nos tickets, realizando o direcionamento tais como: abertura de Ordem de Serviços (quando aplicável), notificações, faturamento dos serviços prestados, avaliação da qualidade técnica, frequência da equipe, pontualidade, assiduidade, documentação e notificações relacionadas aos técnicos alocados, dentre outras atividades relacionadas à gestão da equipe de sustentação;

4.6.5. Gerir a equipe alocada, assim como ser responsável pelas substituições quando estas forem necessárias, seja por ausências temporárias, permanentes ou solicitadas pelo cliente.

5. OUTROS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Garantia e Manutenção

5.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Subcontratação

5.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

5.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 6.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 6.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 6.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 6.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 6.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 6.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 6.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 6.1.8. Os direitos de propriedade intelectual e os direitos autorais incidentes sobre artefatos, produtos, documentação técnica, parametrizações, relatórios, scripts, modelos de dados específicos, bases de dados customizadas e demais entregáveis que venham a ser criados, ajustados ou desenvolvidos exclusivamente para atender às necessidades específicas do CONFEA, no âmbito da execução contratual, pertencerão à Administração, observados os limites da legislação vigente.
- 6.1.9. Não se incluem na titularidade prevista no caput o código-fonte, a arquitetura, os componentes estruturais, frameworks, bibliotecas, rotinas padrão, funcionalidades nativas, metodologias e quaisquer outros elementos que integrem a solução TOTVS RM, os quais permanecem sob titularidade exclusiva da TOTVS S.A., na condição de fabricante e detentora dos direitos proprietários do software.
- 6.1.10. Os desenvolvimentos específicos realizados para o CONFEA deverão ser disponibilizados à Administração com licença de uso irrestrita para fins institucionais, abrangendo utilização interna, manutenção, evolução, auditoria e fiscalização, vedada a cessão ou exploração comercial a terceiros sem autorização expressa do CONFEA.
- 6.1.11. A CONTRATADA obriga-se a resguardar a confidencialidade de todas as informações, dados, documentos, processos, bases de dados e demais conteúdos a que tiver acesso em razão da execução contratual, comprometendo-se a utilizá-los exclusivamente para o cumprimento do objeto contratado, nos termos da legislação aplicável e das cláusulas contratuais pertinentes, inclusive após o encerramento do contrato.

São obrigações do CONTRATADO:

- 6.1.12. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 6.1.13. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 6.1.14. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 6.1.15. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 6.1.16. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 6.1.17. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 6.1.18. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 6.1.19. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 6.1.20. fazer a transição contratual, quando for o caso;

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

- 7.1. O cronograma de execução será elaborado e aprovado pela Contratante, podendo, após assinatura do contrato, sofrer alterações conforme os prazos estabelecidos.
- 7.2. O cronograma de execução será executado conforme os prazos estabelecidos entre a contratada e o Confea.
- 7.3. As datas poderão sofrer alterações em comum acordo entre o Contratante e a Contratada, desde que não prejudiquem o andamento e a entrega dos serviços no prazo estabelecido.
- 7.4. Ademais, adota-se como padrão as seguintes fases para o cronograma de execução:
 - 7.4.1. **1. Fase Inicial – Planejamento e Diagnóstico (Semana 1)**
 - 7.4.1.1. Objetivos: alinhar escopo, compreender o ambiente, validar prioridades e estabelecer o plano de trabalho.
 - 7.4.1.2. Atividades: Reunião inicial entre TOTVS e Confea para validação das frentes de atuação; Mapeamento completo do ambiente RM, incluindo módulos, parametrizações, customizações e integrações existentes; Revisão dos incidentes pendentes, falhas críticas e processos manuais identificados previamente pela GAP; Definição das prioridades operacionais (folha, provisões, ponto, benefícios, integrações contábeis); Elaboração do Plano Macro de Sustentação e estabilização do ambiente; Estabelecimento do fluxo de comunicação e governança, executado pelo Coordenador TOTVS.
 - 7.4.2. **2. Fase de Correção e Estabilização – Ações Prioritárias (Semana 1 a Mês 3)**

7.4.2.1. Objetivos: tratar as falhas críticas e restabelecer o funcionamento pleno dos módulos essenciais.

7.4.2.2. Atividades recorrentes: Correção de inconsistências nos cálculos da folha e parametrizações associadas; Reestruturação das regras de provisões (férias e 13º salário); Aplicação, testes e validação de patches liberados pela TOTVS; Revisão de Centros de Custo e demais tabelas críticas; Reconfiguração de eventos, fórmulas e jornadas; Análise e correção das inconsistências do ponto eletrônico; Apoio às áreas de negócio na conferência dos resultados processados; Atualização contínua da base de conhecimento interna e registro das ações aplicadas.

7.4.3. **3. Fase de Sustentação Evolutiva – Operação Assistida (Mês 4 a Mês 12)**

7.4.3.1. Objetivos: consolidar a estabilidade do ambiente, manter a continuidade operacional e implementar melhorias constantes.

7.4.3.2. Atividades mensais: Reuniões periódicas de acompanhamento com o Coordenador TOTVS (quinzenais ou mensais); Monitoramento dos incidentes e acompanhamento do ciclo de vida de cada chamado; Parametrizações adicionais ou ajustes finos decorrentes de mudanças legais ou de processos internos; Suporte e validação em atualizações de versões ou releases do TOTVS RM; Apoio em novos projetos de RH, quando inseridos no contexto do RM; Criação de relatórios ajustados ou ajustes evolutivos de relatórios existentes; Treinamentos, orientações e repasse de conhecimento aos usuários GAP quando necessário; Geração de relatório mensal com atividades executadas, incidentes tratados e demandas em andamento.

7.4.4. **4. Fase Contínua – Ciclo de Revisões Estratégicas (A cada 3 meses)**

7.4.4.1. Objetivos: avaliar os resultados da sustentação, revisar processos e propor melhorias estruturais.

7.4.4.2. Atividades trimestrais: Revisão das parametrizações críticas e rotinas dependentes; Avaliação da estabilidade dos módulos RM (Folha, Ponto, Benefícios); Análise de ganhos de desempenho e redução de retrabalho; Alinhamento estratégico entre TOTVS e Confea sobre roadmap de melhorias; Ajustes no plano de trabalho conforme demandas emergentes.

7.4.5. **5. Encerramento do Período Contratual (Último mês)**

7.4.5.1. Objetivos: consolidar resultados, documentar melhorias e preparar eventual renovação.

7.4.5.2. Atividades: Apresentação do relatório final consolidado do período; Entrega da documentação completa de parametrizações aplicadas; Registro das ações de sustentação, melhorias realizadas e pendências remanescentes; Reunião final de alinhamento entre TOTVS e Confea para avaliação do ciclo; Preparação para renovação contratual ou encerramento formal, conforme decisão administrativa.

Local e horário da prestação dos serviços

7.5. Os serviços serão prestados de forma remota.

7.6. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 09h às 18h, com 01 hora de intervalo.

Materiais a serem disponibilizados

7.7. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

7.8. Considerando que a execução ocorre integralmente de forma remota, sem fornecimento de hardware ou insumos físicos ao Confea, entende-se que os materiais a serem disponibilizados pela Contratada consistem, essencialmente, em:

7.8.1. Ambientes, ferramentas e utilitários internos da TOTVS, necessários para análise, diagnóstico, desenvolvimento, correção e homologação de ajustes;

7.8.2. Ferramentas proprietárias TOTVS de suporte e engenharia, incluindo mecanismos de abertura e acompanhamento de chamados, base de conhecimento, editores de fórmulas, ferramentas de parametrização, ambientes de teste e utilitários do RM;

7.8.3. Acesso a plataformas internas de desenvolvimento, engenharia e fábrica TOTVS, quando necessário para correção de falhas estruturais;

7.8.4. Infraestrutura lógica da TOTVS utilizada pelo analista e pelo coordenador para execução das atividades de sustentação;

7.8.5. Ferramentas de comunicação corporativa, utilizadas para reuniões, alinhamentos e acompanhamento das demandas (como Teams, Zoom ou equivalente);

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

7.9. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

7.9.1. O Confea utiliza a plataforma TOTVS RM como sistema oficial para execução das rotinas de Administração de Pessoal, abrangendo os módulos de Folha de Pagamento, Frequência/Ponto Eletrônico e Gestão de Benefícios. Esses módulos apresentam elevado grau de customização legado, diversas integrações internas e dependência direta de parametrizações específicas que, ao longo do tempo, sofreram degradação, ocasionando falhas estruturais e inconsistências operacionais identificadas no diagnóstico técnico realizado durante a Imersão 360.

7.9.2. O volume de atividades executadas mensalmente pelo órgão inclui processamento completo da folha, apuração e validação de jornadas e ocorrências, controle de benefícios, provisões de férias e 13º salário, integrações contábeis, emissão de relatórios obrigatórios e atendimento às obrigações legais, como eSocial, DCTFWeb, FGTS Digital e ACT vigente. Essas demandas exigem atuação contínua e especializada para assegurar estabilidade operacional, correção de parametrizações sensíveis e redução de retrabalho interno.

7.9.3. Além disso, a prestação dos serviços deve considerar que o Confea possui uma rotina administrativa com forte impacto em datas específicas, como fechamento do ponto, fechamento da folha, geração de provisões e transmissão de obrigações acessórias, exigindo resposta técnica rápida e contínua para evitar atrasos, glosas, inconsistências e riscos de descumprimento de prazos legais.

7.9.4. Diante dessas características, a proposta deve ser dimensionada para garantir sustentação mensal contínua, com 72 horas técnicas dedicadas de analista TOTVS e acompanhamento direto de um Coordenador de Projetos, assegurando capacidade suficiente para absorver o fluxo de demandas, realizar intervenções especializadas, aplicar correções estruturais e apoiar a evolução constante do ambiente TOTVS RM.

7.9.5. Tais informações fundamentam o dimensionamento da solução e justificam o modelo de prestação de serviços especializado e recorrente, garantindo que o Confea receba atendimento adequado à complexidade, criticidade e volume de suas operações.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.10. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

Formas de transferência de conhecimento

7.11. Será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

7.12. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

7.12.1. A transição entre a vigência contratual e sua eventual renovação ou encerramento deve ocorrer de forma planejada, documentada e com

atenção à continuidade operacional dos módulos TOTVS RM utilizados pelo Confea. A contratada deverá garantir a transferência integral das informações necessárias ao órgão, assegurando que não haja interrupção das atividades essenciais de Administração de Pessoal, especialmente nas rotinas de folha, provisões, ponto eletrônico e benefícios.

7.12.2. Inicialmente, deverá ser realizado um levantamento consolidado das ações executadas durante a vigência do contrato, incluindo correções aplicadas, parametrizações ajustadas, incidentes solucionados, melhorias implementadas e pendências que necessitem continuidade. Esse levantamento servirá de base para a elaboração do Relatório Técnico Final, documento obrigatório que deverá detalhar o estado atual do ambiente RM, descrevendo claramente o que foi entregue, o que permanece em acompanhamento e quais recomendações técnicas devem ser observadas após o término da prestação dos serviços.

7.12.3. Em seguida, a contratada deverá realizar a transferência estruturada de conhecimento, contemplando a entrega de documentos, manuais, tutoriais, parametrizações, scripts, checklists, padrões de configuração e quaisquer artefatos produzidos ao longo da execução contratual. Essa etapa deverá incluir reuniões técnicas entre as equipes da TOTVS e do Confea, a fim de assegurar que todas as informações críticas tenham sido repassadas e registradas corretamente.

7.12.4. A contratada também deverá assegurar a continuidade operacional durante o período de transição, mantendo a sustentação ativa até o último dia de vigência do contrato, inclusive para incidentes que surgirem no período de encerramento. Nenhuma alteração sistêmica ou parametrização sensível poderá ser executada nesta etapa sem prévia validação conjunta, a fim de evitar riscos de regressão ou instabilidade.

7.12.5. Caso exista a perspectiva de renovação, a TOTVS deverá apoiar o Confea na avaliação do histórico contratual, fornecendo métricas, indicadores de desempenho, produtividade da equipe alocada e sugestões de evolução do ambiente RM para o novo ciclo contratual.

7.12.6. Em caso de encerramento definitivo, a contratada deverá garantir que todas as acessibilidades, permissões e credenciais utilizadas nas atividades de sustentação sejam desativadas ou devolvidas conforme normas de segurança da informação.

7.12.7. Por fim, conclui-se a transição com a realização de uma reunião formal de encerramento, destinada à validação dos entregáveis finais, homologação do Relatório Técnico de Encerramento, esclarecimento de dúvidas remanescentes e registro em ata das condições de finalização do contrato.

7.12.8. Esses procedimentos asseguram que a conclusão da prestação de serviços ocorra de maneira organizada, contínua e segura, preservando a integridade do ambiente TOTVS RM e garantindo plena rastreabilidade das ações realizadas durante a execução contratual.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

7.13. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no Anexo.

7.14. Para fins de controle, comparação e aferição da execução contratual, considera-se como quantidade mínima de referência o quantitativo mensal pactuado de 72 (setenta e duas) horas técnicas de sustentação, a serem prestadas pelo Analista TOTVS, acompanhado das atividades de gestão e coordenação previstas para o Coordenador de Projetos.

7.15. Esse quantitativo servirá como base para o monitoramento da prestação dos serviços, permitindo verificar o atendimento das demandas registradas nas Ordens de Serviço e o cumprimento das atividades contratadas ao longo da vigência.

Mecanismos formais de comunicação

7.16. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

7.16.1. Ordem de Serviço; Ata de Reunião; Ofício; Sistema de abertura de chamados; e E-mails.

Formas de Pagamento

7.17. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

7.18. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

7.19. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos Anexos de mesmo nome.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

8.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.6. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

8.7. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

8.8. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 3 (três) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

8.8.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

8.8.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

- 8.8.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- 8.8.1.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- 8.8.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- 8.8.1.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, quando cabíveis, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

8.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

8.10. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.10.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));[MM2]

8.10.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

8.10.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

8.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

8.10.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

8.11. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.11.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

8.12. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

8.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

8.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

8.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

8.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

8.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme descrito neste item.

9.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.2.1. não produzir os resultados acordados;

9.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

9.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

Indicador 01 – IER (Índice de Entregas Realizadas)

Indicador 01 – IER (Índice de Entregas Realizadas)	
Finalidade	Assegurar que a Contratada execute integralmente os entregáveis mensais previstos no plano de trabalho, correspondentes às correções, reparametrizações, automações e ajustes identificados no Assessment TOTVS e na Informação GAP nº 21/2025.
Meta a Cumprir	Entrega de 100% dos entregáveis planejados para o mês , devidamente homologados pelas áreas de negócio e pela fiscalização técnica em até 48 horas úteis , salvo caso de demandas urgentes que terão prazo para entrega definida entre contratante e contratado.
Instrumento de Medição	Relatório mensal de entregas, contendo: descrição do entregável, evidências de execução, homologação do usuário, e comprovação de aderência ao escopo do Assessment e da Informação GAP nº 21/2025.
Forma de Acompanhamento	Verificação e validação pela fiscalização técnica do Confea.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	$IER = (Entregáveis\ concluídos\ e\ homologados / Entregáveis\ planejados\ no\ mês) \times 100$
Sanção	Glosa proporcional sobre entregáveis não concluídos ou reprovados; em caso de reincidência, aplicação de advertência, plano de ação corretiva e possibilidade de rescisão por inexecução.

Do recebimento

9.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

9.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.8. Para fins de recebimento provisório, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada de forma contínua, com validações realizadas ao longo do período de execução, à medida que as demandas forem atendidas, observados os requisitos técnicos, funcionais e contratuais estabelecidos. Ao final de cada período mensal de faturamento, o fiscal técnico do contrato efetuará a consolidação das validações realizadas no período, verificando a conformidade da execução do objeto com o pactuado e, quando aplicável, com os critérios de desempenho e qualidade definidos, registrando o resultado em relatório de medição, o qual subsidiará a autorização do pagamento mensal pelo gestor do contrato.

9.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

9.9. O Contratado fica obrigado 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.

9.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

9.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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 gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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 os seguintes procedimentos:

9.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.14.2. 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;

9.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

9.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.17. 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.

Procedimentos de Teste e Inspeção

- 9.18. Serão adotados procedimentos de teste e inspeção para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, observando-se exclusivamente o modelo de medição por entregáveis, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 9.19. A fiscalização realizará, a cada mês, a verificação técnica das atividades executadas pela Contratada, com base nos relatórios mensais de sustentação, nas Ordens de Serviço emitidas e nos indicadores de desempenho previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 9.20. Como o objeto da contratação consiste exclusivamente em serviços especializados de sustentação, correção e reparametrização do sistema TOTVS RM, os testes e inspeções ocorrerão mediante validação da efetividade das ações realizadas, constatando-se se as correções aplicadas, parametrizações ajustadas e intervenções técnicas produziram os efeitos esperados no ambiente produtivo.
- 9.21. Para fins de recebimento provisório, a fiscalização verificará:
- 9.21.1. a entrega dos entregáveis previstos no plano mensal, conforme categorização definida no IMR (correções, reparametrizações, automações, ajustes de integração, incidentes resolvidos etc.);
- 9.21.2. a apresentação das evidências obrigatórias: prints, logs, scripts, documentação técnica, relatórios de teste, antes/depois, registros de homologação preliminar;
- 9.21.3. a conformidade do entregável com a OS ou demanda formal, quando aplicável;
- 9.21.4. o atendimento das metas do indicador IER, considerando o percentual de entregas efetivamente homologadas;
- 9.21.5. a aderência das entregas aos prazos definidos no cronograma mensal.
- 9.22. Para efeitos de recebimento definitivo, serão confirmados:
- 9.22.1. a efetividade das correções realizadas, com eliminação da falha ou inconsistência tratada;
- 9.22.2. a ausência de regressões funcionais decorrentes das intervenções;
- 9.22.3. a manutenção da estabilidade operacional dos módulos de Folha, Frequência, Benefícios e Integração Contábil após a execução dos ajustes;
- 9.22.4. o atingimento dos critérios estabelecidos no IMR, com destaque para o IER – Índice de Entregas Realizadas (entregas concluídas e homologadas);
- 9.22.5. a homologação técnica definitiva da entrega pela unidade demandante.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

- 9.23. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Os esclarecimentos relativos à execução dos serviços serão prestados exclusivamente dentro dos limites do escopo contratado, da alocação contratual vigente, do cronograma de atendimento pactuado e da natureza técnica das demandas apresentadas.	Multa de 0,5% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 10 dias úteis.
	Demandas que envolvam análise técnica especializada, verificação de impacto sistêmico, avaliação de parametrizações, validação de processos, revisão de fluxos operacionais ou necessidade de apuração complementar serão respondidas em prazo compatível com sua complexidade, observado, sempre que aplicável, o limite máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contado do registro formal da solicitação.	Após o limite de 10 dias úteis, aplicar-se-á multa de 10% do valor total do Contrato.
	Esclarecimentos decorrentes de desconhecimento operacional, procedimental ou sistêmico por parte dos usuários, bem como aqueles relacionados a orientações de uso, recomendações de adequação processual, boas práticas ou sugestões técnicas, não configuram descumprimento contratual, não caracterizam mora, não ensejam aplicação de penalidades e não geram qualquer responsabilidade adicional à Contratada, sendo tratados no âmbito regular do suporte técnico e do acompanhamento da execução contratual. O eventual não acatamento, pelo usuário, de orientações ou recomendações técnicas fornecidas pela Contratada não poderá ser imputado como falha na prestação do serviço, desde que a orientação tenha sido formalmente registrada, tampouco ensejará redimensionamento de valores ou aplicação de sanções contratuais.	
2	O eventual não atingimento do indicador de nível de serviço IER (Índice de Entregas Realizadas) deverá ser analisado de forma contextualizada, considerando, entre outros fatores, a dependência das entregas em relação às validações do responsável demandante, a ocorrência de demandas emergenciais, a existência de incidentes impeditivos e a necessária repriorização das atividades, circunstâncias que podem implicar ajustes contínuos no cronograma de atendimentos.	Glosa proporcional sobre o valor mensal, correspondente ao percentual de entregáveis não concluídos e não homologados.
	Nessas hipóteses, a variação do IER não caracteriza, por si só, descumprimento contratual, devendo ser avaliada à luz das condições efetivas de execução, das interdependências operacionais e das decisões de priorização acordadas durante o período de referência.	Em caso de reincidência, aplicação de advertência e plano de ação obrigatório.
3	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência.
		Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 5% do valor total do Contrato.

- 9.23.1. Nos casos em que a Contratada deixar de prestar os esclarecimentos necessários sobre a execução dos serviços dentro do prazo máximo de 24 horas úteis, será aplicada multa de 0,5% do valor total do contrato por dia útil de atraso, limitada a 10 dias úteis. Persistindo o descumprimento após esse período, será aplicada multa adicional de 10% sobre o valor total do contrato.
- 9.23.2. No descumprimento do indicador IER (Índice de Entregas Realizadas), calculado como o percentual de entregáveis efetivamente concluídos e homologados no mês, será aplicada glosa proporcional ao não atingimento da meta; havendo reincidência, a Contratada receberá advertência e deverá apresentar plano de ação corretiva obrigatório.
- 9.23.2.1. Exemplo: Se o plano mensal possui 10 entregáveis e apenas 7 foram homologados → IER = 70% → glosa de 30% do valor mensal.
- 9.23.3. Por fim, o não cumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais não previstas nos itens anteriores acarretará advertência, e, em caso de reincidência ou quando configurado prejuízo à execução do objeto, será aplicada multa de 5% do valor total do contrato.
- 9.23.4. As sanções de multa incidirão sem prejuízo da aplicação cumulativa de glosas sobre os pagamentos devidos, bem como das demais sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo impedimento de licitar e contratar, ou declaração de inidoneidade, quando cabível.
- 9.24. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:
- 9.24.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- 9.24.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade

inferior à demandada;

Liquidação

9.25. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

9.26. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.27. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 9.27.1. o prazo de validade;
- 9.27.2. a data da emissão;
- 9.27.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.27.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 9.27.5. o valor a pagar; e
- 9.27.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.28. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.29. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.30. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

9.31. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.32. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.33. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.34. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

9.35. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

9.36. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

Forma de pagamento

9.37. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.38. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.39. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.40. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.41. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

9.42. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

9.43. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

9.43.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

9.44. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.45. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

9.46. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

9.47. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

10. REAJUSTE

- 10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 10.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 10.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 10.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 10.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 10.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **inexigibilidade de licitação**, conforme o art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição para a execução dos serviços especializados de sustentação e correção do sistema TOTVS RM.
- 11.2. Trata-se de solução proprietária, cujos elementos técnicos, parametrizações internas, fórmulas, estruturas e componentes de arquitetura são de domínio exclusivo da TOTVS S.A., o que torna impossível a concorrência com terceiros para execução do objeto pretendido.
- 11.3. A contratação fundamenta-se no reconhecimento da exclusividade do fabricante do software, conforme demonstrado no Documento de Formalização da Demanda (DFD), no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e na documentação técnica constante dos autos, que evidencia que as intervenções necessárias demandam atuação direta em nível de fábrica, com acesso a camadas internas do sistema.
- 11.4. Os serviços requeridos dependem de acesso a camadas proprietárias do sistema e ferramentas internas às quais somente a TOTVS S.A. possui autorização legal, domínio tecnológico e capacidade técnica para operar, não sendo possível sua execução por empresas terceiras ou parceiros sem vínculo direto com o fabricante.
- 11.5. A exclusividade da TOTVS S.A. encontra-se formalmente comprovada por meio de Certidão emitida pela Associação Brasileira das Empresas de Software – ABES, entidade representativa do setor, regularmente juntada aos autos, a qual CERTIFICA, de forma expressa e literal, que: "CERTIFICA mais, que documentos devidamente firmados em seu poder atestam que a empresa TOTVS S.A. é a ÚNICA desenvolvedora e detentora dos direitos autorais e de comercialização, autorizada a comercializar; distribuir e fornecer manutenção, suporte técnico e serviços de treinamento em todo o território nacional aos programas para computador e seus módulos abaixo listados."
- 11.5.1. A referida certificação abrange, entre outros, os módulos da Linha RM, no âmbito da solução TOTVS RH, confirmando que apenas o fabricante possui legitimidade técnica e jurídica para prestar serviços de manutenção, sustentação, parametrização e suporte especializado relacionados ao sistema utilizado pelo Confea.
- 11.6. Ainda, registra-se que integra o presente processo o Certificado de Registro de Marca "TOTVS", expedido pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI, referente ao Processo nº 830574492, no qual consta a TOTVS S.A. como titular da marca nominativa, regularmente registrada e vigente até 15 de janeiro de 2033, o que comprova a titularidade exclusiva, o uso legítimo da marca e a proteção jurídica conferida ao fabricante, reforçando o caráter proprietário da solução TOTVS RM e a impossibilidade de atuação de terceiros sobre o objeto contratado.
- 11.7. A escolha da empresa está devidamente motivada, considerando sua expertise exclusiva, sua posição de único fornecedor apto a executar intervenções em nível de fábrica e sua capacidade comprovada de atender ao objeto com segurança, eficiência e observância das melhores práticas aplicáveis a sustentação de sistemas ERP proprietários.
- 11.8. Tal condição mostra-se imprescindível para a adequada execução contratual, para a continuidade operacional dos módulos de Folha de Pagamento, Frequência e Benefícios e para a mitigação dos riscos técnicos identificados no Estudo Técnico Preliminar.
- 11.9. Por se tratar de inexigibilidade, não há critério de julgamento competitivo, limitando-se a administração à análise da proposta comercial apresentada pela TOTVS, a qual foi submetida à avaliação técnica e financeira, demonstrando adequação ao mercado, compatibilidade com contratações similares e razoabilidade de preços.
- 11.10. Foram observados os princípios da legalidade, eficiência, moralidade, publicidade e motivação, com registro da instrução completa dos autos, documentação comprobatória de inviabilidade de competição, pesquisa de mercado e justificativa técnica detalhada, assegurando a legitimidade e a regularidade do procedimento administrativo.

Regime de execução

- 11.11. O regime de execução do contrato será por **empreitada por preço global**, considerando que a prestação ocorrerá mediante pagamento mensal fixado por unidade de serviço ("mês de sustentação"), de acordo com o quantitativo contratado e validado por meio dos relatórios mensais de execução apresentados pela Contratada.

Da Aplicação da Margem de Preferência

- 11.12. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Habilitação jurídica

- 11.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
- 11.14. Ato constitutivo ou estatuto social atualizado, devidamente registrado.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 11.15. Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- 11.16. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 11.17. Certificado de Regularidade do FGTS.

Qualificação Econômico-Financeira

- 11.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).
- 11.19. Certidão Estadual de Distribuições Cíveis.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. O custo total da contratação é de R\$ 224.305,84 (duzentos e vinte e quatro mil trezentos e cinco reais e oitenta e quatro centavos) para uma vigência de 12 meses, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo e que constam na proposta comercial da empresa TOTVS.

Item	Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviço Especializado Recorrente	Mês	12	R\$ 18.692,15	R\$ 224.305,84

- 12.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.
- 12.3. No presente caso, não se utilizou exclusivamente de preços praticados em contratações similares por outros entes públicos ou do Painel de Preços, em razão da inexistência de parâmetros que atendessem às especificidades desta demanda.
- 12.4. As necessidades e os quantitativos envolvidos diferem substancialmente de contratações anteriores, o que inviabilizou a adoção desses valores como base de cálculo.
- 12.5. Adicionalmente, os preços praticados em processos pretéritos não refletiriam adequadamente as condições atuais de mercado, haja vista a variação de custos ao longo do tempo.
- 12.6. Por essa razão, optou-se pela adoção de proposta de fornecedor atualizada, devidamente registradas nos autos, conforme admite o §1º do art. 20, hipótese em que se exige motivação expressa.
- 12.7. Dessa forma, a estimativa de preços está presente no processo, encontra-se fundamentada em pesquisa regular de mercado e atende ao disposto no art. 20 e seus parágrafos, servindo como base legítima para a elaboração do orçamento detalhado.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. A despesa orçamentária para a contratação do objeto deste instrumento correrá ao Elemento de Despesa 6.2.2.1.1.01.04.04.005 - Serviços de Informática.
- 13.2. Informa-se que não houve aquisições/contratações do objeto pretendido no exercício.

Cronograma Físico Financeiro

Serviços	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Serviço Especializado Recorrente	R\$ 18.692,15	R\$ 18.692,15	R\$ 18.692,15	R\$ 18.692,15	R\$ 18.692,15	R\$ 18.692,15	R\$ 18.692,15	R\$ 18.692,15	R\$ 18.692,15	R\$ 18.692,15	R\$ 18.692,15	R\$ 18.692,15

14. ANEXO I - MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

- 14.1. O Mapa de Gerenciamento de Risco se encontra disponível no doc. 1409656.

15. ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO

TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO

O **CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA - CONFEA**, sediado em Brasília – DF, SEPN Comércio Residencial Norte 508 - Asa Norte, Brasília/DF, 70740-541, CNPJ 33.665.647/0001-91, doravante denominada CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO Nº <XX/XXXX> doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a **informações sigilosas** do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas **informações sigilosas**, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, referente ao Pregão Eletrônico nº XXX/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto dos CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes;

CLAUSULA QUARTA – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tais como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiais, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro de Brasília, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

De acordo

CONTRATANTE	CONTRATADA	TESTEMUNHA 1	TESTEMUNHA 2
Fiscal do Contrato	Preposto	Nome/Qualificação	Nome/Qualificação

Brasília, _____ de _____ de 20_____.

16. ANEXO III - TERMO DE CIÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

TERMO DE CIÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO

Visa obter o comprometimento formal dos empregados da contratada diretamente envolvidos no projeto sobre o conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Instituição.

IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO N°			
OBJETO			
CONTRATANTE			
GESTOR DO CONTRATO		MATRÍCULA	
CONTRATADA		CNPJ	
PREPOSTO DA CONTRATADA		CPF	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes na Contratante.

CIÊNCIA	
CONTRATADA - Funcionários	
Nome/CPF	Nome/CPF
Nome/CPF	Nome/CPF
Nome/CPF	Nome/CPF

Brasília, _____ de _____ de 20_____.



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Rocha da Fonseca Castro, Gerente de Administração de Pessoas**, em 22/12/2025, às 14:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Kiyoshi Nakano, Gerente de Projetos e Tecnologia Interino(a)**, em 22/12/2025, às 15:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://confea.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1434159** e o código CRC **9BE95ADF**.