



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1.** Contratação da MASTERMAQ SOFTWARES BRASIL LTDA, por inexigibilidade de licitação nos termos do art. 74, inciso I da Lei 14.133/2021, para manutenção do serviço de sistema de folha de pagamento, visando assegurar a continuidade operacional do processamento de pagamentos do CREA-MT. O escopo abrange a prestação de suporte técnico especializado, atualizações legais obrigatórias (incluindo adequação à legislação trabalhista, tributária e previdenciária, com integração ao eSocial e sistemas fiscais), manutenção das funcionalidades existentes customizadas para os processos internos da autarquia, e garantia de estabilidade do sistema durante o período de transição.
- 1.2.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato ou do recebimento de outro instrumento hábil que o substitua, na forma dos artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviços de manutenção e suporte técnico especializado para sistema de folha de pagamento, incluindo atualizações legais, integração com eSocial e garantia de continuidade operacional, por inexigibilidade (art. 74, I, Lei 14.133/2021).	Meses	12	R\$ R\$ 1.281,10	R\$ 15.373,20

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** O CREA-MT possui um sistema de folha de pagamento altamente especializado, desenvolvido sob medida para atender às necessidades específicas da autarquia. Esse sistema não se limita ao simples processamento de pagamentos – ele integra todos os fluxos trabalhistas, desde o registro de pontos até a geração de arquivos para o eSocial, garantindo conformidade legal e segurança nas informações. Qualquer interrupção nesse serviço comprometeria não apenas o pagamento dos servidores, mas todo o ciclo de gestão de pessoas da instituição.
- 2.2.** A solução atualmente em uso foi construída ao longo de anos, com customizações que refletem as particularidades do CREA-MT. Migrar para outro sistema neste momento exigiria um complexo processo de adaptação, envolvendo transferência de dados históricos, reconfiguração de processos internos e treinamento de equipes. Esse trabalho levaria meses para ser concluído, período durante o qual a autarquia ficaria exposta a riscos operacionais e legais inaceitáveis.
- 2.3.** A contratação direta se mostra como a única alternativa viável para garantir a continuidade desse serviço essencial. O sistema atual já está plenamente integrado à rotina do CREA-MT, conhecido pelos técnicos e adaptado às exigências específicas da autarquia. Manter essa solução por mais doze meses assegura a estabilidade operacional enquanto se avalia a possibilidade de unificação pelo CONFEA ou se prepara uma eventual transição futura de maneira planejada e segura.
- 2.4.** Trata-se, portanto, de uma medida necessária para preservar o funcionamento de um serviço crítico para a instituição, garantindo a segurança jurídica das operações e a continuidade das atividades sem riscos de interrupção. A documentação técnica que comprova a singularidade do sistema e sua integração com os processos do CREA-MT encontra-se anexada para respaldo da decisão.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1.** O sistema de folha de pagamento em operação no CREA-MT foi desenvolvido com base nas necessidades específicas da autarquia, oferecendo uma solução completa que abrange desde o processamento de dados até a integração com sistemas governamentais. Sua arquitetura foi pensada para garantir conformidade com as obrigações legais, especialmente no que diz respeito ao eSocial e às normas trabalhistas, assegurando que todos os processos estejam em total acordo com a legislação vigente.
- 3.2.** A solução contempla módulos especializados para gestão de pontos, cálculo de proventos e descontos, geração de arquivos fiscais e envio automático de informações aos órgãos competentes. Cada etapa do processo foi otimizada para reduzir erros manuais e agilizar a rotina do departamento pessoal, garantindo que os servidores recebam seus pagamentos com precisão e dentro dos prazos estabelecidos.
- 3.3.** Além disso, o sistema possui funcionalidades que permitem a emissão de relatórios gerenciais, oferecendo ao CREA-MT uma visão estratégica sobre seus gastos com pessoal e auxiliando no planejamento orçamentário. A manutenção contínua do software assegura que ele se adapte às constantes mudanças na legislação, evitando penalidades e garantindo a continuidade dos serviços sem interrupções.
- 3.4.** Ao analisar todo o ciclo de vida da solução, fica claro que sua manutenção é essencial para a rotina da autarquia. A migração para outro sistema exigiria não apenas a transferência de dados, mas também a adaptação de processos internos e o treinamento de equipes, o que representaria um risco operacional desnecessário. Por isso, a continuidade com o atual fornecedor se mostra como a opção mais segura e eficiente, preservando a estabilidade das operações e garantindo o pleno funcionamento do setor de pessoal do CREA-MT.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.** Critérios de sustentabilidade: Devem ser observados os critérios ambientais eventualmente inseridos na descrição do objeto, alinhando-se ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e demais normativas aplicáveis.
- 4.2.** Atendimento às normas de desenvolvimento sustentável: A contratação deve seguir as diretrizes do Decreto nº 7.746/2012, que estabelece práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.
- 4.3.** Vedação à subcontratação: Não é permitida a subcontratação do objeto contratual, garantindo que a execução dos serviços seja realizada diretamente pela consultora contratada.
- 4.4.** Dispensa de exigência de garantia contratual: Em conformidade com os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, não será exigida garantia da contratação, considerando as peculiaridades do objeto e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 5.1.** Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;
- 5.2.** Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 5.3.** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 5.3.1.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO

somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

- 5.3.2.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
- 5.3.3.** O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 6.1.1.** O Contrato ou a Ordem de Compra/Serviço deverá ser executado(a) fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 6.1.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato ou da Ordem de Compra/Serviço, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 6.1.3.** A execução do Contrato ou da Ordem de Compra/Serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal do Contrato ou da Ordem de Compra/Serviço, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 6.1.3.1.** O Fiscal do Contrato ou da Ordem de Compra/Serviço informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 6.1.4.** A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato ou da Ordem de Compra/Serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 6.1.5.** A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros em razão da execução do Contrato ou da Ordem de Compra/Serviço, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 6.1.6.** Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato ou da Ordem de Compra/Serviço (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 6.1.6.1.** A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do Contrato ou da Ordem de Compra/Serviço (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 6.1.7.** As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 6.1.8.** A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO

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

6.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 6.2.1.** A aferição da execução contratual, para fins de pagamento, considerará os seguintes critérios:
- 6.2.1.1.** Qualidade do atendimento prestado;
 - 6.2.1.2.** Tempo de resposta de atendimento;
 - 6.2.1.3.** Tempo de resposta para solução de problemas.
 - 6.2.1.4.** não produziu os resultados acordados;
 - 6.2.1.5.** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 7.1.** O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU DA ORDEM DE COMPRA/SERVIÇO

- 8.1.** O contrato relacionado a esta contratação não será dispensado, uma vez que há obrigações futuras a serem cumpridas. Todo o procedimento para a assinatura do contrato será encaminhado por e-mail à contratada, acompanhado das orientações necessárias.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1.** O descumprimento que vier a ocorrer durante a execução do serviço sujeitará às penalidades previstas na Lei N. 14.133/21, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal;
- 9.2.** O descumprimento injustificado das obrigações assumidas, condicionará a contratada a multas, consoante o art. 155 da Lei N. 14.133/21, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho.

10. DA ESTIMATIVA DE PREÇO

- 10.1.** O valor estimado para esta contratação é de R\$ 15.373,20.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1.** O faturamento deverá obedecer ao seguinte:
- 11.1.1.** Para pessoas jurídicas: emitir a Nota Fiscal/Fatura, no valor bruto, somente após o término da prestação do serviço, caso o serviço seja prestado mensalmente a nota fiscal será sobre o mês precedente.
 - 11.1.2.** Para pessoas físicas: o CREA-MT confeccionará um RPA (Recibo de Pagamento de Autônomo), que deverá ser assinado pela Contratada.
- 11.2.** O faturamento deverá ocorrer em parcela única.
- 11.3. O pagamento será processado:**
- 11.3.1.** por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário ou boleto, na data do vencimento, após o atesto do recebimento dos bens



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO

e/ou serviços, pela CONTRATANTE, acompanhado dos documentos fiscais pertinentes;

- 11.3.2.** em até 20 (vinte) dias, contados da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura ou do RPA pelo Fiscal do Contrato ou da Ordem de Compra/Serviço e da apresentação dos documentos pertinentes.
- 11.3.3.** O pagamento das parcelas está condicionado à apresentação dos relatórios/medições, quando for o caso, elaborados com observância do Termo de Referência.
- 11.3.4.** A emissão das Notas Fiscais/Faturas estará condicionada à aprovação formal dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo e dos Relatórios/Medições, quando for o caso, pelo Fiscal Técnico do Contrato ou da Ordem de Compra/Serviço.
- 11.4.** O Fiscal do Contrato ou da Ordem de Compra/Serviço disporá de 05 (cinco) dias úteis, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, para realizar o atesto do recebimento dos bens e/ou serviços e encaminhamento ao setor responsável pelo processamento do pagamento. Caso seja detectado qualquer erro, vício, defeito ou qualquer divergência, os bens serão devolvidos ou os serviços não aceitos, ficando a cargo da Contratada a sua correção ou reposição, sendo susado o pagamento.
- 11.5.** O Fiscal do Contrato ou da Ordem de Compra/Serviço disporá de 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do RPA pela Contratada, para realizar o atesto do recebimento dos serviços. Por ser o RPA um documento cuja confecção é interna do CREA-MT, quando o Fiscal Técnico solicita tal ação ao Setor de Contabilidade, após a execução do serviço, subentende-se que o mesmo foi prestado devidamente, não havendo, dessa forma, que se falar em não aceitação do serviço.
- 11.6.** As Notas Fiscais/Faturas da Contratada deverão conter os valores unitários e descrições idênticas às apresentadas na Proposta Comercial, conforme estipulado na planilha apresentada no certame, prevalecendo, para efeitos de pagamento, o critério de arredondamento universal quando da ocorrência de frações de centavos.
- 11.7.** Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 da CONTRATANTE.
- 11.8.** Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à aplicação das sanções previstas no Contrato ou na Ordem de Compra/Serviço, nos autos do Processo de Compra/Serviço correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.
- 11.9.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato ou da Ordem de Compra/Serviço, caso a Contratada não regularize sua situação.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 12.1.** 6.2.2.1.1.01.04.09.050-Licença Temporária de Software.

Cuiabá, 14 de julho de 2025.

JANEA HELIANA DE ARRUDA NUNES
Gerência de Recursos Humanos