

Termo de Referência

1. DO OBJETO

1.1 Definição do Objeto: Contratação de Solução para Gestão de Consignados em Folha de Pagamento.

1.2 Dados da base de beneficiários e operações atuais:

- Servidores ativos: 21
- Aposentados: 1.708
- Pensionistas: 463
- Total de pessoas com possibilidade de consignação: 2.192
- Contratos ativos de empréstimos consignados: aproximadamente 1.790
- Solicitações mensais de novos empréstimos: média de 68
- Instituições financeiras conveniadas: 4 (Caixa Econômica Federal, Santander, Bradesco, Itaú)
- Quantidade média de registros mensais no arquivo de descontos: 1.790 linhas

2. DA JUSTIFICATIVA

A Prudenprev – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Presidente Prudente – atualmente realiza a gestão de empréstimos consignados em folha de pagamento de forma totalmente manual, sem o apoio de sistema informatizado específico. Os processos são conduzidos através de cartas-margem físicas, enviadas pelas instituições financeiras, analisadas manualmente pelos servidores do instituto, o que gera uma série de entraves operacionais, riscos e ineficiências.

Esse modelo de trabalho tem se mostrado cada vez mais incompatível com a complexidade e o volume de operações atualmente administradas, sobretudo considerando a necessidade de precisão nos cálculos de margem consignável, na autorização de novos contratos e na geração do arquivo de descontos a ser incorporado à folha de pagamento.

Frequentemente, ocorrem divergências de centavos e inconsistências nos arquivos de desconto, o que gera retrabalho, aumento do tempo de processamento da folha e exposição a falhas humanas. A ausência de um sistema informatizado também dificulta o controle, o rastreamento das autorizações, a auditoria e o atendimento de exigências legais e normativas.

Dessa forma, identifica-se a necessidade de contratação de solução tecnológica voltada à gestão de consignações em folha de pagamento, com foco inicial nos empréstimos consignados destinados aos servidores ativos e aposentados vinculados à Prudenprev.

A contratação visa mitigar riscos operacionais, aumentar a eficiência do processo, garantir a fidedignidade dos dados da folha de pagamento e assegurar o cumprimento da legislação municipal, especialmente:

- Decreto Municipal nº 33.259/2022, alterado pelo Decreto nº 35.554/2024;
- Lei Municipal nº 10.924/2022, alterada pela Lei nº 11.394/2024.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução tecnológica a ser contratada é o Serviço de Gestão de Margem Consignável disponibilizado pelo Serpro (Serviço Federal de Processamento de Dados), com o objetivo de modernizar e automatizar o controle das consignações em folha de pagamento da Prudenprev.

Descrição Geral da Solução

Trata-se de um serviço em nuvem que realiza o controle da margem consignável de servidores ativos, aposentados e pensionistas, permitindo a gestão eletrônica e segura de autorizações para descontos consignados, como empréstimos, planos de saúde, entre outros. A solução promove maior confiabilidade, transparência e rastreabilidade das operações, conforme os limites definidos em normativos legais.

O sistema é acessado via plataforma web e integrado ao sistema de folha de pagamento da Prudenprev, viabilizando o lançamento automatizado das rubricas de desconto.

Principais Funcionalidades

- Cálculo automático da margem consignável conforme legislação vigente;
- Geração, controle e validação de autorizações eletrônicas para consignações;
- Integração com bancos consignatários;
- Geração automatizada do arquivo de descontos da folha, com validação prévia;
- Histórico completo de operações para fins de auditoria e controle;
- Acesso do consignado às suas informações por meio de ambiente digital;
- Cadastramento e credenciamento de consignatárias via sistema.

Integração e Tecnologia

A integração do sistema com o ambiente da Prudenprev será realizada por meio de:

- Serviço de transferência de arquivos, como alternativa complementar.

Manutenção e Suporte

A manutenção e o suporte técnico da solução são integralmente prestados pelo Serpro. Estão disponíveis:

Central de Ajuda: <https://centraldeajuda.serpro.gov.br>;

PRUDENPREV – SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

Avenida Washington Luiz, nº 1345, Centro - Presidente Prudente – SP
CEP 19015-150 – Fone: (18) 3222-7880 – prudenprev@prudenprev.sp.gov.br

Área do Cliente: ambiente exclusivo para acompanhamento de demandas, contratos e comunicações;

Atendimento digital via Loja Serpro (<https://loja.serpro.gov.br>).

Toda assistência técnica, inclusive em casos de atualização, indisponibilidade ou suporte funcional, é realizada diretamente pelo Serpro, sem necessidade de estrutura interna de TI da Prudenprev.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DESCRIÇÃO GERAL DO SERVIÇO

4.1.1. É um serviço que contribui para uma gestão segura da margem consignável. O Serviço realiza o controle da margem disponível para as operações de consignação, conforme limites definidos em normativos, ou seja, faz a gestão do valor máximo que o consignado (servidor/empregado) pode usar do seu salário para pagar compromissos financeiros assumidos ex: empréstimos, plano de saúde, contribuição sindical e outros.

4.1.2. O serviço consiste no provimento pelo SERPRO de serviço de gestão de margem, em sistema próprio, integrado aos sistemas de folha de pagamento dos órgãos contratantes, proporcionando segurança e confiabilidade aos entes participantes, servidores, consignatárias e signatantes.

4.1.3. Acesso ao Sistema

4.1.3.1. Consignante (órgãos públicos): Os usuários são cadastrados previamente pelo órgão. O acesso é feito por meio do CPF e senha fornecidos pelo Serpro.

4.1.3.2. Consignatária (instituições financeiras): O acesso é realizado através do módulo específico para consignatárias, utilizando CNPJ e certificado digital.

4.1.4. Funcionalidades para Consignantes

4.1.4.1. Cadastro de Margens: Permite definir os percentuais e métodos de cálculo da margem consignável, conforme as normas internas do órgão.

4.1.4.2. Parametrizações: Configuração de regimes jurídicos, tipos de consignação e situações funcionais dos servidores.

4.1.4.3. Carga Inicial e Mensal: Importação de dados dos servidores para o sistema, garantindo a atualização contínua das informações.

4.1.4.4. Relatórios e Conciliação: Geração de relatórios detalhados sobre as consignações e conciliações financeiras.

4.1.5. Funcionalidades para Consignatárias

4.1.5.1. Consulta de Margem Consignável: Verificação da margem disponível dos servidores, mediante autorização.

4.1.5.2. Averbação de Contratos: Registro de contratos de empréstimos consignados.

4.1.5.3. Renegociação e Portabilidade: Gestão de operações de renegociação de dívidas e portabilidade de empréstimos.

4.1.5.4. Extratos e Relatórios: Disponibilização de extratos detalhados e relatórios para acompanhamento das operações.

4.1.5.5. Web Services: Integração com sistemas externos para envio e recebimento de dados, conforme necessidade.

4.1.6. Segurança e Conformidade

4.1.6.1. Autenticação: Utilização de senha pessoal ou certificado digital

4.1.6.2. Autorização do Consignado: Necessidade de autorização expressa do servidor antes da realização de qualquer operação.

4.1.6.3. Logs de Auditoria: Registro detalhado de todas as transações realizadas, garantindo transparência e rastreabilidade.

4.2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SERVIÇO

4.2.1. Consignante concede ao SERPRO e suas empresas conveniadas, o direito de realizar a gestão das consignações e da margem consignável dos consignados em sua folha de pagamento;

4.2.2. Consignante concede à consignatária o direito de operar consignações segundo regras preestabelecidas, ou seja, credencia a consignatária a operar rubricas em sua folha de pagamento;

4.2.3. A integração com sistemas externos (consignatário) poderá ser realizada através de duas abordagens: uso de web services com estilo REST ou através de um serviço de transferência de arquivos.

4.2.4. Serviço de Transferência de Arquivos: este serviço se presta basicamente às transferências de arquivos de dados entre Consignatária e Consignante com o Operador de Consignações.

4.3. CONDIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.3.1. Após assinado o contrato com o consignante, o serviço será implementado presencialmente ou por meio de áudio conferência entre os representantes da consignante e a equipe técnica do SERPRO, para que a solução SISGCS esteja integrada à folha de pagamento do consignante.

4.3.2. Após a assinatura de contrato com o SERPRO é liberado um usuário e senha tanto para o portal quanto para o webservice, para que a instituição possa realizar o processo de consignação na folha de pagamento do consignante.

4.3.3. É disponibilizado para a consignatária uma documentação no Portal SERPRO para que ela realize a implantação (integração) de sua solução com webservice do serviço.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. NÍVEIS DE SERVIÇO

5.1.1. Os serviços estarão disponíveis 24 horas x 7 dias por semana

Disponibilidade (%)	
Disponibilidade do serviço	98,5% ao mês
Conexões simultâneas	3.500
Backup	Diário, semanal, mensal e anual
Paradas programadas	de 1:00 as 5:00 da manhã

5.2. ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO

PRUDENPREV – SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

Avenida Washington Luiz, nº 1345, Centro - Presidente Prudente – SP
CEP 19015-150 – Fone: (18) 3222-7880 – prudenprev@prudenprev.sp.gov.br

- 5.2.1.** A solicitação de atendimento ou suporte técnico para o serviço desejado poderá ser realizada pela PRUDENPREV durante o período do contrato, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana. A prioridade de atendimento dos acionamentos dependerá do nível de severidade detalhado no contrato.
- 5.2.2.** Será aberto um acionamento nos canais de atendimento para cada situação reportada.
- 5.2.3.** Cada acionamento receberá um número de identificação para comprovação por parte da PRUDENPREV e para acompanhamento do tempo de atendimento.
- 5.2.4.** Em caso de ocorrência de desvio, a PRUDENPREV deverá entrar em contato com o SERPRO informando o número de identificação do acionamento e a descrição da ocorrência.
- 5.2.5.** Ao final do atendimento a PRUDENPREV receberá um e-mail de Controle de Qualidade (CQ) para avaliação do serviço prestado.
- 5.2.6.** Os acionamentos terão as seguintes classificações quanto à prioridade de atendimento:

Severidade	Descrição	Tipo de Atendimento
Alta	Acionamentos associados a eventos que não façam parte da operação normal de um serviço e que causem ou venham a causar uma interrupção ou redução da qualidade de serviço (indisponibilidade, intermitência, etc.). O tratamento de acionamento de severidade alta é realizado em período ininterrupto, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana. A Central de Serviços do SERPRO classificará este acionamento em Registro de Incidente.	Remoto
Média	Acionamentos associados a problemas que criem restrições à operação do sistema, porém não afetam a sua funcionalidade. O tratamento de acionamento de severidade média será realizado em horário comercial, por meio de solicitação de serviço, a serem encaminhadas às áreas de atendimento, conforme a complexidade técnica da solicitação.	Remoto
Baixa	Acionamentos associados a problemas ou dúvidas que não afetem a operação do sistema (habilitação de usuários, etc). O tratamento de acionamento de severidade baixa será realizado em horário comercial, por meio de solicitação de serviço, a serem encaminhadas às áreas de atendimento, conforme a complexidade técnica da solicitação.	Remoto

5.3. CANAIS DE ATENDIMENTO

5.3.1. O SERPRO disponibiliza diversos canais de atendimento à PRUDENPREV, descritos na Central de Ajuda, acessível pelo endereço eletrônico: <https://centraldeajuda.serpro.gov.br/duvidas/pt/atendimento/atendimento>.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando o objeto do presente processo, que trata da contratação de solução tecnológica em nuvem para a gestão de empréstimos consignados em folha de pagamento, verifica-se que não haverá ônus financeiro direto para a Prudenprev, uma vez que os valores relativos ao serviço são custeados pelas instituições consignatárias, conforme prática usual de mercado.

Nesse contexto, faz-se desnecessária a elaboração de requisição de compra e, conseqüentemente, a reserva orçamentária, visto que a contratação não implicará em despesa orçamentária para a autarquia.

7. DO CONTRATO

7.1. A contratação será formalizada mediante instrumento contratual, nos termos do art. 89, da Lei nº 14.133, de 2021.

8. DO PRAZO

8.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua data de assinatura.

9. DO RECEBIMENTO

9.1. O objeto deste Termo de Referência será recebido:

- a) Provisoriamente, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico constantes no Termo de Referência e Contrato;

- b) Definitivamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da finalização da implantação e integração do sistema, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências constantes da Proposta e TR

9.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato e/ou instrumento hábil que o substituir, observado sempre o termo de referência.

9.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato e/ou instrumento hábil que o substituir.

10. FISCALIZAÇÃO

10.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A escolha pelo Serpro atende diretamente ao art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021.

12. DO PAGAMENTO

Considerando o objeto do presente processo, que trata da contratação de solução tecnológica em nuvem para a gestão de empréstimos consignados em folha de pagamento, verifica-se que **não haverá ônus financeiro direto para a Prudenprev**, uma vez que os valores relativos ao serviço são custeados pelas instituições consignatárias, conforme prática usual de mercado.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, são os seguintes:

13.1.1. Habilitação jurídica:

- 13.1.1.1. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 13.1.1.2. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 13.1.1.3. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 13.1.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.1.1.5. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 13.1.1.6. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.1.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 13.1.1.8. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

13.1.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

13.1.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

13.1.1.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

13.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

13.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

13.1.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.1.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.1.2.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

PRUDENPREV – SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

Avenida Washington Luiz, nº 1345, Centro - Presidente Prudente – SP
CEP 19015-150 – Fone: (18) 3222-7880 – prudenprev@prudenprev.sp.gov.br

13.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e/ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.1.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

13.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

13.1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor(es) do domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, com data não superior a 360 (trezentos e sessenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

13.1.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

13.1.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, sob pena de inabilitação.

13.1.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

13.1.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.1.7. Se a CONTRATADA for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.1.8. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

13.1.9. Será inabilitada a CONTRATADA que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A recusa injustificada da CONTRATADA em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente ou não encaminhar os documentos listados no certame, dentro do prazo previsto, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.2. Comete infração administrativa a CONTRATADA que praticar quaisquer das hipóteses previstas no artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
- i) fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.3. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;

III – Impedimento de licitar e contratar no com o órgão sancionador, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

14.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada ou licitante, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

14.5. A penalidade de advertência será aplicada na hipótese de falta leve, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

14.6. Considera-se falta leve o descumprimento contratual que não acarrete prejuízo significativo para a Administração, não interfira diretamente na execução do objeto e não comprometa prazos e/ou serviços.

14.7. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

14.8. Os danos e prejuízos serão ressarcidos ao CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento da notificação administrativa à CONTRATADA, sob pena de multa.

- 14.9.** Eventuais sanções aplicadas não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a rescisão do contrato.
- 14.10.** A notificação que dará ciência à CONTRATADA de que foi penalizada informará o motivo da aplicação da penalidade e, no caso de multa, o valor a ser pago.
- 14.11.** A CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da sua intimação, para recorrer das penas aplicadas. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada.
- 14.12.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 14.13.** Decorrido o prazo para recurso, previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente pela CONTRATADA junto ao Setor Financeiro da PRUDENPREV, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da mesma.
- 14.14.** As penalidades estabelecidas em lei não excluem qualquer outra prevista neste termo, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em consequência do inadimplemento das condições contratuais.
- 14.15.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

- 14.16.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 14.17.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 14.18.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 14.19.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 15.1.** O Contratante poderá extinguir o presente contrato de pleno direito, independentemente de interpelação judicial, pela ocorrência de quaisquer hipóteses previstas no artigo 137 c/c artigo 138, ambos da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 15.2.** Qualquer modificação na estrutura da Contratada, tais como a transformação, fusão, cisão ou incorporação, somente motivará a extinção do contrato quando lhe prejudicar a execução.
- 15.3.** A extinção não dará à Contratada o direito de ser indenizada a qualquer título, independente de interpelação judicial ou extrajudicial.

- 15.4.** A extinção acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte do Contratante, a retenção dos créditos decorrente deste contrato limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.
- 15.5.** A declaração de nulidade do presente contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos, nos termos do artigo 148, da Lei nº 14.133/2021.
- 15.6.** A nulidade não exonera a Contratante do dever de indenizar a Contratada pelo que esta houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, comprovando-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.
- 15.7.** Fica expressamente acordado que, em caso de extinção, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pelo Contratante e, comprovadamente realizadas pela Contratada previstas no presente instrumento.

16. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Considerando o objeto do presente processo, que trata da contratação de solução tecnológica em nuvem para a gestão de empréstimos consignados em folha de pagamento, verifica-se que não haverá ônus financeiro direto para a Prudenprev, uma vez que os valores relativos ao serviço são custeados pelas instituições consignatárias, conforme prática usual de mercado.

Nesse contexto, faz-se desnecessária a elaboração de requisição de compra e, consequentemente, a reserva orçamentária, visto que a contratação não implicará em despesa orçamentária para a autarquia.

17. LGPD

- 17.1.** Deverá ser observado a Lei nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados” ou “LGPD”).

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 18.1.** Fica terminantemente vedada a subempreitada, subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do presente ajuste.

Presidente Prudente - SP, 11 de junho de 2025.

Selma Elias Benício Calé
Gerente Administrativa e Financeira

Jéssica Gimenes Jabes
Escriturário I