

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2026

O Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes – NAVEGANTESPREV torna pública a realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, manifestando expressamente seu interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados por meio de divulgação no sítio eletrônico oficial pelo prazo mínimo de três dias úteis, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA INICIAL PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:	DIA 28/05/2026, ÀS 09:00 HORAS
DATA LIMITE PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:	DIA 02/06/2026, ÀS 09:00 HORAS
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:	licitacao@navegantesprev.sc.gov.br

Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo I-A – Especificações Técnicas Detalhadas

Anexo I-B – Prova de Conceito

Anexo II – Minuta do Contrato

Anexo III – Declaração de Cumprimento de Exigências Legais;

Anexo IV – Modelo de Proposta Comercial

1. DO OBJETO

1.1. O presente Aviso tem por objeto a **contratação de empresa especializada para locação de software de gestão de RPPS, compreendendo implantação, manutenção, suporte técnico, treinamento de usuários, fornecimento de aplicativo móvel para acesso de servidores públicos, chatbot integrado e desenvolvimento e hospedagem de site institucional integrado, para atender às necessidades do NAVEGANTESPREV.**

1.2. As especificações detalhadas constam no **Anexo I – Termo de Referência.**

Lote Único					
Item	Quant.	Unidade	Especificação	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	12	Mês	Locação de Software de Gestão de RPPS.	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
2	1	Serviço	Implantação e conversão de dados para o software de gestão de RPPS.	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Valor global máximo estimado:				R\$ 63.000,00	



2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. O objeto desta contratação é destinado à **ampla disputa**, sendo admitida a participação de empresas que atendam integralmente às exigências estabelecidas neste Aviso e seus Anexos, inclusive quanto à documentação, e que estejam aptas a fornecer os serviços e soluções especificados no Termo de Referência (Anexo I).

2.2. **As empresas interessadas deverão encaminhar sua proposta de preços para o endereço de e-mail institucional: licitacao@navegantesprev.sc.gov.br, com o assunto “Dispensa de Licitação 05/2026 – Proposta”, até o prazo estabelecido neste Aviso.**

2.3. Na proposta deverão estar incluídos todos os custos necessários, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.

2.4. O **modelo de proposta comercial** encontra-se disponibilizado no Anexo IV deste aviso, devendo ser utilizado como base pelas proponentes para apresentação de suas ofertas, contendo os dados da empresa. A empresa poderá utilizar seu próprio modelo de proposta, desde que contenha as informações previstas no modelo anexado.

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. O **valor global anual estimado máximo** para a presente contratação é de **R\$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais)**, conforme pesquisa de preços anexada ao processo administrativo.

4. DO PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS

4.1. A presente Dispensa de Licitação ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados a partir das 09h00 do dia 28/05/2026, conforme divulgação no **Diário Oficial do Município de Navegantes/SC**, no **Portal de Transparência Oficial do Instituto** (<https://previdencianavegantes.atende.net/transparencia>) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) encerrando-se impreterivelmente às 09h00 do dia 02/06/2026.

5. DO JULGAMENTO PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. Para o julgamento será adotado o critério de menor preço global, atendidas as especificações contidas no Termo de Referência deste Instrumento. Serão consideradas, para fins de julgamento, todas as propostas recebidas pela Administração, decorrentes tanto de solicitações diretas quanto da divulgação deste Aviso.

5.2. O julgamento das propostas será realizado por servidor ou comissão designada, que analisará a conformidade dos preços apresentados com os requisitos do Termo de Referência, bem como a exequibilidade da proposta.

5.3. Serão desclassificadas as propostas que:



- a) Não observarem o limite de que trata o item 3.1 deste Aviso;
- b) Não atenderem às especificações técnicas ou exigências formais previstas no Termo de Referência ou neste Aviso;
- c) Estiverem em desacordo com o modelo de proposta comercial (Anexo IV) ou apresentarem divergência nos quantitativos ou na composição dos itens da contratação;
- d) Apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou inexecutáveis, assim considerados aqueles que não apresentarem viabilidade de execução segundo parâmetros do mercado ou que deixem dúvidas quanto à qualidade e ao exato cumprimento do objeto;
- e) Contiverem emendas, rasuras, entrelinhas ou quaisquer outras irregularidades que comprometam a clareza da proposta.

5.4. Havendo empate entre duas ou mais propostas, será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o exercício do direito de preferência, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos de habilitação serão solicitados do fornecedor que apresentar a proposta mais vantajosa após o encerramento da fase de julgamento.

6.2. O fornecedor detentor da proposta classificada em 1º lugar deverá encaminhar os documentos de habilitação para o e-mail licitacao@navegantesprev.sc.gov.br, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da solicitação do agente de contratação.

6.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o NAVEGANTESPREV verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no procedimento ou a futura contratação, mediante Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União.

6.3.1. Constatada a existência de sanção impeditiva, o fornecedor será inabilitado por falta de condição de participação.

6.4. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá apresentar os seguintes documentos:

6.4.1. Habilitação jurídica:

- a) contrato social consolidado ou registro de empresa individual ou certidão simplificada emitida pela junta comercial ou outro documento que comprove a existência da pessoa jurídica;
- b) comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ.

6.4.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União;
- b) certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;



- c) certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal;
- d) certificado de regularidade fiscal para com o FGTS;
- e) certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

6.4.3. Qualificação econômico-financeira:

- a) certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

6.4.4. Qualificação técnica:

- a) A contratada deverá apresentar atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público, comprovando ter fornecido, de forma satisfatória, objeto compatível em características com o objeto desta contratação.

6.4.5. Declarações complementares: Declarações complementares:

- a) declaração de cumprimento de exigências legais (Anexo III).

6.5. Os documentos de habilitação deverão estar válidos na data de sua apresentação. Para documentos que não indiquem prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de emissão.

6.6. A documentação deverá ser apresentada em nome do fornecedor responsável pela execução do contrato e pelo faturamento, com o mesmo CNPJ, admitidos documentos da matriz ou filial quando possuírem validade para ambas.

6.7. Havendo necessidade de envio de documentos complementares ou de esclarecimentos, o fornecedor será convocado por e-mail, devendo encaminhá-los no prazo indicado pelo agente de contratação, sob pena de inabilitação.

6.8. O NAVEGANTESPREV poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para verificar a autenticidade e a regularidade dos documentos apresentados.

6.9. As microempresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, terão assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização, prorrogável por igual período, contado do momento em que forem declaradas vencedoras, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

6.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar documento exigido ou apresentá-lo em desacordo com este Aviso.

6.11. Caso a empresa melhor classificada não comprove sua habilitação ou deixe de atender qualquer exigência deste Aviso, poderá ser convocada a empresa subsequente, observada a ordem de classificação.

7. DA PROVA DE CONCEITO

7.1. Concluída a fase de habilitação, o fornecedor habilitado será convocado para a realização da Prova de Conceito, nos termos e condições estabelecidos no Anexo I-B deste



Aviso, em data e horário a serem definidos pelo NAVEGANTESPREV.

7.2. O fornecedor deverá demonstrar o atendimento mínimo de 90% (noventa por cento) do total dos itens constantes do Anexo I-B, adotando-se o critério objetivo de "atende" ou "não atende" para cada item.

7.3. A Prova de Conceito será realizada presencialmente, na sede do NAVEGANTESPREV, localizado na Avenida Conselheiro João Gaya, 295, Centro, Navegantes/SC, em data e horário a serem definidos pelo agente de contratação, observando que deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias úteis o julgamento das propostas.

7.4. A avaliação será conduzida por comissão designada pelo NAVEGANTESPREV, que emitirá parecer fundamentado ao término da sessão, adotando-se o critério objetivo de "atende" ou "não atende" para cada item constante do Anexo I-B.

7.5. A não aprovação na Prova de Conceito implicará a desclassificação do fornecedor, podendo ser convocado o fornecedor subsequente na ordem de classificação, observadas as mesmas condições.

7.6. A apresentação será facultada aos demais fornecedores participantes do procedimento, na condição de ouvintes, limitado a 1 (um) representante por empresa, sendo vedada qualquer interferência durante a sessão.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após a homologação do resultado, a empresa vencedora será formalmente notificada e convocada para, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, assinar o Contrato, cujas cláusulas e condições estarão em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Aviso.

8.2. Será admitida a assinatura eletrônica do Contrato, por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, conforme legislação vigente.

8.3. Caso a licitante vencedora recuse-se a assinar o contrato, no prazo de 03 (três) dias úteis, sem justificativa por escrito aceita pela Administração, será convocada a licitante subsequente na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições por ela propostas, retomando-se a fase de habilitação, sem prejuízo de que o Agente de contratação negocie, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.4. Para instruir a contratação, o NAVEGANTESPREV emitirá nota de empenho ou instrumento equivalente, constando as quantidades, o preço registrado, o local da execução/fornecimento.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações ao Aviso deverão ser encaminhados



ao e-mail licitacao@navegantesprev.sc.gov.br.

9.2. As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão divulgadas no Portal da Transparência do NAVEGANTESPREV, cabendo aos fornecedores acompanhar as publicações e comunicações relacionadas ao procedimento.

9.3. No julgamento das propostas e da habilitação, o NAVEGANTESPREV poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada e registrada no processo.

9.4. O NAVEGANTESPREV poderá revogar o procedimento por razões de conveniência e oportunidade decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

Navegantes, 27 de maio de 2026.

Igor Fretta Nogueira de Lima
Diretor-Presidente
NAVEGANTESPREV



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Dispensa de Licitação nº 05/2026 – Processo Administrativo nº 06/2026

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para locação de software de gestão de RPPS, compreendendo implantação, manutenção, suporte técnico, treinamento de usuários, fornecimento de aplicativo móvel para acesso de servidores públicos, chatbot integrado e desenvolvimento e hospedagem de site institucional integrado, para atender às necessidades do Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes – NAVEGANTESPREV.

Lote Único					
Item	Quant.	Unidade	Especificação	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	12	Mês	Locação de Software de Gestão de RPPS.	R\$ xx	R\$ xx
2	1	Serviço	Implantação e conversão de dados para o software de gestão de RPPS.	R\$ xx	R\$ xx
Valor global máximo estimado:				R\$ xx	

1.2. O item 1 é o valor mensal a ser pago pela disponibilização do sistema a partir do aceite da implantação (item 2).

1.3. O item 1 compreende, além da disponibilização do sistema, todos os serviços a ele associados e detalhados neste Termo de Referência, incluindo manutenção, suporte técnico, treinamento de usuários, fornecimento de aplicativo móvel, chatbot integrado e desenvolvimento e hospedagem de site institucional integrado, sem geração de custos adicionais ao NAVEGANTESPREV.

1.4. O item 2 é a implantação do sistema e migração dos dados a ser pago uma única vez.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O NAVEGANTESPREV tem como finalidade a administração do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Município de Navegantes/SC, cabendo-lhe gerir os benefícios previdenciários dos servidores aposentados e pensionistas, bem como controlar as contribuições dos servidores ativos e administrar as informações previdenciárias de todos os segurados, em conformidade com a legislação vigente. Atualmente, o Instituto atende a 2.911 servidores ativos, 463 aposentados e 129 pensionistas, totalizando 3.503 segurados.

2.2. A complexidade e o volume dessas atividades tornam indispensável a utilização de software especializado em gestão previdenciária, capaz de propiciar controle efetivo das informações, agilizar o atendimento e assegurar transparência aos segurados sobre seus direitos e deveres. A presente contratação visa, ainda, à modernização do atendimento, com a disponibilização de aplicativo móvel, chatbot e site institucional integrados à solução,



alinhando o NAVEGANTESPREV às boas práticas de gestão previdenciária e às crescentes expectativas por canais digitais de acesso à informação.

2.3. A presente contratação decorre da não renovação do Contrato nº 03/2024, com vigência até 07/07/2026, em razão da manifestação de não interesse na renovação contratual feita pela empresa atualmente contratada, bem como de reiteradas falhas na execução contratual, que, mesmo após notificações formais, não foram satisfatoriamente sanadas, comprometendo a qualidade das atividades do Instituto.

2.4. A presente contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado se enquadra nos limites legais vigentes para serviços.

2.5. Afasta-se a obrigatoriedade de elaboração do Estudo Técnico Preliminar, conforme hipótese prevista no art. 10, inciso I, do Decreto Municipal nº 361/2023. Ademais, o ETP elaborado em 2024 para contratação deste serviço permanece atual em suas conclusões, não havendo alteração da solução indicada, qual seja, a locação de software especializado em gestão previdenciária.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução adotada consiste na locação de software de gestão previdenciária já existente no mercado, operado em ambiente 100% web e hospedado em nuvem, sem necessidade de aquisição de licenças, instalação de infraestrutura local ou contratação de pessoal técnico especializado pelo NAVEGANTESPREV. As atualizações, manutenções e adequações legais do sistema são de responsabilidade da contratada e ocorrem diretamente via web, sem impacto no ambiente de tecnologia da informação do Instituto.

3.2. Em relação ao ciclo de vida do objeto, a solução compreende a implantação e migração dos dados do sistema atualmente em uso, a parametrização conforme as especificidades do NAVEGANTESPREV, o treinamento dos usuários, a operação contínua do sistema durante a vigência contratual, com manutenção, suporte técnico e atualizações incluídos, e, ao término do contrato, a disponibilização dos dados ao Instituto em formato compatível para eventual migração futura.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA CONTRATAÇÃO

4.1. As especificações técnicas mínimas exigidas para esta contratação constam detalhadas no Anexo I-A deste Termo de Referência.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços compreende duas fases distintas e sequenciais: a implantação, correspondente ao item 2 do objeto, e a operação continuada do sistema,



correspondente ao item 1.

5.2. A empresa contratada deve realizar um diagnóstico completo e detalhado das necessidades do cliente antes da implantação da solução. Este diagnóstico deve incluir a análise dos processos atuais, servindo como base para o treinamento e suporte contínuo.

5.3. A fase de implantação terá início após a assinatura do contrato e abrange a análise do ambiente do NAVEGANTESPREV, a configuração, a customização e a parametrização do sistema, a migração dos dados do sistema atualmente em uso, a realização de testes de consistência e o treinamento dos usuários indicados pelo Instituto, devendo ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato. Os procedimentos e requisitos detalhados desta fase constam do Anexo I-A deste Termo de Referência.

5.4. A fase de operação continuada terá início após a conclusão e homologação da implantação pelo fiscal e gestor do contrato, coincidindo com o encerramento do Contrato nº 03/2024, e abrange a disponibilização ininterrupta do sistema e de todos os serviços a ele associados, incluindo manutenção, suporte técnico, atualizações legais, aplicativo móvel, chatbot e site institucional integrado, sem custo adicional ao NAVEGANTESPREV.

5.5. O suporte técnico e as manutenções serão prestados durante toda a vigência contratual, nos moldes, canais e prazos de atendimento detalhados no Anexo I-A deste Termo de Referência.

5.6. Do Cronograma de Implantação e Funcionamento

5.6.1. Item 1 - Implantação, configuração, parametrização, migração de dados, testes e treinamento: prazo máximo de até 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato.

5.6.2. Item 2 - Disponibilização das funcionalidades do sistema, site, chatbot e serviços associados: a partir da homologação da implantação.

6. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, com início a partir do dia 08/07/2026.

6.2. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 15 (quinze) anos, nos termos do art. 114 da Lei nº 14.133/2021, desde que previamente demonstradas a vantajosidade da manutenção contratual e a existência de interesse público na continuidade da execução.

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Será selecionado o fornecedor que apresentar o menor preço global do lote único e atenda às especificações técnicas do objeto, desde que respeitadas as exigências de habilitação.



8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. A contratada deverá apresentar atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público, comprovando ter fornecido, de forma satisfatória, objeto compatível em características com o objeto desta contratação.

8.1.1. É considerado objeto compatível o atestado de fornecimento de sistema de gestão previdenciária para Regime Próprio de Previdência Social.

8.1.2. Serão aceitos mais de um atestado para a comprovação.

9. DA PROVA DE CONCEITO

9.1. De modo a reduzir o risco de a contratada não atender às necessidades do NAVEGANTESPREV conforme as especificações exigidas e considerando a relevância do objeto em questão, o fornecedor habilitado será submetido à Prova de Conceito, de caráter obrigatório e eliminatório, conforme itens e condições estabelecidos no Anexo I-B deste Termo de Referência.

9.2. O fornecedor deverá demonstrar o atendimento mínimo de 90% (noventa por cento) do total dos itens avaliados. Será desclassificado o fornecedor que não atingir o percentual mínimo ou que deixar de comparecer na data e horário estabelecidos.

9.3. O Anexo I-B contém uma seleção dos itens considerados essenciais dentre as especificações técnicas do Anexo I-A. A não inclusão de determinado item na Prova de Conceito não desobriga a contratada de seu atendimento, permanecendo a integralidade das especificações do Anexo I-A como obrigação contratual, devendo ser entregues nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

9.4. Os itens não demonstrados na Prova de Conceito, dentro da margem de 10% (dez por cento) admitida, deverão ser implementados no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato.

9.5. O fornecedor deverá designar representantes com perfil técnico, responsáveis pela apresentação, sendo que todos os custos relativos a deslocamento e hospedagem destes serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar o objeto conforme as condições previstas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no contrato, observados os prazos, as especificações técnicas e os níveis de serviço estabelecidos.

10.2. Responsabilizar-se por vícios ou defeitos do objeto, corrigindo-os às suas expensas dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

10.3. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.



- 10.4.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante.
- 10.5.** Responsabilizar-se pelos atos de seus funcionários que causem danos ao NAVEGANTESPREV ou a terceiros, reparando os prejuízos.
- 10.6.** Assumir todos os riscos da execução do objeto contratual, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade subsidiária.
- 10.7.** Arcar com as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação de seus técnicos quando da prestação de serviço presencial nas dependências do Instituto.
- 10.8.** Manter a confidencialidade das informações da Contratante, não permitindo sua divulgação ou distribuição.
- 10.9.** Prestar suporte técnico dos sistemas, disponibilizando canais de atendimento sem custo, como telefone, e-mail, chat, para resolver questões relativas a problemas ou falhas no sistema, assim como para a importação dos backups fornecidos.
- 10.10.** Promover a contínua atualização legal do sistema, de forma que atenda à legislação federal, estadual e municipal aplicável, sem custo adicional ao NAVEGANTESPREV.
- 10.11.** Assegurar a manutenção, a integridade e a disponibilidade da base de dados durante toda a vigência contratual.
- 10.12.** Comunicar imediatamente ao NAVEGANTESPREV qualquer fato que possa comprometer a execução contratual ou o atendimento das solicitações em andamento.
- 10.13.** Ao término do contrato, por qualquer motivo, disponibilizar ao NAVEGANTESPREV a totalidade dos dados armazenados, em formato aberto e compatível com migração para outras plataformas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da solicitação do Instituto.
- 10.14.** Facilitar a fiscalização contratual, prestando informações e esclarecimentos solicitados pelo gestor ou fiscal do contrato.
- 10.15.** Aceitar, mediante Termo Aditivo e nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.16.** É vedada a subcontratação total do objeto. A subcontratação parcial somente será admitida mediante prévia e expressa autorização do NAVEGANTESPREV, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela execução contratual.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 11.1.** Fornecer à contratada os dados e informações necessários à implantação do sistema e à migração da base de dados.
- 11.2.** Indicar os usuários que terão acesso ao sistema e gerenciar os respectivos perfis de acesso.



- 11.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio de servidor formalmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.4.** Levar ao conhecimento da CONTRATADA, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 11.5.** Prestar à contratada as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto.
- 11.6.** Permitir o acesso dos profissionais da contratada às dependências do Instituto, quando necessário à execução dos serviços, desde que previamente comunicado.
- 11.7.** Providenciar a liquidação da despesa e o pagamento na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência e no contrato.
- 11.8.** Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com as especificações técnicas.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 12.1.** O pagamento do item 1 (locação mensal) será devido a partir da homologação da implantação (item 2) pelo fiscal e gestor do contrato, sendo efetuado mensalmente, no prazo de até 15 (quinze) dias contados do recebimento da nota fiscal ou fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato.
- 12.2.** O pagamento do item 2 (implantação e conversão de dados) será efetuado em parcela única, após a conclusão e homologação da implantação, no prazo de até 15 (quinze) dias contados do recebimento da nota fiscal ou fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato.
- 12.3.** A contratada deverá emitir nota fiscal ou fatura eletrônica em nome do Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes, inscrito no CNPJ nº 14.823.518/0001-30, discriminando os serviços prestados, com indicação do número da nota de empenho correspondente.
- 12.4.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a contratada providencie as correções necessárias, sendo o prazo para pagamento reiniciado após a regularização, sem qualquer ônus ao NAVEGANTESPREV.
- 12.5.** Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, em especial as disposições da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e alterações posteriores, e do Decreto Municipal nº 192/2023.
- 12.6.** A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos tributos abrangidos por esse regime, ficando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação atualizada do enquadramento, com indicação expressa no corpo da nota fiscal da expressão



exigida pela Resolução CGSN nº 140/2018.

12.7. A suspensão do pagamento motivada por irregularidades documentais ou fiscais da contratada não acarretará qualquer responsabilidade ao NAVEGANTESPREV, tampouco obrigação de atualização monetária do valor suspenso.

12.8. Todos os documentos apresentados para pagamento deverão conter o mesmo CNPJ constante na proposta que originou a contratação.

13. DO REAJUSTE

13.1. O valor mensal do item 1 (locação) poderá ser reajustado anualmente, mediante aplicação da variação acumulada do IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo oficialmente, após o decurso de 12 (doze) meses contados da data da apresentação da proposta.

13.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

13.3. As demais condições de reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro encontram-se previstas na minuta do contrato.

14. DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PRIVACIDADE, PROTEÇÃO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE

14.1. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger as informações e os dados pessoais eventualmente acessados ou tratados em razão da execução contratual, observada a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), a Política de Segurança da Informação do NAVEGANTESPREV, no que couber, e outras normas aplicáveis.

14.2. As demais condições de segurança encontram-se previstas na minuta do contrato.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes sanções, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

15.2.1. Advertência;

15.2.2. Multa;

15.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública; e

15.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3. A multa será aplicada na forma prevista no contrato, observado o limite mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.



15.4. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto, os danos causados à Administração e eventuais circunstâncias atenuantes ou agravantes.

15.5. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, observadas as disposições legais e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.6. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados ao NAVEGANTESPREV.

16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Projeto/Atividade: 2078 – Manutenção das Atividade do Instituto de Previdência
Orgão/Entidade: 13.001 – Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes.
Cód. Reduzido – Elemento de Despesa: 5 – 3.3.90.00.00.00.00.00
Complemento do Elemento: 3.3.90.40.06.00.00 – Locação de Software
Recurso: Taxa de Administração RPPS

Navegantes, 26 de maio de 2026 .

Igor Fretta Nogueira de Lima
Diretor-Presidente
NAVEGANTESPREV



ANEXO I-A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

Dispensa de Licitação nº 05/2026 – Processo Administrativo nº 06/2026

1.1. Este Anexo estabelece as especificações técnicas mínimas exigidas para a presente contratação, agrupadas em tabelas por módulo e serviço, as quais deverão ser disponibilizadas nos prazos estabelecidos no Termo de Referência:

1 - ESTRUTURA E FUNCIONALIDADES	
Item	Descrição do Requisito
1.1	O sistema deve ser operado em nuvem, em ambiente 100% web, com múltiplas janelas de acesso, acessível pelos principais navegadores como Microsoft Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox.
1.2	O sistema deve ser multitarefa, permitindo o acesso a diversas rotinas a partir de um único login, realizando várias operações e consultas simultaneamente.
1.3	O funcionamento do sistema deve ser garantido por tecnologia de virtualização e/ou redundância, de forma a assegurar a máxima disponibilidade funcional, com links dedicados fornecidos pela empresa contratada.
1.4	O sistema deve possuir manutenção adaptativa permanente, considerada como aquela necessária para o atendimento das legislações federal, estadual e municipal.
1.5	O acesso ao sistema deve se dar por autenticação de usuários, com possibilidade de criação, rastreo e restrição de acessos aos módulos de acordo com a atividade de cada usuário, em modelo baseado em funções e permissões.
1.6	O sistema deve permitir a recuperação de senha pelo próprio usuário, mediante envio de link de recuperação para o endereço eletrônico previamente cadastrado.
1.7	O sistema deve manter registro detalhado de atividades de login, incluindo tentativas bem-sucedidas e falhas, para fins de auditoria e análise de segurança.
1.8	O sistema deve oferecer total segurança contra a violação de dados ou acessos indevidos às informações, em conformidade com as regulamentações de proteção de dados e privacidade, utilizando criptografia para proteger senhas e outras informações sensíveis.
1.9	Os relatórios gerados pelo sistema devem ser compatíveis com os principais pacotes Office e arquivos de texto (extensões .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf e .txt).
1.10	As importações de dados devem ser compatíveis com arquivos de texto.
1.11	O layout dos relatórios deve ser personalizável com dados e logos do Instituto.
1.12	O sistema deve permitir a assinatura digital em todos os relatórios e nos processos administrativos e previdenciários.
1.13	Concluída a implantação inicial, a contratada deverá elaborar, em conjunto com a equipe gestora do NAVEGANTESPREV, as políticas de segurança da informação, bem como rotinas de backup e restauração visando a integridade dos dados fornecidos.
1.14	A contratada deverá disponibilizar treinamento presencial para os servidores do Instituto, garantindo o uso adequado das soluções tecnológicas a serem disponibilizadas.
1.15	O sistema deve possibilitar a flexibilidade na parametrização tanto em nível particular como geral, para atendimento de regras de negócio conforme legislação e configuração operacional do RPPS.
1.16	O sistema deve disponibilizar menu de navegação ágil e intuitivo, permitindo acesso aos diversos módulos do sistema.
1.17	O sistema deve incluir ferramenta de notificação visível e acessível em todas as interfaces, com diferenciação entre notificações já visualizadas e não visualizadas, e possibilidade de filtragem das notificações por categoria.
1.18	O sistema deve permitir ao gestor administrativo o cadastro, edição e exclusão de usuários do sistema, com atribuição de perfil de acesso e envio automático de credenciais para o endereço eletrônico do usuário cadastrado.
1.19	O sistema deve permitir a realização do recadastramento dos segurados, oferecendo um painel dedicado ao acompanhamento da execução do recadastramento.
1.20	O sistema deve conter menu de pesquisa funcional com acesso rápido às principais funcionalidades.
1.21	O sistema deve permitir o cadastro de links úteis de acesso rápido.



1.22	O sistema deve permitir o cadastro e gestão de eleições online para Conselhos, Comitês e demais colegiados do Instituto, em plataforma customizável que permita a coleta de votos dos segurados.
2 - CADASTRO	
Item	Descrição do Requisito
2.1	Permitir, conforme perfil de acesso do usuário, incluir, editar, excluir ou consultar os cadastros.
2.2	Manter o cadastro completo do servidor ativo e inativo, dependente, pensionista e de pessoas, contemplando informações pessoais (nome completo, nome da mãe e do pai, CPF, RG, NIT/PIS/PASEP, data de nascimento, sexo, raça/cor, estado civil, nacionalidade, naturalidade, endereço e contato), informações relativas ao cargo, acumulação, situação e dados funcionais, inclusive condição de invalidez e data de início do abono de permanência, bem como o histórico de contribuições mensais, com um campo de texto para anotações.
2.3	Controlar o Grupo Familiar e o cadastro dos dependentes, informando o tipo de vínculo com o servidor, data de nascimento, documentos pessoais, grau de capacidade, datas de início e fim da dependência.
2.4	Permitir o cadastro de órgãos, setores, carreiras e cargos vinculados ao RPPS, com os campos pertinentes para identificação e gestão de cada estrutura.
2.5	Possibilitar administrar, registrar e importar dados referentes à vida funcional do servidor ativo, incluindo matrícula, cargo, órgão, data de ingresso na carreira atual, no cargo atual, no ente federativo e no serviço público, bem como a situação funcional.
2.6	Permitir o registro da composição remuneratória à qual o servidor faz jus, como base de informações atuariais.
2.7	Permitir o arquivamento de documentos digitalizados no cadastro do servidor, criando uma pasta virtual com categorização, status de aprovação e possibilidade de pesquisa por data, nome, categoria e responsável.
2.8	Manter registros históricos de alterações cadastrais, tais como nome, estado civil e composição salarial, registrando a data e o usuário responsável pela alteração.
2.9	Realizar a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.
2.10	Identificar a obrigatoriedade de perícias médicas periódicas para segurados e dependentes e manter registro das perícias realizadas.
2.11	Possibilitar a manutenção e consulta dos dados pessoais dos pensionistas, inclusive datas inicial e final de pensão e identificação dos instituidores.
2.12	Possibilitar o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em Regime Geral de Previdência Social e outros Regimes Próprios de Previdência Social, bem como permitir a inclusão, edição e exclusão dos Tempos de Contribuição com campos detalhados, por exemplo: número, data de emissão, datas inicial e final do vínculo, valor, cargo, empregador, exposições, local, entre outros).
2.13	Manter o registro de todos os afastamentos e movimentações do segurado (com ou sem remuneração), inclusive situação funcional, data da movimentação, data de saída do cargo e demais informações pertinentes.
2.14	Sinalizar cadastros que possuem dados insuficientes, quando não atendam a plenitude das informações para a transmissão obrigatória dos dados aos órgãos governamentais, bem como permitir varredura automática para identificação de inconsistências de vínculos entre registros, exibindo relatório com a quantidade total de cadastros e quantos possuem inconsistências.
2.15	Emitir formulário e comprovante de recadastramento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, com possibilidade de configuração de ciclos de recadastramento e acompanhamento individual da execução, incluindo status, datas de comparecimento e exportação de dados.
2.16	Armazenar digitalmente os documentos e fotos dos servidores, permitindo sua identificação através do reconhecimento facial.
2.17	Permitir o registro de atendimentos ao segurado por meio de protocolo digital, contendo, no mínimo, informações de data, servidor atendente e observações sobre o atendimento realizado.
2.18	Registrar os dados de óbito do servidor, incluindo data de óbito e data de emissão da certidão de óbito.
2.19	Permitir a validação de CPF junto à Receita Federal a partir dos dados cadastrados.



2.20	Permitir a inclusão, edição e exclusão de atos legais aplicáveis ao RPPS, contendo tipo, número, ano, anexo, data de publicação, data inicial e final de vigência, com listagem e pesquisa pelos campos cadastrados.
2.21	Permitir a listagem do histórico financeiro do servidor, exibindo competência, remuneração bruta, remuneração contributiva, contribuição do segurado e contribuição patronal, com filtragem por ano e mês, seleção de múltiplos registros e edição ou exclusão dos históricos.
3 - SIMULAÇÃO DE BENEFÍCIOS	
Item	Descrição do Requisito
3.1	Permitir o cadastro do tempo de contribuição atual e anterior ao ingresso no cargo efetivo, sinalizando o cadastramento de tempos concomitantes.
3.2	Permitir informar o tempo de funções de magistério, possibilitando o cálculo da regra de aposentadoria especial de professor.
3.3	Permitir o cadastro de exceções na contagem de tempo de contribuição, de serviço público, no cargo e na carreira, incluindo licenças-prêmio, tempo exposto a agentes nocivos e tempo de deficiência, com possibilidade de informar vínculo funcional, datas, justificativa e nível de deficiência, observadas as parametrizações e regras definidas pelo NAVEGANTESPREV.
3.4	Realizar o cálculo da média dos salários para processos de aposentadoria, conforme legislação federal e a Lei Complementar Municipal nº 99/2011, por tipos de aposentadoria.
3.5	Demonstrar, pelas regras de aposentadoria disponibilizadas, a forma de cálculo do valor dos proventos de aposentadoria, com as regras de reajuste dos proventos (paridade ou RGPS).
3.6	Permitir o cadastro dos índices de atualização de salários e sua aplicação automática no cálculo da média, inclusive por meio de importação ou atualização automatizada a partir de fontes oficiais, como o IBGE.
3.7	Permitir a simulação de Abono de Permanência, com possibilidade de impressão de resumo.
3.8	Simular as possíveis datas de direito à aposentadoria do servidor, conforme a legislação vigente, possibilitando a opção pela regra mais vantajosa.
3.9	Disponibilizar conversora e calculadora no modelo COMPREV.
3.10	Permitir a revisão da simulação, incluindo dados funcionais, tempos de contribuição, inclusão de novos tempos e a impressão da simulação completa com data, hora, paginação, espaço para assinatura e indicação da data prevista para aquisição do direito ao benefício.
3.11	Permitir a emissão de relatório de previsão de elegibilidade, exibindo nome, CPF, cargo, lotação, situação funcional e previsão de elegibilidade dos servidores.
3.12	Exibir, em painel gerencial, a quantidade total de simulações realizadas, a quantidade de simulações geradas no ano e gráfico mensal das simulações, com filtro por ano.
4 - PROCESSO DE BENEFÍCIOS	
Item	Descrição do Requisito
4.1	Permitir a abertura, consulta e tramitação de processos de benefício a partir dos dados cadastrados.
4.2	Gerar capa do processo com as principais informações.
4.3	Permitir a geração de check list de documentos de acordo com a regra do processo.
4.4	Preencher automaticamente os documentos emitíveis com as informações do cadastro do segurado ou dependente, permitindo a edição e a configuração dos checklists de documentos de acordo com o tipo de benefício e as necessidades do NAVEGANTESPREV.
4.5	Permitir o controle do andamento do processo, possibilitando sinalizar as etapas já concluídas e visualizar a quantidade de processos em andamento, retornados, prontos para envio e concluídos.
4.6	Possibilitar anexar documentos ao processo.
4.7	Permitir a tramitação do processo entre os setores envolvidos, com histórico de tramitação acessível.
4.8	Permitir a assinatura digital dos documentos do processo.
4.9	Permitir a emissão detalhada da memória de cálculo de concessão.
4.10	Emitir planilha de contribuições e o Demonstrativo de Tempo de Contribuição no padrão exigido pelo TCE/SC, permitindo a seleção do vínculo funcional do servidor (matrícula, cargo, órgão e situação funcional) e a definição da data final do cálculo.
4.11	Permitir a geração de arquivo em PDF com o processo na íntegra.
4.12	Permitir o registro de informações adicionais do processo (publicação, envio ao TCE, perícia médica e outros eventos relevantes).



4.13	Permitir o registro da situação atual do processo (aguardando documentos, aguardando parecer, aguardando publicação, aguardando registro no TCE/SC, em análise de COMPREV, concluído e demais situações pertinentes).
4.14	Permitir a movimentação dos arquivos do processo visando a sua organização.
4.15	Possibilitar a conversão e revisão de benefícios concedidos.
4.16	Permitir o arquivamento do processo.
4.17	Informar a regra do processo.
4.18	Permitir o apensamento dos processos.
4.19	Permitir o cálculo de pensão por morte, com possibilidade de revisão do cálculo, impressão do processo de pensão e acesso aos dados funcionais, dependentes e valores apurados.
4.20	Permitir a inserção, edição e exclusão de modelos de documentos customizáveis utilizados nos processos, com possibilidade de geração dos documentos em formatos PDF e Word.
4.21	Disponibilizar painel de Business Intelligence (BI) para análise gerencial do setor de concessão de benefícios, com indicadores e visualizações sobre o andamento dos processos.
4.22	Exibir, em painel gerencial, a quantidade total de pensões processadas, a quantidade gerada no ano corrente e gráfico mensal das pensões, com filtro por ano.
5 - PROCESSO ADMINISTRATIVO	
Item	Descrição do Requisito
5.1	Permitir a abertura, consulta e tramitação de processos administrativos a partir dos dados cadastrados.
5.2	Permitir a abertura de processos de análise de aposentadoria, emissão de CTC, análise de requerimentos, processos administrativos previdenciários, abono de permanência, isenção de IR por doença, entre outros pertinentes ao RPPS.
5.3	Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) conforme estabelecido na normativa vigente, com Código de Validação Digital (QR Code) que permita a verificação da autenticidade via website do Instituto, bem como possibilitar a utilização das informações da certidão emitida como base para instrução de processos de compensação previdenciária (COMPREV).
5.4	Permitir a listagem de CTCs emitidas, exibindo nome, CPF, matrícula, data de emissão, cargo, data de ingresso, responsável e número de CTC.
5.5	Permitir a revisão de CTC, exibindo dados da certidão, texto, destinação de tempos de contribuição, períodos compreendidos e frequência.
5.6	Gerar capa do processo com as principais informações.
5.7	Permitir a alteração do check list de documentos de acordo com o processo.
5.8	Preencher automaticamente os documentos emitíveis com as informações do cadastro do segurado ou dependente, permitindo a edição e a configuração dos checklists de documentos de acordo com o tipo de processo e as necessidades do NAVEGANTESPREV.
5.9	Permitir o controle do andamento do processo, possibilitando sinalizar as etapas já concluídas.
5.10	Possibilitar a anexação de documentos ao processo.
5.11	Permitir a tramitação do processo entre os setores envolvidos.
5.12	Permitir a assinatura digital dos documentos do processo.
5.13	Permitir a geração de arquivo em PDF com o processo na íntegra.
5.14	Permitir a movimentação dos arquivos do processo visando a sua organização.
5.15	Permitir o arquivamento do processo.
5.16	Permitir o apensamento dos processos.
5.17	Permitir a abertura de protocolos com diferentes tipos (interno, setor, órgão, pensionista/servidor e outros), com campos específicos para cada tipo, e disponibilizar painel individual contendo informações gerais, requerente, tramitações, documentos e anexos.
5.18	Permitir a listagem de protocolos, com pesquisa por número, tipo, assunto, referência, data de abertura, CPF, requerente, setor atual e criador.
5.19	Permitir a exportação do protocolo em formato PDF e XLS.
5.20	Permitir a integração dos módulos de protocolo e processos, possibilitando o apensamento de processos a protocolos.
5.21	Permitir a consulta de registro de óbito via integração com o webservice SIRC, com listagem das requisições realizadas e identificação dos registros encontrados.
5.22	Permitir a listagem de auditoria do sistema, exibindo descrição, motivo, ação, data do registro e usuário, com pesquisa por ação, data inicial, data final e usuário.
5.23	Exibir, em painel gerencial, a quantidade total de Certidões de Tempo de Contribuição (CTCs) emitidas, a quantidade gerada no ano corrente e gráfico mensal das emissões, com filtro por ano.



6 - ARRECADAÇÃO	
Item	Descrição do Requisito
6.1	Possibilitar a administração do recolhimento das contribuições previdenciárias do segurado, patronal e das contribuições incidentes sobre os benefícios previdenciários, por fonte pagadora, de forma individualizada.
6.2	Possibilitar a administração de recolhimento de compensações previdenciárias de outras fontes pagadoras, de forma individualizada.
6.3	Possibilitar a administração de recolhimento de aportes para equilíbrio atuarial, na forma de aportes fixos ou percentuais sobre a folha de pagamentos e de benefícios, conforme a legislação vigente.
6.4	Permitir a identificação dos repasses não realizados em determinada competência e para determinados servidores, bem como o lançamento dos valores de multa e juros para cálculo de atrasados, com possibilidade de ajuste de regras de juros e multas (índice de correção monetária, percentual de juros e multa, ato legal e observações).
6.5	Emitir guia de recolhimento mensal e boletos com código de barras, discriminando valores de contribuição dos servidores, do empregador, déficit atuarial, atualização monetária e juros, individual e por órgão, com possibilidade de emissão de guias dos tipos: recolhimento (servidor e patronal), individualizada, aporte, complementar, taxa de administração, entre outras.
6.6	Permitir a listagem de guias com pesquisa por competência inicial e final, período de pagamento, plano de benefício, código de guia, parcelamento e demais critérios pertinentes, com possibilidade de impressão de relatório anual contendo todas as guias emitidas no ano.
6.7	Permitir o registro e a baixa de boletos, exibindo número do boleto, código da guia, órgão, servidor, data de cadastro, vencimento, valor, data de pagamento e status.
6.8	Possibilitar a emissão do extrato individualizado de contribuições, por servidor, por setor, por departamento ou por entidade, com as informações pormenorizadas de contribuições do segurado, patronal e compensações previdenciárias recebidas.
6.9	Permitir o acompanhamento mês a mês do repasse das contribuições, parte patronal e parte segurado, confrontando com o total repassado no mês.
6.10	Permitir a detecção de quaisquer tipos de variações ou inconsistências no repasse das contribuições da entidade.
6.11	Permitir o cadastro de acordos de parcelamento, com campos para datas (inicial, final, assinatura, consolidação), lei complementar, número do acordo, e possibilitar a emissão de boletos das parcelas.
6.12	Permitir a listagem e o gerenciamento de parcelamentos, exibindo número do acordo, datas, órgão, total de parcelas, valores e pagamentos realizados.
7 - RELATÓRIOS GERENCIAIS	
Item	Descrição do Requisito
7.1	Emitir relatório de cadastro completo do servidor e ficha de cadastramento.
7.2	Emitir relatório de servidores com direito ao abono de permanência.
7.3	Emitir relatório de servidores com direito a se aposentar por idade, por tempo de contribuição e compulsoriamente.
7.4	Emitir relatório de inativos por forma de reajuste da aposentadoria (paridade com servidor ativo ou Regime Geral).
7.5	Emitir relatório de pensionistas por instituidor de pensão (servidor falecido) e forma de reajuste.
7.6	Emitir relatórios estatísticos (por faixa etária, faixa de salários, categoria funcional, sexo e demais filtros pertinentes), com exibição da quantidade de segurados ativos, aposentados, pensionistas, dependentes e instituidores de pensão.
7.7	Emitir relatório de cadastrados e não cadastrados em determinado período.
7.8	Emitir relatório de benefícios concedidos, com opção de filtro por regra, data de concessão e situação.
7.9	Emitir relatório de perícias médicas, com controle de periodicidade das perícias.
7.10	Emitir relatório ou notificação de previsão de extinção de pensão por morte, por eventos previstos em lei (maioridade do pensionista, prazo de concessão e outros).
7.11	Gerar arquivos contendo informações para elaboração do cálculo atuarial, de acordo com o layout fornecido pela Previdência Social, com possibilidade de download em formato XLSX.
7.12	Gerar arquivos para comunicação com CNIS/RPPS e SIPREV do Governo Federal.
7.13	Permitir a construção de relatórios personalizáveis pelo usuário, com seleção de filtros (órgão, carreira, cargo, períodos, estado civil, sexo, entre outros) e exportação em diversos formatos.
7.14	Permitir a geração de arquivos e relatórios para a prova de vida no Gov.br.



7.15	Emitir relatório de ficha funcional do servidor em versão completa (contendo dados pessoais, dados funcionais, dependentes, tempos em RGPS e dados financeiros do ente atual) e em versão simplificada (contendo apenas dados pessoais, dados funcionais e dependentes), com prévia listagem dos vínculos funcionais do servidor (matrícula, cargo, se é acumulável, órgão, data de ingresso e situação funcional) para seleção pelo usuário, bem como relatório de tempo de contribuição no RPPS, em formato semelhante à Certidão de Tempo de Serviço (CTS).
7.16	Emitir relatório de extrato de proventos, exibindo dados de benefício, número de processo, valor, período e situação.
8 - INTEGRAÇÃO	
Item	Descrição do Requisito
8.1	Possibilitar a integração com o sistema do Ente e com outros sistemas governamentais (a exemplo do COMPREV, CNIS, SIPREV, SIRC, Gov.br) via webservice, API ou exportação de arquivos.
8.2	Permitir a automatização da transmissão de dados entre as bases de dados das entidades para atualização da base de dados do RPPS de forma mensal.
8.3	Permitir a importação automatizada de CNIS/CTC com remunerações, via modal específico para envio do arquivo.
8.4	Realizar o cadastro de servidores e vincular às respectivas secretarias e locais de trabalho.
8.5	Realizar o registro das contribuições previdenciárias pagas mês a mês, com o descritivo das verbas.
8.6	Permitir a importação de dados externos, com campos para tipo de arquivo, anexo e descrição, e listagem das importações realizadas com data, tipo, período, descrição e usuário responsável.
8.7	Realizar a validação automática das importações efetuadas, com listagem das inconsistências identificadas e possibilidade de correção de alíquotas para ajuste de erros.
8.8	Permitir a exportação de relatórios nos formatos HTML, TXT, PDF, DOC e XLS.
9 - APLICATIVO MÓVEL	
Item	Descrição do Requisito
9.1	Disponibilizar aplicativo móvel para segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas) nas lojas Google Play e Apple Store.
9.2	Permitir ao gestor a configuração dos módulos do aplicativo, bem como a administração do acesso dos segurados, podendo conceder ou interromper o acesso quando necessário.
9.3	Permitir a realização de prova de vida pelo segurado, com escaneamento facial e envio de documentos.
9.4	Permitir o acesso ao informe de rendimentos para Imposto de Renda, com listagem dos rendimentos realizados durante o ano selecionado e acesso ao documento em formato PDF.
9.5	Permitir ao segurado o acesso ao seu cadastro, possibilitando a solicitação de alteração dos dados pessoais, mediante confirmação por usuário do Instituto.
9.6	Permitir a simulação de benefício pelo próprio segurado, com listagem das simulações realizadas e acesso aos demonstrativos de tempos e regras.
9.7	Permitir ao segurado protocolar requerimentos de benefícios por meio do aplicativo móvel ou por redirecionamento ao portal do segurado integrado ao sistema, bem como acompanhar o andamento do respectivo processo, com visualização da fase, benefício e data de entrada.
9.8	Permitir ao servidor ativo o acesso ao extrato individualizado de contribuições, com pesquisa por período ou competência.
9.9	Permitir aos aposentados e pensionistas o acesso ao holerite e à ficha financeira, com pesquisa por data inicial, final ou período, e acesso ao documento em formato PDF.
9.10	Permitir o acesso à plataforma de votação entre segurados para eleições do Instituto, com painel informativo, seleção de candidatos por cargo e emissão de comprovante de votação.
9.11	Permitir ao segurado o agendamento de recadastramento.
9.12	Permitir ao segurado o agendamento de atendimento presencial.
9.13	Permitir o envio de manifestações pelo segurado para a ouvidoria do Instituto, com seleção de tipo, assunto e descrição da mensagem.
9.14	Disponibilizar área de perguntas frequentes (FAQ) com listagem de perguntas e respostas cadastradas pelo gestor.
9.15	Permitir ao segurado a consulta dos seus tempos de contribuição no aplicativo, organizados por vínculo, com tempo líquido, datas de início e fim, cargo e indicação de vínculo com o Ente.



9.16	Permitir ao segurado a inclusão de documentos pessoais pelo aplicativo, mediante anexação, com indicação de nome do arquivo, descrição e categoria, e listagem dos arquivos enviados com status de aprovação pelo Instituto.
9.17	Permitir ao segurado a visualização dos seus vínculos funcionais no aplicativo, exibindo matrícula, órgão, data de ingresso, cargo e situação funcional.
9.18	Permitir ao segurado a visualização dos seus dependentes no aplicativo, exibindo nome, CPF, data de nascimento, tipo de dependência e datas de início e fim da dependência.
9.19	Permitir ao segurado a visualização de seus protocolos abertos junto ao Instituto, com informações de tipo, assunto, datas e setor responsável, bem como acesso ao detalhamento do protocolo.

10 - INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA

Item	Descrição do Requisito
10.1	A contratada deve realizar backups diários do banco de dados e a recuperação em caso de falha ou incidente, em processo automatizado, com mínimo impacto à disponibilidade do sistema.
10.2	A contratada deve implementar e manter o sistema em infraestrutura de nuvem descentralizada, com tecnologias que garantam escalabilidade, disponibilidade e resiliência, além de incluir recursos de segurança, como proteção contra ataques DDoS.
10.3	A arquitetura do sistema deve ser projetada para suportar alta demanda, com capacidade de escalonamento automático para lidar com picos de uso sem comprometer a performance.
10.4	A contratada deve implementar sistema de histórico e controle de acessos que registre todas as atividades dos usuários, incluindo logins, ações realizadas e modificações de dados, permitindo auditorias e acompanhamento de atividades suspeitas.
10.5	A contratada deve adotar protocolos de segurança robustos para proteger os dados e garantir a integridade do sistema, com utilização de criptografia de dados em trânsito e em repouso, autenticação multifatorial, firewalls, sistemas de detecção e prevenção de intrusões, além de políticas de gerenciamento de acesso e privilégios.
10.6	A contratada deve manter o tratamento dos dados pessoais em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), atuando como operadora dos dados de titularidade do NAVEGANTESPREV.

11 - SUPORTE TÉCNICO

Item	Descrição do Requisito
11.1	A contratada deve prestar suporte técnico aos usuários do sistema durante toda a vigência contratual, em horário comercial e dias úteis, por meio de múltiplos canais (chat integrado ao sistema, telefone, WhatsApp e e-mail), mantendo o histórico e o contexto da comunicação.
11.2	A contratada deve disponibilizar plataforma online para registro de chamados.
11.3	A contratada deve realizar visitas técnicas presenciais ao Instituto, com periodicidade mínima quadrimestral, ou conforme demanda do NAVEGANTESPREV.
11.4	A contratada deve promover a contínua atualização do software contratado, de forma a atender às necessidades dos órgãos fiscalizadores e à legislação vigente federal, estadual e municipal, sem custo adicional ao Instituto.
11.5	Os chamados deverão observar os seguintes prazos máximos de atendimento: a) emergenciais (situação excepcional, com necessidade de solução imediata): resposta em até 48 horas; b) inconsistências (dúvidas no acesso ou erros de fácil saneamento): 5 dias úteis; c) implantações incrementais (novas soluções requisitadas): 30 dias, podendo haver prazo diverso negociado entre as partes.
11.6	A contratada deve disponibilizar funcionalidade de acesso remoto para que sua equipe de suporte técnico, mediante autorização prévia do usuário, possa acessar as máquinas dos usuários para auxílio na solução de problemas operacionais.
11.7	A contratada deve realizar a configuração de parâmetros personalizados no sistema para atender às necessidades específicas do NAVEGANTESPREV, incluindo a adaptação de funcionalidades, regras de negócio e fluxos operacionais, bem como a análise das políticas e critérios de concessão de benefícios para configurar as regras de cálculo no sistema.
11.8	A contratada deve fornecer treinamento inicial e treinamentos posteriores customizados, sempre que solicitados pelo NAVEGANTESPREV, sem custo adicional, com fornecimento de cartilhas e materiais didáticos para consulta dos usuários.
11.9	A contratada deve realizar acompanhamento contínuo do uso da plataforma pelos usuários, com identificação de padrões de uso e oportunidades de melhoria, comunicando o NAVEGANTESPREV quando pertinente.



11.10	A contratada deve estabelecer processo regular de importação mensal de dados para atualização das informações relevantes no sistema, em coordenação com o NAVEGANTESPREV.
11.11	A contratada deve realizar a atualização do banco de dados dos segurados sempre que informações funcionais ou financeiras forem encaminhadas pelo NAVEGANTESPREV.
12 - CHATBOT	
Item	Descrição do Requisito
12.1	Disponibilizar chatbot integrado ao WhatsApp institucional para atendimento automatizado aos segurados e ao público em geral.
12.2	Permitir o envio automatizado de documentos e informações aos segurados, tais como holerites, informes de rendimentos, extratos de contribuição e andamento de processos, observadas as permissões de acesso.
12.3	Disponibilizar respostas automáticas para dúvidas frequentes relacionadas a aposentadorias, pensões, Certidão de Tempo de Contribuição (CTC), recadastramento, prova de vida e demais serviços do Instituto.
12.4	Permitir a integração com o sistema de gestão previdenciária para consulta a dados individualizados do segurado, mediante autenticação e validação de segurança.
12.5	Permitir ao NAVEGANTESPREV o cadastro e a parametrização de perguntas, respostas e fluxos de atendimento.
12.6	Permitir o direcionamento automático do atendimento ao setor competente, conforme o assunto informado pelo usuário.
12.7	Possibilitar a transferência do atendimento automatizado para atendimento humano, com preservação do histórico da conversa.
12.8	Manter registro das interações realizadas, contendo data, hora, usuário e assunto.
12.9	Permitir a avaliação de satisfação do usuário ao final do atendimento, com registro das notas e disponibilização de relatórios gerenciais com informações sobre quantidade de atendimentos, principais assuntos demandados, tempo médio de resposta e nível de satisfação dos usuários.
13 - SITE INSTITUCIONAL	
Item	Descrição do Requisito
13.1	Disponibilizar site institucional responsivo, compatível com computadores, tablets e dispositivos móveis.
13.2	Permitir a gestão de conteúdo por meio de sistema de gerenciamento (CMS), com acesso mediante login e senha para os servidores autorizados do NAVEGANTESPREV.
13.3	Possibilitar a publicação e atualização de notícias, avisos, documentos, relatórios, imagens e demais conteúdos institucionais, com possibilidade de integração com o sistema do Portal da Transparência.
13.4	Disponibilizar estrutura adequada para atendimento às exigências de transparência, governança e divulgação de informações previstas na legislação aplicável e no Programa Pró-Gestão RPPS.
13.5	Permitir a organização do conteúdo em menus, submenus e páginas personalizadas, com opções de ordenação alfabética, numérica, do mais antigo para o mais recente e do mais recente para o mais antigo.
13.6	Disponibilizar mecanismo interno de pesquisa para localização de conteúdos e documentos publicados.
13.7	Permitir a publicação de arquivos para download em formatos usuais, incluindo PDF, DOCX, XLSX, JPG, JPEG e PNG.
13.8	Disponibilizar área de serviços aos segurados, com integração ao aplicativo móvel, ao chatbot e a outros serviços do Instituto, permitindo a abertura de protocolos e demais solicitações eletrônicas diretamente no site ou por meio de integração e redirecionamento para funcionalidades disponibilizadas pelo sistema de gestão previdenciária, incluindo ouvidoria do NAVEGANTESPREV e da Prefeitura separadamente.
13.9	Garantir hospedagem do site em ambiente seguro, com certificado SSL válido e realização de backups periódicos.
13.10	Manter histórico das publicações e alterações realizadas no site, com identificação do usuário responsável e da data da modificação.



ANEXO I-B – PROVA DE CONCEITO

Dispensa de Licitação nº 05/2026 – Processo Administrativo nº 06/2026

1.1. Este Anexo estabelece os itens essenciais selecionados dentre as especificações técnicas do Anexo I-A, os quais serão objeto de demonstração na Prova de Conceito, conforme condições previstas no Termo de Referência e no Aviso de Dispensa de Licitação nº 05/2026.

1.2. Os itens foram selecionados com base nas funcionalidades de maior relevância operacional para o RPPS, abrangendo os fluxos essenciais de cadastro, simulação, concessão de benefícios, arrecadação e integração com sistemas governamentais, além das soluções complementares contratadas, de forma a verificar a aderência técnica da solução ofertada ao objeto sem comprometer a objetividade e a proporcionalidade da avaliação.

1.3. O fornecedor deverá demonstrar o atendimento mínimo de **90% (noventa por cento)** do total dos itens abaixo, adotando-se o critério objetivo de "SIM" ou "NÃO" para cada item.

1.4. A não inclusão de determinado item do Anexo I-A nesta lista não desobriga a contratada de seu atendimento, permanecendo a integralidade das especificações técnicas como obrigação contratual.

ANEXO I-B – PROVA DE CONCEITO		
<i>Critério: atendimento mínimo de 90% do total dos itens Julgamento: Atende o requisito? "SIM" ou "NÃO"</i>		
1 - ESTRUTURA E FUNCIONALIDADES		
Item	Descrição do Requisito	Atende o requisito?
1.1	O sistema deve ser operado em nuvem, em ambiente 100% web, com múltiplas janelas de acesso, acessível pelos principais navegadores como Microsoft Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox.	
1.2	O sistema deve ser multitarefa, permitindo o acesso a diversas rotinas a partir de um único login, realizando várias operações e consultas simultaneamente.	
1.5	O acesso ao sistema deve se dar por autenticação de usuários, com possibilidade de criação, rastreamento e restrição de acessos aos módulos de acordo com a atividade de cada usuário, em modelo baseado em funções e permissões.	
1.12	O sistema deve permitir a assinatura digital em todos os relatórios e nos processos administrativos e previdenciários.	
1.15	O sistema deve possibilitar a flexibilidade na parametrização tanto em nível particular como geral, para atendimento de regras de negócio conforme legislação e configuração operacional do RPPS.	
1.19	O sistema deve permitir a realização do recadastramento dos segurados, oferecendo um painel dedicado ao acompanhamento da execução do recadastramento.	
1.22	O sistema deve permitir o cadastro e gestão de eleições online para Conselhos, Comitês e demais colegiados do Instituto, em plataforma customizável que permita a coleta de votos dos segurados.	
2 - CADASTRO		
Item	Descrição do Requisito	Atende o requisito?



2.2	Manter o cadastro completo do servidor ativo e inativo, dependente, pensionista e de pessoas, contemplando informações pessoais (nome completo, nome da mãe e do pai, CPF, RG, NIT/PIS/PASEP, data de nascimento, sexo, raça/cor, estado civil, nacionalidade, naturalidade, endereço e contato), informações relativas ao cargo, acumulação, situação e dados funcionais, inclusive condição de invalidez e data de início do abono de permanência, bem como o histórico de contribuições mensais, com um campo de texto para anotações.	
2.3	Controlar o Grupo Familiar e o cadastro dos dependentes, informando o tipo de vínculo com o servidor, data de nascimento, documentos pessoais, grau de capacidade, datas de início e fim da dependência.	
2.5	Possibilitar administrar, registrar e importar dados referentes à vida funcional do servidor ativo, incluindo matrícula, cargo, órgão, data de ingresso na carreira atual, no cargo atual, no ente federativo e no serviço público, bem como a situação funcional.	
2.6	Permitir o registro da composição remuneratória à qual o servidor faz jus, como base de informações atuariais.	
2.7	Permitir o arquivamento de documentos digitalizados no cadastro do servidor, criando uma pasta virtual com categorização, status de aprovação e possibilidade de pesquisa por data, nome, categoria e responsável.	
2.11	Possibilitar a manutenção e consulta dos dados pessoais dos pensionistas, inclusive datas inicial e final de pensão e identificação dos instituidores.	
2.12	Possibilitar o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em Regime Geral de Previdência Social e outros Regimes Próprios de Previdência Social, bem como permitir a inclusão, edição e exclusão dos Tempos de Contribuição com campos detalhados, por exemplo: número, data de emissão, datas inicial e final do vínculo, valor, cargo, empregador, exposições, local, entre outros).	
2.13	Manter o registro de todos os afastamentos e movimentações do segurado (com ou sem remuneração), inclusive situação funcional, data da movimentação, data de saída do cargo e demais informações pertinentes.	
3 - SIMULAÇÃO DE BENEFÍCIOS		
Item	Descrição do Requisito	Atende o requisito?
3.1	Permitir o cadastro do tempo de contribuição atual e anterior ao ingresso no cargo efetivo, sinalizando o cadastramento de tempos concomitantes.	
3.2	Permitir informar o tempo de funções de magistério, possibilitando o cálculo da regra de aposentadoria especial de professor.	
3.3	Permitir o cadastro de exceções na contagem de tempo de contribuição, de serviço público, no cargo e na carreira, incluindo licenças-prêmio, tempo exposto a agentes nocivos e tempo de deficiência, com possibilidade de informar vínculo funcional, datas, justificativa e nível de deficiência, observadas as parametrizações e regras definidas pelo NAVEGANTESPREV.	
3.4	Realizar o cálculo da média dos salários para processos de aposentadoria, conforme legislação federal e a Lei Complementar Municipal nº 99/2011, por tipos de aposentadoria.	
3.5	Demonstrar, pelas regras de aposentadoria disponibilizadas, a forma de cálculo do valor dos proventos de aposentadoria, com as regras de reajuste dos proventos (paridade ou RGPS).	
3.7	Permitir a simulação de Abono de Permanência, com possibilidade de impressão de resumo.	
3.8	Simular as possíveis datas de direito à aposentadoria do servidor, conforme a legislação vigente, possibilitando a opção pela regra mais vantajosa.	
4 - PROCESSO DE BENEFÍCIOS		



Item	Descrição do Requisito	Atende o requisito?
4.1	Permitir a abertura, consulta e tramitação de processos de benefício a partir dos dados cadastrados.	
4.4	Preencher automaticamente os documentos emitíveis com as informações do cadastro do segurado ou dependente, permitindo a edição e a configuração dos checklists de documentos de acordo com o tipo de benefício e as necessidades do NAVEGANTESPREV.	
4.5	Permitir o controle do andamento do processo, possibilitando sinalizar as etapas já concluídas e visualizar a quantidade de processos em andamento, retornados, prontos para envio e concluídos.	
4.7	Permitir a tramitação do processo entre os setores envolvidos, com histórico de tramitação acessível.	
4.8	Permitir a assinatura digital dos documentos do processo.	
4.9	Permitir a emissão detalhada da memória de cálculo de concessão.	
4.10	Emitir planilha de contribuições e o Demonstrativo de Tempo de Contribuição no padrão exigido pelo TCE/SC, permitindo a seleção do vínculo funcional do servidor (matrícula, cargo, órgão e situação funcional) e a definição da data final do cálculo.	
4.19	Permitir o cálculo de pensão por morte, com possibilidade de revisão do cálculo, impressão do processo de pensão e acesso aos dados funcionais, dependentes e valores apurados.	
5 - PROCESSO ADMINISTRATIVO		
Item	Descrição do Requisito	Atende o requisito?
5.1	Permitir a abertura, consulta e tramitação de processos administrativos a partir dos dados cadastrados.	
5.2	Permitir a abertura de processos de análise de aposentadoria, emissão de CTC, análise de requerimentos, processos administrativos previdenciários, abono de permanência, isenção de IR por doença, entre outros pertinentes ao RPPS.	
5.3	Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) conforme estabelecido na normativa vigente, com Código de Validação Digital (QR Code) que permita a verificação da autenticidade via website do Instituto, bem como possibilitar a utilização das informações da certidão emitida como base para instrução de processos de compensação previdenciária (COMPREV).	
5.8	Preencher automaticamente os documentos emitíveis com as informações do cadastro do segurado ou dependente, permitindo a edição e a configuração dos checklists de documentos de acordo com o tipo de processo e as necessidades do NAVEGANTESPREV.	
5.17	Permitir a abertura de protocolos com diferentes tipos (interno, setor, órgão, pensionista/servidor e outros), com campos específicos para cada tipo, e disponibilizar painel individual contendo informações gerais, requerente, tramitações, documentos e anexos.	
5.21	Permitir a consulta de registro de óbito via integração com o webservice SIRC, com listagem das requisições realizadas e identificação dos registros encontrados.	
6 - ARRECADAÇÃO		
Item	Descrição do Requisito	Atende o requisito?
6.1	Possibilitar a administração do recolhimento das contribuições previdenciárias do segurado, patronal e das contribuições incidentes sobre os benefícios previdenciários, por fonte pagadora, de forma individualizada.	
6.4	Permitir a identificação dos repasses não realizados em determinada competência e para determinados servidores, bem como o lançamento dos valores de multa e juros para cálculo de atrasados, com possibilidade de ajuste de regras de juros e	



	multas (índice de correção monetária, percentual de juros e multa, ato legal e observações).	
6.5	Emitir guia de recolhimento mensal e boletos com código de barras, discriminando valores de contribuição dos servidores, do empregador, déficit atuarial, atualização monetária e juros, individual e por órgão, com possibilidade de emissão de guias dos tipos: recolhimento (servidor e patronal), individualizada, aporte, complementar, taxa de administração, entre outras.	
6.8	Possibilitar a emissão do extrato individualizado de contribuições, por servidor, por setor, por departamento ou por entidade, com as informações pormenorizadas de contribuições do segurado, patronal e compensações previdenciárias recebidas.	
7 - RELATÓRIOS GERENCIAIS		
Item	Descrição do Requisito	Atende o requisito?
7.3	Emitir relatório de servidores com direito a se aposentar por idade, por tempo de contribuição e compulsoriamente.	
7.6	Emitir relatórios estatísticos (por faixa etária, faixa de salários, categoria funcional, sexo e demais filtros pertinentes), com exibição da quantidade de segurados ativos, aposentados, pensionistas, dependentes e instituidores de pensão.	
7.11	Gerar arquivos contendo informações para elaboração do cálculo atuarial, de acordo com o layout fornecido pela Previdência Social, com possibilidade de download em formato XLSX.	
7.12	Gerar arquivos para comunicação com CNIS/RPPS e SIPREV do Governo Federal.	
7.15	Emitir relatório de ficha funcional do servidor em versão completa (contendo dados pessoais, dados funcionais, dependentes, tempos em RGPS e dados financeiros do ente atual) e em versão simplificada (contendo apenas dados pessoais, dados funcionais e dependentes), com prévia listagem dos vínculos funcionais do servidor (matrícula, cargo, se é acumulável, órgão, data de ingresso e situação funcional) para seleção pelo usuário, bem como relatório de tempo de contribuição no RPPS, em formato semelhante à Certidão de Tempo de Serviço (CTS).	
8 - INTEGRAÇÃO		
Item	Descrição do Requisito	Atende o requisito?
8.1	Possibilitar a integração com o sistema do Ente e com outros sistemas governamentais (a exemplo do COMPREV, CNIS, SIPREV, SIRC, Gov.br) via webservice, API ou exportação de arquivos.	
8.3	Permitir a importação automatizada de CNIS/CTC com remunerações, via modal específico para envio do arquivo.	
8.6	Permitir a importação de dados externos, com campos para tipo de arquivo, anexo e descrição, e listagem das importações realizadas com data, tipo, período, descrição e usuário responsável.	
8.7	Realizar a validação automática das importações efetuadas, com listagem das inconsistências identificadas e possibilidade de correção de alíquotas para ajuste de erros.	
9 - APLICATIVO MÓVEL		
Item	Descrição do Requisito	Atende o requisito?
9.1	Disponibilizar aplicativo móvel para segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas) nas lojas Google Play e Apple Store.	
9.3	Permitir a realização de prova de vida pelo segurado, com escaneamento facial e envio de documentos.	
9.6	Permitir a simulação de benefício pelo próprio segurado, com listagem das simulações realizadas e acesso aos demonstrativos de tempos e regras.	



9.7	Permitir ao segurado protocolar requerimentos de benefícios por meio do aplicativo móvel ou por redirecionamento ao portal do segurado integrado ao sistema, bem como acompanhar o andamento do respectivo processo, com visualização da fase, benefício e data de entrada.	
9.8	Permitir ao servidor ativo o acesso ao extrato individualizado de contribuições, com pesquisa por período ou competência.	
9.9	Permitir aos aposentados e pensionistas o acesso ao holerite e à ficha financeira, com pesquisa por data inicial, final ou período, e acesso ao documento em formato PDF.	
9.11	Permitir ao segurado o agendamento de recadastramento.	
10 - INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA		
Item	Descrição do Requisito	Atende o requisito?
10.1	A contratada deve realizar backups diários do banco de dados e a recuperação em caso de falha ou incidente, em processo automatizado, com mínimo impacto à disponibilidade do sistema.	
10.2	A contratada deve implementar e manter o sistema em infraestrutura de nuvem descentralizada, com tecnologias que garantam escalabilidade, disponibilidade e resiliência, além de incluir recursos de segurança, como proteção contra ataques DDoS.	
10.3	A arquitetura do sistema deve ser projetada para suportar alta demanda, com capacidade de escalonamento automático para lidar com picos de uso sem comprometer a performance.	
10.4	A contratada deve implementar sistema de histórico e controle de acessos que registre todas as atividades dos usuários, incluindo logins, ações realizadas e modificações de dados, permitindo auditorias e acompanhamento de atividades suspeitas.	
10.5	A contratada deve adotar protocolos de segurança robustos para proteger os dados e garantir a integridade do sistema, com utilização de criptografia de dados em trânsito e em repouso, autenticação multifatorial, firewalls, sistemas de detecção e prevenção de intrusões, além de políticas de gerenciamento de acesso e privilégios.	
10.6	A contratada deve manter o tratamento dos dados pessoais em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), atuando como operadora dos dados de titularidade do NAVEGANTESPREV.	
11 - SUPORTE TÉCNICO		
Item	Descrição do Requisito	Atende o requisito?
11.1	A contratada deve prestar suporte técnico aos usuários do sistema durante toda a vigência contratual, em horário comercial e dias úteis, por meio de múltiplos canais (chat integrado ao sistema, telefone, WhatsApp e e-mail), mantendo o histórico e o contexto da comunicação.	
11.2	A contratada deve disponibilizar plataforma online para registro de chamados.	
11.5	Os chamados deverão observar os seguintes prazos máximos de atendimento: a) emergenciais (situação excepcional, com necessidade de solução imediata): resposta em até 48 horas; b) inconsistências (dúvidas no acesso ou erros de fácil saneamento): 5 dias úteis; c) implantações incrementais (novas soluções requisitadas): 30 dias, podendo haver prazo diverso negociado entre as partes.	
12 - CHATBOT		
Item	Descrição do Requisito	Atende o requisito?
12.1	Disponibilizar chatbot integrado ao WhatsApp institucional para atendimento automatizado aos segurados e ao público em geral.	



12.3	Disponibilizar respostas automáticas para dúvidas frequentes relacionadas a aposentadorias, pensões, Certidão de Tempo de Contribuição (CTC), recadastramento, prova de vida e demais serviços do Instituto.	
12.6	Permitir o direcionamento automático do atendimento ao setor competente, conforme o assunto informado pelo usuário.	
12.7	Possibilitar a transferência do atendimento automatizado para atendimento humano, com preservação do histórico da conversa.	
12.9	Permitir a avaliação de satisfação do usuário ao final do atendimento, com registro das notas e disponibilização de relatórios gerenciais com informações sobre quantidade de atendimentos, principais assuntos demandados, tempo médio de resposta e nível de satisfação dos usuários.	

13 - SITE INSTITUCIONAL

Item	Descrição do Requisito	Atende o requisito?
13.1	Disponibilizar site institucional responsivo, compatível com computadores, tablets e dispositivos móveis.	
13.2	Permitir a gestão de conteúdo por meio de sistema de gerenciamento (CMS), com acesso mediante login e senha para os servidores autorizados do NAVEGANTESPREV.	
13.3	Possibilitar a publicação e atualização de notícias, avisos, documentos, relatórios, imagens e demais conteúdos institucionais, com possibilidade de integração com o sistema do Portal da Transparência.	
13.8	Disponibilizar área de serviços aos segurados, com integração ao aplicativo móvel, ao chatbot e a outros serviços do Instituto, permitindo a abertura de protocolos e demais solicitações eletrônicas diretamente no site ou por meio de integração e redirecionamento para funcionalidades disponibilizadas pelo sistema de gestão previdenciária, incluindo ouvidoria do NAVEGANTESPREV e da Prefeitura separadamente.	



ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

Dispensa de Licitação nº 05/2026 - Processo Administrativo nº 06/2026

DAS PARTES

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NAVEGANTES - NAVEGANTESPREV, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 14.823.518/0001-30, com sede na Avenida Conselheiro João Gaya, nº 295, bairro Centro, CEP: 88.370-114, Navegantes/SC, representado neste ato pelo seu Diretor-Presidente, Sr. IGOR FRETTA NOGUEIRA DE LIMA, CPF nº xxx.436.369-xx, doravante denominado simplesmente **Contratante** e de outro, a Empresa ..., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na, nº, bairro ..., CEP, no Município de, neste ato representada pelo(a) Sr(a). [nome do representante legal], portador(a) do CPF nº, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar este contrato, nos seguintes termos:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. O presente contrato vincula-se ao Aviso de Dispensa de Licitação nº 05/2026 e seus anexos, bem como à proposta vencedora, decorrentes do Processo Administrativo nº 06/2026, sujeitando-se o Contratante e a CONTRATADA à Lei nº 14.133/2021, aos Decretos Municipais nº 361/2023 e nº 272/2024, e subsidiariamente ao Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DO VALOR

2.1. Este contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para locação de software de gestão de RPPS, compreendendo implantação, manutenção, suporte técnico, treinamento de usuários, fornecimento de aplicativo móvel para acesso de servidores públicos, chatbot integrado e desenvolvimento e hospedagem de site institucional integrado.

2.2. Pelo objeto descrito neste Contrato, o Contratante pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ (.....), conforme valores discriminados abaixo:

Lote Único					
Item	Quant.	Unidade	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
1	12	Mês	Locação de Software de Gestão de RPPS.	R\$ xx	R\$ xx
2	1	Serviço	Implantação e conversão de dados para o software de gestão de RPPS.	R\$ xx	R\$ xx
Valor global:				R\$ xx	



3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A despesa decorrente do presente Contrato correrá por conta da seguinte Dotação Orçamentária no exercício do corrente ano:

Projeto/Atividade: 2078 – Manutenção das Atividades do Instituto de Previdência
Orgão/Entidade: 13.001 – Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes
Cód. Reduzido – Elemento de Despesa: 5 – 3.3.90.00.00.00.00
Complemento do Elemento: 3.3.90.40.06.00.00 – Locação de Software
Recurso: Taxa de Administração RPPS

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, com início a partir de 08 de julho [IFNdL1] de 2026, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 15 (quinze) anos, nos termos do art. 114 da Lei nº 14.133/2021, desde que previamente demonstradas a vantajosidade da manutenção contratual e a existência de interesse público na continuidade da execução.

4.1.1. No caso de prorrogação da vigência, serão renovados os quantitativos do item 1.

4.2. A implantação do sistema, compreendendo configuração, parametrização, migração de dados, testes e treinamento dos usuários, deverá ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura deste Contrato. [IFNdL2]

4.3. A disponibilização das funcionalidades do sistema, site institucional, chatbot e demais serviços associados terá início a partir da homologação da implantação pelo fiscal e gestor do contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento decorrente da execução dos serviços será efetuado mediante depósito em conta corrente ou boleto bancário, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da nota fiscal ou fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, e a consequente liquidação da despesa.

5.2. A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal ou fatura eletrônica em nome do Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes, inscrito no CNPJ nº 14.823.518/0001-30, discriminando os serviços prestados, com indicação do número da nota de empenho correspondente.

5.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a CONTRATADA providencie as correções necessárias, sendo o prazo para pagamento reiniciado após a regularização, sem qualquer ônus ao Contratante.

5.4. Fica o Contratante autorizado a deduzir do pagamento devido, qualquer multa imposta,



sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei.

5.5. O pagamento poderá ser susgado pelo Contratante por inadimplemento de qualquer cláusula do contrato, inclusive se constatada eventual irregularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária por parte da CONTRATADA.

5.6. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, em especial as disposições da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e alterações posteriores, e do Decreto Municipal nº 192/2023.

5.7. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos tributos abrangidos por esse regime, ficando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação atualizada do enquadramento, com indicação expressa no corpo da nota fiscal da expressão exigida pela Resolução CGSN nº 140/2018.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

6.1. O valor mensal do item 1 (locação) poderá ser reajustado anualmente, pela variação acumulada do IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo oficialmente, após o decurso de 12 (doze) meses contados da data da apresentação da proposta.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

6.3. O contrato poderá sofrer restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro sempre que se fizer necessária a recomposição dos preços em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado.

6.4. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado pela parte interessada e devidamente comprovado, devendo ser operado por meio de termo aditivo ao contrato.

6.5. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência contratual, antes da realização de eventual prorrogação, sob pena de preclusão para ambas as partes.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:

7.1. Dar fiel execução ao objeto do Contrato, nos moldes da proposta apresentada, do Termo de Referência constante no Anexo I do Aviso de Dispensa de Licitação nº 05/2026 e nos termos previstos neste Contrato.

7.2. Observar os prazos de implantação, suporte, manutenção e demais condições operacionais previstas no Termo de Referência.

7.2.1. Os chamados deverão observar os seguintes prazos máximos de atendimento:



a) emergenciais (situação excepcional, com necessidade de solução imediata): resposta em até 48 horas;

b) inconsistências (dúvidas no acesso ou erros de fácil saneamento): 5 dias úteis;

c) implantações incrementais (novas soluções requisitadas): 30 dias, podendo haver prazo diverso negociado entre as partes.

7.3. Responsabilizar-se por eventuais vícios ou defeitos do objeto, substituindo-o, reparando-o ou corrigindo-o às suas expensas dentro do prazo estabelecido neste contrato.

7.4. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

7.5. Levar imediatamente ao conhecimento do gestor do contrato qualquer fato extraordinário, anormal ou impeditivo que possa comprometer a execução do objeto.

7.6. Prestar, por escrito, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratante.

7.7. Não suspender ou interromper os serviços contratados, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente justificado e aceito pelo Contratante.

7.8. Aceitar, mediante Termo Aditivo e nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

7.9. Responsabilizar-se pelos atos de seus funcionários que causem danos ao Contratante ou a terceiros, reparando os prejuízos.

7.10. Manter a confidencialidade das informações da Contratante, não permitindo sua divulgação ou distribuição.

7.11. Comunicar imediatamente ao NAVEGANTESPREV qualquer brecha ou falha percebida que exponha as informações confidenciais ou sensíveis do Contratante.

7.12. Não subcontratar o objeto principal deste contrato. A subcontratação parcial somente será admitida mediante prévia e expressa autorização do NAVEGANTESPREV, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela execução contratual.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do **CONTRATANTE**:

8.1. Fornecer à CONTRATADA os dados e informações necessários à implantação do sistema e à migração da base de dados.

8.2. Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências do Instituto, quando necessário à execução dos serviços, desde que previamente comunicado.

8.3. Prestar, por escrito, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados formalmente pela CONTRATADA durante a vigência contratual.

8.4. Levar ao conhecimento da CONTRATADA, por escrito, qualquer fato extraordinário ou



anormal que ocorrer na execução do objeto, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

8.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor formalmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.6. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o contratado.

8.7. Providenciar a liquidação da despesa e realizar o pagamento na forma prevista neste Contrato.

9. CLÁUSULA NONA – DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

9.1. O Contratante reserva-se o direito de exercer, naquilo que for pertinente a este Contrato, as prerrogativas previstas no art. 104 da Lei nº 14.133/2021, especialmente para:

9.1.1. Modificar unilateralmente o Contrato, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA.

9.1.2. Extinguir unilateralmente o Contrato, nos casos especificados na Lei nº 14.133/2021.

9.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

9.1.4. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas por servidores formalmente designados pelo NAVEGANTESPREV, observando-se o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Compete ao Fiscal do Contrato promover o acompanhamento técnico da execução contratual, registrar ocorrências, avaliar a conformidade do serviço, comunicar irregularidades, emitir atestos e instruir os autos quanto a eventuais falhas, vícios ou descumprimentos.

10.3. Compete ao Gestor do Contrato promover a articulação institucional necessária, coordenar as ações de execução administrativa, controlar prazos contratuais, analisar pedidos da CONTRATADA e adotar providências no âmbito de sua competência.

10.4. A contratada deverá manter preposto para representá-la durante a execução contratual, responsável pelo atendimento às demandas e pelo recebimento de comunicações da Administração, cabendo à contratada indicar preposto para representá-la, no caso de o seu preposto divergir do representante legal, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

10.5. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do contrato, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.



11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, DAS COMUNICAÇÕES, DA PRIVACIDADE, PROTEÇÃO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE

11.1. As partes deverão manter sigilo sobre informações, dados, documentos, credenciais, especificações técnicas e demais elementos a que tiverem acesso em razão da execução deste Contrato, vedada sua divulgação, utilização para finalidade diversa ou repasse a terceiros, salvo mediante autorização formal da parte titular da informação ou nas hipóteses previstas em lei.

11.2. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger as informações e os dados pessoais eventualmente acessados ou tratados em razão da execução contratual, observada a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), a Política de Segurança da Informação do NAVEGANTESPREV, no que couber, e outras normas aplicáveis.

11.3. Os dados pessoais eventualmente tratados no âmbito deste Contrato somente poderão ser utilizados para as finalidades necessárias à execução do objeto, vedado o compartilhamento com terceiros, salvo quando indispensável à execução contratual ou nas hipóteses legalmente admitidas.

11.4. A CONTRATADA deverá orientar seus empregados, prepostos e eventuais terceiros autorizados quanto aos deveres de sigilo, segurança da informação e proteção de dados, permanecendo responsável pelos atos praticados no âmbito da execução contratual.

11.5. A CONTRATADA deverá comunicar ao Contratante, em prazo razoável e sem demora injustificada, qualquer incidente de segurança que possa comprometer dados, informações ou documentos relacionados à execução deste Contrato.

11.6. Encerrada a execução contratual, a CONTRATADA deverá eliminar ou devolver os dados pessoais recebidos em razão do Contrato, ressalvadas as hipóteses de conservação necessárias ao cumprimento de obrigação legal ou à prestação de contas da execução contratual.

11.7. As comunicações entre as partes relacionadas à execução contratual deverão ocorrer por meio formal, como e-mail, aplicativo de mensagens ou outro meio que permita a comprovação do conteúdo.

11.8. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula pela CONTRATADA, seus colaboradores, empregados ou prepostos, conferirá ao Contratante o direito de extinguir o contrato, sem prejuízo da responsabilização civil e administrativa cabível.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A CONTRATADA poderá ser responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:



- 12.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.6.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.1.7.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 12.1.8.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.9.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.10.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.11.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 12.2.** A CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções, quando não cabível a aplicação de penalidade mais gravosa, a depender do caso concreto, sem prejuízo da obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública:
- 12.2.1.** Advertência, pela prática do ato previsto no subitem 12.1.1 do item 12.1;
- 12.2.2.** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, pela prática dos atos previstos nos subitens 12.1.2 a 12.1.6 do item 12.1;
- 12.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, em decorrência dos atos previstos nos subitens 12.1.7 a 12.1.11 do item 12.1;
- 12.2.4.** Multa, por qualquer um dos atos previstos no item 12.1, podendo ser cumulada com outra sanção, não podendo ser inferior a 0,5% e nem superior a 30% do valor do contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 13.1.** O presente contrato poderá ser extinto, por ato unilateral da Administração ou consensualmente, com fundamento no artigo 137 e seguintes da Lei n. 14.133/2021.
- 13.2.** A CONTRATADA terá direito à rescisão nas hipóteses previstas no § 2º do artigo 137, da Lei n. 14.133/2021, respeitadas as situações previstas no § 3º do artigo 137.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 14.1.** As alterações deste contrato serão processadas nos termos do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.



15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não será exigida garantia para a execução do presente contrato, nos termos do art. 92, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE

16.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Navegantes, Estado de Santa Catarina, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A CONTRATADA declara, sob pena das sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente, que conhece e está comprometida com as práticas, responsabilidades e obrigações normativas referentes a Política de Segurança da Informação (PSI) e ao Código de Ética do NAVEGANTESPREV.

Assim, justo e de acordo, as partes assinam o presente Contrato, que servirá de instrumento para fins de contratação.

Navegantes, de de 2026.

NAVEGANTESPREV

CONTRATADA



ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS

Dispensa de Licitação nº 05/2026 - Processo Administrativo nº 06/2026

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº (xxx.xxx.xxx/xxx-xx), DECLARA que:

- tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (Art. 67, VI da Lei 14.133/2021);
- a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da contratação e demais exigências contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021;
- cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- a proposta protocolada compreende na integralidade os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- Não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz (Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal);

(Local e data)

Nome da empresa
Nome do representante Legal
Número do documento de identificação do representante

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/05/2026 19:19:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/rip7ad6675ce12a6>



ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Dispensa de Licitação nº 05/2026 – Processo Administrativo nº 06/2026

Dados Cadastrais

Razão Social:		
Endereço:		CEP:
Município/UF:		
CNPJ / CPF:		
Fone / WhatsApp:		
E-mail:		

Objeto: **Contratação de empresa especializada para locação de software de gestão de RPPS, compreendendo implantação, manutenção, suporte técnico, treinamento de usuários, fornecimento de aplicativo móvel para acesso de servidores públicos, chatbot integrado e desenvolvimento e hospedagem de site institucional integrado, para atender às necessidades do NAVEGANTESPREV.**

Lote Único					
Item	Quant.	Unidade	Especificação	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	12	Mês	Locação de Software de Gestão de RPPS. Compreendendo manutenção, suporte técnico, treinamento de usuários, fornecimento de aplicativo móvel para acesso de servidores públicos, chatbot integrado e desenvolvimento e hospedagem de site institucional integrado.	R\$	R\$
2	1	Serviço	Implantação e conversão de dados para o software de gestão de RPPS.	R\$	R\$
Valor global máximo estimado:				R\$	

- a) Este orçamento é válido por 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de sua emissão.
- b) Os preços apresentados compreendem todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução integral do objeto, incluindo encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas, seguros, transporte, equipamentos, materiais e quaisquer outras despesas necessárias ao pleno cumprimento das obrigações assumidas.

Cidade, ____ de maio de 2026.

Responsável pelo Orçamento:	
-----------------------------	--

