



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2024 (Processo Administrativo nº 102/2024)

### I – DO PREÂMBULO:

1.1 Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o MUNICIPIO DE MANDAGUAÇU, por meio do setor de licitações, sediado na Rua Bernardino Bogo 175, centro, na cidade de Mandaguçu, Estado do Paraná, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento de menor preço por ITEM, aplicando-se ao PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, e as exigências estabelecidas neste Edital.

O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações, Decreto Municipal 8483/23, e demais legislações e normas regulamentares aplicáveis à espécie e às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.1.1. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 09h do dia 18/07/2024**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS E DISPUTA DE PREÇOS: às 09h do dia 18/07/2024**

**LOCAL:** <https://www.bll.org.br>

1.2. Para participação na licitação, os interessados deverão acessar na Internet o site: [bllcompras.com/Home/Login](http://bllcompras.com/Home/Login) – Acesso Público – Promotor Mandaguçu

1.3. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *Internet*, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as fases, sendo conduzido por Pregoeiro designado pelo Prefeito do Município de Mandaguçu e responsável pelo processamento e julgamento.

1.4. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no **item 1.1.1.** deste Edital.

1.5. O presente Edital de Pregão Eletrônico estará à disposição dos interessados no Departamento de Compras e Licitações, à Rua Bernardino Bogo 175, Centro, nesta cidade de Mandaguçu, Estado do Paraná e no Portal da Transparência do Município.

1.6. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura do Pregão, quaisquer pessoas poderão solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita contra cláusulas ou condições do Edital.

1.7. As consultas e informações complementares referentes à presente licitação poderão ser feitas pelo e-mail: [licitacaomandaguacu@hotmail.com](mailto:licitacaomandaguacu@hotmail.com), até três dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

1.8. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço: <https://www.bll.org.br>

1.9. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritos na BLL e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as do EDITAL.

1.11. Todos os licitantes interessados em participar dos certames licitatórios processados pelo Município de Mandaguçu deverão se credenciar no Portal de Licitações, através do site: <https://www.bll.org.br>.

### II – DO OBJETO:



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

**2.1.** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para fornecer um sistema informatizado integrado, visando a modernização e eficiência das operações administrativas da Prefeitura Municipal de Mandaguçu. O sistema deve contemplar funcionalidades que atendam comunicação interna, externa, gestão documental e central de atendimento, com **Módulos** - \*memorando, \*circular, \*ouvidoria digital, \*protocolo eletrônico, \*pedido de e-SIC, \*ofício eletrônico, \*processo administrativo, \*ato oficial, \*aplicativo móvel, \*workflow avançado, \*assinatura digital e \*análise de projetos de engenharia. **Treinamento** - Capacitação dos funcionários da prefeitura para utilização do sistema. **Suporte Técnico** - Suporte contínuo e manutenção do sistema durante a vigência do contrato, com capacidade de pelo menos 200 funcionários públicos cadastrados.

**2.2.** Os proponentes deverão apresentar cotação **Menor Preço Por ITEM**.

**2.3.** As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Edital, correrão às expensas de recursos orçamentários do Município de Mandaguçu para o exercício de 2024. Abaixo descritas:

DESPESA	ELEMENTO	FONTE	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
044	3.3.90.39	0.000	Recursos Livres	Administração

**2.3.1.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**2.4. Valor máximo da licitação: R\$ 114.874,92** (cento e quatorze mil, oitocentos e setenta e quatro reais e noventa e dois centavos).

**2.4.1.** Devem estar incluídas no preço cotado todas as despesas com mão de obra, tributos e/ou contribuições e quaisquer outros encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

**2.5.** Será utilizado o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, nos termos do item 8 deste Edital.

### III - DO PRAZO DE VIGENCIA DA CONTRATAÇÃO:

**3.1.** O prazo de vigência da contratação será de 5 (cinco) anos, contados a partir da data de publicação do ato, permitindo-se a prorrogação por até 10 (dez) anos, caso as condições permaneçam vantajosas e confirmação de disponibilidade orçamentária conforme estabelecem os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

### IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

**4.1.** Serão consideradas em condições de participação neste Pregão Eletrônico as empresas que, **tenha o ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação – e** efetuem as seguintes comprovações:

**4.1.1. Quanto à habilitação jurídica:**

- Registro comercial, no caso de empresário individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresarial, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;



# Prefeitura do Município de Mandaguacu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;

#### 4.1.2. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS).
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

#### 4.1.3. Quanto à regularidade econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

#### 4.1.4. Quanto à regularidade TÉCNICA/OPERACIONAL:

-Apresentação de **no mínimo 2 (dois) atestado de capacidade técnica** emitido por pessoa jurídica pública que comprove que o licitante já executou o serviço compatível com o objeto do certame. **Obs.:** No atestado deverá conter os dados completos do proponente (razão social, CNPJ, responsável e endereço).

- a) Apresentar **Certificações do Data Center**, referentes a Hospedagem do Sistema em Nuvem.

**b.1-** “Os servidores deverão possuir arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional, visando uma latência igual ou inferior a 50 milissegundos, com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015, aderente ao Art. 24, VII, da Lei 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Item nº 5.3 da Norma Complementar n. 14/IN01/DSIC/SCS/GSIPR.”

**b.2 –** “Possuir pelo menos as certificações ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e 9001:2015, ou equivalente, reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti- hackers).”

c) O licitante classificado deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a finalização da etapa de lances, realizar demonstração técnica/operacional do sistema conforme objeto listado no termo de referência, para avaliação/aceitabilidade e conferência das características. O Agendamento deverá ser realizado exclusivamente via o e-mail [sti@mandaguacu.pr.gov.br](mailto:sti@mandaguacu.pr.gov.br).



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

**c.1** - apresentação deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura de Mandaguçu, e será de responsabilidade da CONTRATADA o deslocamento dos profissionais envolvidos na prestação dos trabalhos, inclusive quanto às despesas de diárias, passagens, hospedagem, estada, alimentação e qualquer outro tipo de custo com equipamentos que forem necessários para realizar a apresentação, cujas despesas de deslocamentos, fretes e quaisquer outras ficarão por conta da proponente.

**b) O licitante que não realizar a demonstração, no prazo estabelecido, será desclassificado.**

**b)O licitante que não atender o solicitado no objeto, será desclassificado.**

**4.2 Os licitantes anexarão os documentos de habilitação e proposta ajustada, após a fase de lances na plataforma eletrônica no prazo de até 02 horas da convocação do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, no campo “Documentos complementares PÓS DISPUTA).**

**4.2.1.** A documentação deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para o recebimento de proposta deste Edital (data de emissão/expedição e validade), e em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentação que não foram anexados na plataforma eletrônica, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as condições exigidas neste Edital. (Exceto documentos complementares quando solicitados pelo Pregoeiro). Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que “não são válidas para fins licitatórios.”

**4.2.2.** Independente da ordem de classificação, todas as licitantes deverão estar com a documentação em dia na data da licitação (no caso das ME, EPP e MEI, **mesmo que vencida a data de validade dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista).**

**4.3.** As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até **60 (sessenta) dias** da data prevista para a abertura do Pregão.

**4.3.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**4.3.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, consoante o subitem 4.3.1, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou certidões positivas com efeito de certidão negativa.

**4.3.3.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 4.3.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**4.4. O descumprimento do subitem acima implicará inabilitação do licitante.**

**4.5.** Na presente licitação é vedada a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante.



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

**4.6.** Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, as que estejam suspensas de licitar pelo Município de Mandaguçu e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente. As consultas serão realizadas nos portais do TCU e do TCE-PR:

<https://contas.tcu.gov.br/pls/apex/f?p=2046:5>

<https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>

**4.7.** Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

I - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

III - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

V - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

VI - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

§ 1º O impedimento será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

§ 2º A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

§ 3º Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

§ 4º O disposto neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

§ 5º Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos desta Lei.

**4.8.** A participação neste certame importa ao proponente irrestrita e irrevogável aceitação das condições inscritas no presente Edital, além da observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições de uso funcional.



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

## V – DA FORMA DE CREDENCIAMENTO:

**5.1.** O Credenciamento será realizado na plataforma da BLL-Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

**5.2.** O cadastro na BLL deve ser feito no sítio <https://www.bll.org.br>.

**5.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**5.4.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**5.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma BLL e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**5.5.1.** A não observância do disposto no **subitem 5.5** poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**5.6.** A condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, garante o usufruto do tratamento diferenciado, exige ao se credenciar para participar desta licitação a declaração em campo próprio do sistema eletrônico, identificando-se como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**5.7.** As declarações referidas no item anterior servirão como comprovação do enquadramento da PROPONENTE como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso, as quais declararão, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como "Microempresa" ou "Empresa de Pequeno Porte", estando aptas a usufruir do tratamento favorecido.

## VI – DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO:

**6.1.** A participação na presente licitação se dará exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados rigorosamente a data e o horário limite estabelecidos neste Edital.

**6.2.** Poderão participar deste Pregão interessados com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular na Plataforma BLL.

**6.3.** O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação especificadas neste Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem realizadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**6.4.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus da perda de negócios em decorrência da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.5.** Será vedada a participação de empresas:

a) com falência decretada;

b) declaradas inidôneas por qualquer ente ou órgão público da Administração Pública (União, Estados, DF ou Municípios) ou suspensas pelo município de Mandaguçu/PR;



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

## 6.6 Como condição para participação no Pregão, a licitante apresentará:

- a) Declaração, que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.
- b) Declaração sob as penas da lei, de que até a data de realização desta licitação inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- c) Declaração de que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- d) Declaração de que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.
- e) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.
- f) Declaração que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- g) Declaração sob as penas da Lei acerca do cumprimento da cota de aprendizagem instruída no art. 429 da CLT.

6.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## VII – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO:

7.1. A proposta deverá ser preenchida conforme modelo da proposta anexo ao Edital.

7.1.1. As propostas de preços deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional, limitado o preço unitário a 02 (duas) casas após a vírgula.

7.2. Concluída satisfatoriamente a negociação, o licitante vencedor deverá encaminhar a proposta ajustada ao valor final ofertado com a descrição do objeto ofertado e o preço com o valor da negociação, no prazo de até 02 horas da convocação do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação.

7.3. Os preços e os serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo as características do objeto cotado, informando em campo próprio do sistema, preço unitário por ITEM.**

7.5. A apresentação de proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente:

- a) examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e obteve do Pregoeiro todas as informações necessárias para a sua formulação;
- b) considerou que os elementos desta Licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente condizente com o objeto licitado;
- c) sendo vencedor da Licitação, assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços em todas as fases.



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

**7.6.** As propostas apresentadas e os lances formulados incluem todas e quaisquer despesas necessárias e indispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta licitação e da respectiva ata, termo contratual e devem ser elaboradas em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, seus Anexos e os fatores a seguir:

- a) deverão ser considerados pelos proponentes todos os custos para o cumprimento das obrigações exigidas, incluindo mão de obra, seguros, frete, encargos sociais, tributos, transporte, equipamentos e outras despesas necessárias à perfeita execução do objeto deste Edital e do respectivo contrato;
- b) especificação do objeto, observadas as características exigidas no presente Edital;
- c) **validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias** consecutivos da apresentação da mesma, podendo ser suspenso esse prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial, e também na fase de apresentação de amostras, se solicitadas.

**7.7.** O Município de Mandaguçu não aceitará cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto, na forma da lei.

**7.8. Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte da empresa ou de representante.**

**7.9.** O Pregoeiro poderá desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**7.10.** Para o julgamento das propostas de preços será adotado o critério de **Menor Preço Por ITEM**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

**7.11. A PROPOSTA DE PREÇOS** deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**7.12.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **VIII – DA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇO E FORMULAÇÃO DOS LANCES:**

**8.1.** A partir do horário previsto neste Edital, terá início a sessão pública do Pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a devida aceitabilidade.

**8.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, **desclassificando**, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**8.3.** A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**8.4.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

**8.5.** A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**8.6.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

- 
- 8.7.** Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados do valor, em tempo real, do menor lance registrado.
- 8.8.** O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.
- 8.9.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 8.10. Será adotado o modo de disputa ABERTO**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado.
- 8.11.** No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.12.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 8.13.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 8.11 a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 8.14.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 8.11, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.15.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.17.** O Pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.
- 8.18.** Realizada a diligência, o Pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.
- 8.19.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado.
- 8.20.** O prazo de envio de duas horas, poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.
- 8.21.** Caso não seja encaminhada a proposta ajustada, o licitante será desclassificado e poderá sofrer as sanções previstas no item X deste Edital.
- 8.22.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, previamente ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, mediante a consulta nos documentos de habilitação.



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

**8.23.** Se o licitante que apresentar a proposta ou lance de menor valor não cumprir às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

**8.24.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **IX – DOS RECURSOS:**

**9.1.** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal.

**9.2.** Após declarado vencedor, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo em até trinta minutos, através do portal eletrônico, manifestando sua **intenção** com registro da síntese das suas razões, sendo-lhe facultada a juntada de memoriais e o inteiro teor das razões de recurso no prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

**9.3.** A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

**9.4.** Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

**9.5.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.7.** Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior competente por intermédio da que praticou o ato. O recurso será cadastrado em campo específico na plataforma BLL.

## **X – DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**10.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

10.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5 fraudar a licitação

10.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

10.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

10.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1 advertência;

10.2.2 multa;

10.2.3 impedimento de licitar e contratar e

10.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2 as peculiaridades do caso concreto

10.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1 Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

10.4.2 Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.

10.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

10.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do Decreto Municipal 8.481/2023.

10.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão de acordo com o art.12 do Decreto Municipal 8.481/2023.

10.11. Da aplicação da sanção caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.13A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## XI – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO:

**11.1.** Homologada a licitação e adjudicado o objeto, ao Município de Mandaguçu convocará o adjudicatário, que deverá assinar o termo de contrato em **até 5 (cinco) dias úteis**, a contar da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.2.** O Município de Mandaguçu convocará os proponentes remanescentes para celebrar o contrato, na ordem de classificação, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital ou não apresentar situação regular de habilitação, e assim sucessivamente, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.3.** Ocorrendo a hipótese indicada no item anterior, caracterizar-se-á o descumprimento total da obrigação assumida pelo licitante vencedor e adjudicatário, com as sujeições às penalidades legais da Lei Federal nº 14.133/2021.

## XII – DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS, DE PAGAMENTO, ENTREGA E GARANTIA:

### 12.1. Do Contrato:

#### 12.1.1 Direitos e Obrigações do Contratante: O Município de Mandaguçu–PR, obriga-se a:

12.1.1.1. Aderir ao Contrato e determinar a execução do objeto já que há garantia real de disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente e consignatória/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos;

12.1.1.2. Designar formal e legalmente um servidor(a) devidamente capacitado para fiscalizar e acompanhar o andamento dos serviços, bem como para dirimir as possíveis dúvidas existentes referentes a contratação;

12.1.1.3. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, objeto desta licitação, sob o viés quantitativo/qualitativo;

12.1.1.4. Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições postos no Edital;

12.1.1.5. Rejeitar os produtos entregues em desacordo com o estipulado neste Termo de Referência e Edital;

12.1.1.6. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos adquiridos;

12.1.1.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta-corrente, cumprindo todos os requisitos legais.



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

## 12.2. Direitos e Obrigações da Contratada:

**12.2.1.** Obriga-se a manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer sua manutenção.

**12.2.2.** Não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes do contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

**12.2.3.** Responsabiliza-se por todos os danos e prejuízos causados a terceiros, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade civil ou ressarcimento de eventuais despesas.

**12.2.4.** A CONTRATADA se responsabiliza por todas as dívidas porventura advindas da presente compra junto ao comércio ou indústria, ficando o CONTRATANTE isento de quaisquer responsabilidades perante os mesmos.

**12.2.5.** Quando da formalização do contrato poderão ser previstos outros direitos e obrigações a critério da administração, nos termos da lei e do Edital.

## 12.3. Condições de Pagamento:

**12.3.1.** O pagamento será efetuado até 30 dias após a execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente recebida pelo preposto da do Município de Mandaguçu-PR.

**12.3.2.** Quando da efetivação das compras, o fornecedor deverá descrever os bens na Nota Fiscal obedecendo a mesma descrição constante da Nota de Empenho.

**12.3.3.** As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seus vencimentos correrão 20 (vinte) dias após a data de sua reapresentação.

**12.3.4.** Os pagamentos efetuados em atraso pela Administração serão acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, desde que o atraso não tenha sido por culpa da contratada.

## 12.4. Condições de entrega:

A empresa contratada deverá fornecer um sistema informatizado que inclua no mínimo as seguintes funcionalidades:

**Gestão de Protocolos:** Registro, acompanhamento e tramitação de documentos administrativos.

Controle de prazos e notificações automáticas.

**Atendimento à Ouvidoria/e-Sic:** Registro e acompanhamento de demandas de cidadãos. Emissão de relatórios de atendimento e resposta às solicitações.

**Tramitação de Processos Administrativos:** Automação e controle de fluxo de processos administrativos. Ferramentas para a análise e tomada de decisão de forma eletrônica.

**Concessão de Alvarás de Construção:** Solicitação, tramitação e emissão de alvarás de construção. Integração com departamentos de fiscalização e planejamento urbano.

**Elaboração de Memorandos e Documentos Internos:** Criação e gerenciamento de memorandos, circulares e outros documentos administrativos. Assinatura digital e controle de versões.

**Assinaturas Digitais:** Implementação de assinaturas digitais para documentos internos e externos. Conformidade com a legislação vigente para a validade jurídica dos documentos.

**Central de Atendimento:** Sistema unificado de atendimento ao cidadão. Registro, gerenciamento e acompanhamento de solicitações e reclamações.

**Manutenção e Suporte:** Devem ser 24 horas por dia, pelo período de 12 meses, através de atendimento online, telefone 0800, whatsapp, e-mail e abertura de ticket, com resposta para a solução de possíveis problemas em até 2 (duas) horas.



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

---

## 1-Descrição Detalhada dos Serviços / Tecnologia / Segurança

Nesta seção, está detalhado os serviços que devem ser oferecidos, com especificações técnicas e operacionais para garantir total compreensão e transparência do processo.

## 2-Características Técnicas da Solução

- O sistema deverá ser desenvolvido como uma aplicação totalmente baseada na web, acessível em diversos dispositivos, incluindo computadores, notebooks, tablets e smartphones. Sua interface será adaptável, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo uma experiência de leitura e usabilidade acessível a todos os cidadãos;
- O acesso ao sistema deverá ser hospedado em um servidor web com um certificado de segurança SSL, assegurando a criptografia dos dados transmitidos entre o servidor e todos os usuários do sistema;
- A Contratada será responsável pela realização automatizada de backups, sem a necessidade de intervenção da Prefeitura Municipal de Mandaguçu;
- Para mitigar abusos, spam e atividades de robôs, o sistema empregará mecanismos de bloqueio, como testes de digitação de códigos e/ou reconhecimento de padrões em fotografias/imagens, assegurando que apenas usuários humanos possam realizar inserções de informações na plataforma.
- O sistema deverá ter a possibilidade de interoperabilidade com sistemas de terceiros por meio de APIs específicas.

## 3-Infraestrutura Tecnológica e segurança

- Toda a solução deverá funcionar em ambiente em nuvem, ou seja, não sendo necessário nenhum investimento por parte da Prefeitura Municipal de Mandaguçu em infraestrutura, servidores, certificados, cabeamento e conectividade, etc. Bastando somente dispor de conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso a internet.
- Os servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) deverão trabalhar com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelos usuários e também quanto às questões relativas às Seguranças Físicas, tecnológicas e backups;
- Possuir conexões SSL, com certificação segura emitida por autoridade certificadora credenciada junto à ICP-Brasil e criptografada do transporte das informações - HTTPS;
- Os envios de e-mails deverão utilizar o protocolo seguro TLS;
- Os dados sigilosos utilizados para autenticação de usuários deverão ser armazenados em banco de dados de forma protegida, utilizando algoritmos criptográficos, impossibilitando a visualização em texto plano desses dados;
- Possuir sistemas para gerenciamento de cópias de segurança;
- O banco de dados e hospedagem será de inteira responsabilidade da Contratada e deverá realizar backups diários, podendo ser reestabelecidas versões de dias anteriores e enviados para prefeitura quando solicitado.

## 4-Backups, Logs e Auditoria



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

---

- Possuir mecanismos para gerenciamento de cópias de segurança (backups).
- A contratada deverá disponibilizar para a Prefeitura Municipal de Mandaguçu cópia dos backups ou extração dos dados sempre que solicitado ou no final do contrato.
- O sistema deve manter um registro (log) de todas as modificações, adições e remoções realizadas em todos os módulos, interfaces e funcionalidades do sistema. Este registro deve incluir o nome do usuário, o endereço IP da máquina, a identificação do registro afetado pela ação do usuário (exceto em operações em massa), bem como a data, hora, minuto e segundo em que a ação foi executada. Esta função também deve suportar o registro de dados do sistema de autenticação de usuários (login).
- Deve ser disponibilizada uma ferramenta de auditoria para consulta dos dados registrados, permitindo a exportação dos registros em formato .TXT ou .CSV. O acesso a essa ferramenta de auditoria deve ser restrito exclusivamente a usuários autorizados, de acordo com a estrutura de níveis de acesso previamente definida.

## 5-Métodos de acesso

- O acesso à plataforma deverá ser por meio de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo próprio usuário ou pelo administrador do sistema.
- Possibilitar que os usuários recuperem sua senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.
- Possibilitar que os usuários externos cadastrem e recuperem senhas, caso já estejam cadastrados, com a possibilidade de utilizar cadastros em Redes sociais certificadas para acessar a ferramenta.

## 6-Acesso interno

- Permitir o acesso interno à plataforma por meio de um e-mail e/ou CPF individual registrado pelo administrador do sistema ou por usuários autorizados por ele, juntamente com uma senha pessoal e intransferível;
- Oferecer a opção de recuperação de senha através de um formulário intitulado "Esqueci a senha", enviado para o e-mail previamente cadastrado e confirmado;
- Disponibilizar a possibilidade de acesso à plataforma utilizando um certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF);
- Conceder ao usuário administrador acesso a todas as funcionalidades da plataforma, incluindo a autorização para cadastrar setores e usuários internos de toda a administração pública;
- Possibilitar a configuração da concessão de acesso de setores a determinados módulos, assim como a restrição de procedimentos de abertura e tramitação de processos;
- Permitir a ocultação parcial do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, além de impossibilitar a identificação desses dados por meio de buscas e pesquisas, em conformidade com os Arts. 2º; 3º; 5º, I; 6º, VII; e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

---

- Permitir que o servidor edite ou solicite a edição de acesso (e-mail e senha) através de um formulário específico. No entanto, as informações de nome e CPF não podem ser editadas pelo usuário, visando garantir a autenticidade e rastreabilidade dos atos praticados;
- Não permitir a exclusão de cadastros de usuários como forma de preservar o histórico de todos os usuários que utilizaram a plataforma, permitindo apenas a suspensão de seu acesso;
- Caso uma fotografia seja inserida na conta do servidor, deve ser visível durante a tramitação de processos para identificação visual das pessoas envolvidas nos contatos;
- Possibilitar ao servidor configurar na plataforma o período em que estiver de férias ou afastado do trabalho;
- Permitir que o servidor consulte todo o seu histórico de mudanças na plataforma, desde o cadastro, incluindo informações de cada ocorrência, como nome, setor, data, hora, setor principal e identificação de quem realizou a alteração;
- Realizar a integração automática entre as respostas enviadas por e-mails e a plataforma, de modo que essas respostas sejam imediatamente incorporadas como despacho no processo;
- Permitir ao administrador alterar o setor ao qual o servidor está vinculado, limitando o acesso deste apenas aos processos do novo setor. O histórico do servidor continua disponível também no setor anterior;
- Possibilitar a segmentação das permissões dos servidores por níveis de acesso, atribuídos pelo administrador de acordo com a política de segurança do órgão ou entidade.

## **7-Acesso externo**

- Permitir cadastro ilimitado de usuários externos;
- Permitir ao usuário externo recuperação de senha de forma automatizada;
- Permitir que o usuário externo utilize um certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma;
- Permitir o usuário externo utilizar o login Gov.br do Governo Federal como meio de acesso à plataforma;
- Permitir configurar campos destinados a informar nomes civis anteriores de usuários externos, especialmente útil para pessoas naturais que alteraram seus nomes devido a mudanças no estado civil, decisões judiciais ou conformidade com os procedimentos estabelecidos no Provimento nº 73 do CNJ e na Lei nº 14.382/2022, permitindo que a Administração Pública tenha acesso aos nomes civis anteriores dos cidadãos;
- Permitir abertura de processos por um servidor na plataforma externamente, utilizando as mesmas credenciais de acesso interno. Nesse caso, a visualização e tramitação do documento serão atribuídas ao perfil da pessoa, sem estar vinculadas ao seu setor na Administração Pública;
- Realizar a captura automática de mensagens provenientes de e-mails respondidos, de modo que, caso um usuário externo responda a uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta será incluída no documento como um despacho, facilitando a comunicação entre usuários externos e servidores;



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

- 
- Possibilidade de inclusão, pelo usuário externo, de informações e anexos de maneira facilitada no documento, através de resposta a e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova movimentação;
  - Permitir acesso para o usuário externo às informações relacionadas a um documento, incluindo seus anexos, em linha com os princípios da publicidade e transparência, de acordo com o Art. 37 da Constituição Federal;
  - Acesso aos processos por meio da inclusão de dados, como número de identificação e ano do documento, e número do documento pessoal do usuário externo requerente (CPF ou CNPJ);
  - Ocultação parcial do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como a impossibilidade de identificação desses dados por meio de buscas e pesquisas, em conformidade com os Arts. 2º; 3º; 5º, I; 6º, VII; e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
  - Capacidade para o usuário externo atualizar seus dados, registrar novas demandas e acompanhar o progresso e resolução de demandas anteriores;
  - Acesso para o usuário externo à sua caixa de entrada pessoal, onde todos os processos dos quais é requerente ou destinatário estão reunidos;
  - Facilidade para o usuário externo, que atua como procurador, ter acesso às demandas registradas em nome do outorgante por meio de procuração eletrônica.
  - Estruturação:
    - A plataforma deverá possibilitar a organização hierárquica em setores e subsetores, com possibilidade de ilimitados níveis, de acordo com a estrutura interna da Administração Pública;
    - Permitir vincular servidores na plataforma a um setor principal e possibilidade de serem associados a setores secundários;
    - Possibilitar a utilização multissetorial das demandas geradas na plataforma, de modo que cada setor envolvido tem a possibilidade de tramitar, encaminhar, definir estágio de andamento, bem como marcar como resolvida unitariamente naquele setor, não causando alteração da situação geral do documento;
    - Permitir o rastreamento do processo por meio de número gerado, chave pública (código) ou QR Code. O acesso aos processos é restrito aos usuários devidamente autorizados para tanto, através do seu envio ou encaminhamento, bem como de entrega de chave pública para consulta;
    - Fazer o registro de todos os acessos aos processos e seus despachos, restando disponível a listagem de quem, quando e a qual setor está vinculado o usuário que visualizou;
    - Possuir caixa de entrada de processos para cada setor, na qual todos os processos recebidos estarão disponíveis para os servidores vinculados;
    - Os processos devem estar presentes na caixa de entrada dos setores envolvidos no momento de sua criação ou encaminhamento;
    - Permitir o envio de processos a mais de um setor ao mesmo tempo;



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

---

- Os processos devem ser vinculados ao setor, de modo que, na hipótese de um servidor público ser desativado ou transferido para outro setor, todo o histórico por ele produzido continua a integrar o setor, viabilizando a continuidade das demandas sem perda de informações;

## 8-Divisão por módulos

- Estruturação e funcionamento da plataforma deverão ser dividida em módulos, de modo a retratar a realidade documental da Administração, os quais podem ser acessados por servidores e usuários externos devidamente autorizados;
- Permitir a restrição dos módulos a setores ou perfis de usuários específicos;
- Permitir acesso à criação e à consulta de processos de todos os módulos, quando disponíveis ao servidor, na mesma interface;
- Cada módulo tem uma contagem própria dos processos;

## 9-Sistema de notificação:

- O sistema deverá possuir funcionalidade para envio notificações por, pelo menos e-mail;
- As notificações emitidas deverão ser exibidas juntamente às atualizações no processo, de forma a exibir os envolvidos com o registro de data e hora;
- As notificações externas por e-mail deverão ser rastreáveis, informando aos usuários internos se a notificação foi entregue, aberta e se o link externo de acompanhamento foi acessado a partir da notificação;
- Realizar a notificação do usuário quando houver falha na entrega notificações, informando o motivo detalhado da falha;
- Exibir notificações/atualizações em cada atendimento/documento, na forma de linha do tempo, à medida em que forem efetuadas atualizações, de forma a evidenciar a todos os envolvidos as informações a respeito de quem leu, por onde tramitou, se foi encaminhado, resolvido ou reaberto;

## 10-Organograma de setores

- Não possuir limites de criação de setores na estrutura, de modo que poderão ser cadastrados tantos setores na raiz e setores filhos quantos forem necessários;
- Exibir informações sobre os usuários integrantes de cada setor, tais como nome e cargo;
- Visualização dos servidores que integram cada setor da estrutura da Administração;

## 11-Controle de prazos

- Permitir criação de múltiplos prazos e atividades nos processos em trâmite, disponíveis no setor;
- Permitir definição de prazo para todos os envolvidos, para somente um setor ou apenas para o próprio servidor específico;
- Permitir identificação visual na qual se encontram os prazos e atividades, por meio de informação sobre o seu vencimento;
- Permitir marcação de prazo e/ou atividade como realizados;
- Permitir edição de um prazo e/ou atividade, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor responsável;
- Permitir exclusão de um prazo e/ou atividade, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento;



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

---

## 12-Transparência e rastreabilidade dos processos

- Permitir a identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor, evidenciando se cada documento já foi ou não lido pelo servidor, bem como informando se houve leitura por qualquer outro servidor do setor;
- Os registros de acesso a cada documento ou demanda são consignados automaticamente e exibidos no próprio documento, viabilizando um histórico cronológico do acesso;
- O usuário externo, ao acessar o processo ao qual esteja vinculado, também deverá ter as informações de seu acesso registradas na plataforma, viabilizando transparência aos envolvidos na tramitação de um documento eletrônico;
- Possibilidade de consulta de quem efetuou leitura de processos e despachos na plataforma, sejam servidores ou usuários externos;
- Vinculação de QR-code a cada processos gerado, facilitando a rastreabilidade;
- Vinculação de QR-code aos documentos emitidos e assinados digitalmente, de modo viabilizar a verificação da validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original;

## 13-Busca avançada

- Possuir ferramenta para busca avançada dentro dos processos gerados na plataforma;
- Efetuar de busca por termos, período de emissão do documento, tipo de documento, assunto em texto escrito, seleção de um ou mais assuntos, usuários internos ou externos envolvidos, bem como setores participantes, todos indexados e disponíveis para pesquisa;
- Permitir de realização de busca em todos os setores aos quais o servidor tiver acesso;
- Permitir a realização de busca avançada, por palavras e termos presentes nos anexos enviados à plataforma, uma vez processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres);

## 14-Editor de texto

- Possuir editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador;
- Permitir formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor e alinhamento do texto;
- Existência de corretor ortográfico em todos os módulos da plataforma, o qual destaca visualmente as palavras digitadas incorretamente;
- Permitir inclusão de imagens e hyperlinks no corpo do texto;
- Permitir a vinculação do nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino, dentre outros campos adicionais e de processos data, numeração, assunto, dentre outros campos adicionais dentro do processo;
- Permitir a inclusão, diretamente no editor de texto, de modelos de resposta para o setor, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes;



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

---

- Permitir a referência a processos existentes, criando um hiperlink automático entre os processos mencionados, liberando acesso aos processos a todos os usuários envolvidos;
- Permitir referência a outro usuário no sistema, oportunidade na qual este é notificado da citação e passa a ter acesso automaticamente ao processo;
- Permitir referência a um usuário externo em um processo, e viabilidade de acesso à ficha do usuário referenciado pelos envolvidos;

## **15-Assinatura Eletrônica e Qualificada (padrão ICP-Brasil)**

- Geração automática de certificados no padrão X509 para cada servidor ou usuário externo, detentor de documento de identificação válido (CPF ou CNPJ), que for cadastrado na plataforma. Tais certificados deverão ser vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma;
- Deverá ter conformidade do certificado X509 com os padrões utilizados na assinatura eletrônica no formato PAdES;
- Deverá ter vinculação dos certificados X509 à própria conta dos servidores ou usuários externos, os quais só são ativados em caso de digitação e validação da senha e só poderão ser utilizados dentro da plataforma;
- Permitir integração com a Plataforma de Autenticação Digital do Cidadão - Login Único do Governo Federal;
- Deverá ter de validação da integridade e autoria das assinaturas eletrônicas em documentos da plataforma por meio da infraestrutura oficial do portal Gov.br, através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, aderente à MP 2.200-2 e à Lei nº 14.063/20;
- Deverá possibilitar a autenticação da tramitação dos documentos da plataforma por meio de inclusão automática de assinatura eletrônica qualificada com o certificado digital e-CNPJ/ICP-Brasil da Administração Pública, o que viabiliza a validação da sua competência jurídico-administrativa através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital, mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI;
- Permitir a aposição de Assinatura Eletrônica Qualificada nos documentos da plataforma, através do certificado ICP-Brasil, a qual evidencia-se como o tipo de assinatura eletrônica “que possui nível mais elevado de confiabilidade a partir de suas normas, de seus padrões e de seus procedimentos específicos”, nos termos do Art. 4º, inciso III e §1º, da Lei nº 14.063/2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, cumulada com a Medida Provisória nº 2.200- 2/2001;
- Permitir a validação das assinaturas eletrônicas qualificadas quanto à integridade e autoria, em documentos assinados por certificado ICP-Brasil na plataforma, através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, aderente à MP 2.200-2 e à Lei nº 14.063/20;
- Deverá estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para assinatura de documentos, mais especificamente a DOC-ICP-15;



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

- Possuir suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil, bem como a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas à cadeia da ICP-Brasil;
- Permitir execução de assinaturas eletrônicas com Certificado ICP-Brasil;
- Deverá realizar a verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital;
- Possibilidade de solicitação da assinatura de documentos por outros servidores e/ou por usuários externos, os quais serão notificados no ambiente interno da plataforma;
- Possibilidade de cancelamento e rejeição de solicitação de assinatura, o que implicará no respectivo registro cronológico do andamento no documento;
- Possibilidade de listagem das assinaturas pendentes em documentos, através da exibição do status de “pendente” ou “assinado” nas notificações, viabilizando ao usuário o acompanhamento dos documentos que dependem da sua assinatura eletrônica;
- Possibilidade de a assinatura dos documentos ser realizada em dispositivos móveis;
- Possibilidade de co-assinatura de documentos previamente assinados no formato PAdES, com certificado ICP-Brasil ou através de outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub- autoridade da plataforma;

## **16-Classificação de processos**

- Permitir que cada setor adote uma categorização própria para os processos, por meio da criação de etiqueta digital;
- Possibilidade de configuração das etiquetas, através da definição da cor, facilitando visualmente a localização de processos;
- Permitir a classificação de um processo com mais de uma etiqueta, simultaneamente;
- As etiquetas do setor ficam disponíveis somente para os servidores a ele vinculados;
- Permitir a busca e filtragem de todos os tipos de processos disponíveis através da etiqueta;

## **17-Anexos**

- Permitir no mínimo a anexação de documentos dos tipo PFD, DOCX, XLSX, JPG, Arquivos Autodesk;
- Exibir o tamanho do anexo na plataforma;

## **18-Personalização da interface do sistema:**

- Possibilidade de inclusão de símbolo oficial da Administração Pública e definição de cor predominante nas interfaces de acesso interno e externo da plataforma, com vistas a dar uniformidade e consistência à sua identidade visual;
- Central de Atendimento:
- Permitir que à Administração disponibilize, em página da web, de portal de informações acerca dos serviços públicos de interesse dos usuários, sejam externos ou servidores públicos, bem como a centralização de consulta de autenticidade de documentos, de assinatura eletrônica, de protocolização



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

---

eletrônica e de informações acerca do recebimento e tratamento dos pedidos de acesso à informação recebidos;

- Permitir acesso à Central de Atendimento pelo usuário externo através de cadastro na plataforma, bem como através de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) e do login gov.br do Governo Federal (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/conta-gov-br/conta-gov-br/>).
- Permitir verificação da autenticidade da assinatura no documento, através da informação de respectivo código alfanumérico;
- Possibilidade de configuração de verificação da autenticidade de certidões disponibilizadas pela plataforma, através da informação do respectivo código alfanumérico na Central de Atendimento;
- Possuir listado em ambiente único para os usuários externos todos os serviços disponibilizados pela administração.

## 19-Comunicação Interna/Módulo Memorando

- Funcionalidade de controle com numeração automática e sequencial para processos;
- Possibilidade de gerar automaticamente um QR Code para facilitar a localização de processos;
- Capacidade de redigir despachos diretamente na tela, utilizando um campo específico com opções de formatação de texto;
- Facilidade para movimentar processos através de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, permitindo diferenciar entre respostas e encaminhamentos;
- Opção para enviar mensagens privadas, onde apenas o remetente e o destinatário têm acesso ao documento, seus despachos e anexos, mantendo a privacidade;
- Capacidade de selecionar o setor destinatário conforme o organograma cadastrado;
- Facilidade para anexar diversos arquivos ao memorando ou às suas movimentações;
- Possibilidade de gerar o documento em formato PDF para assinatura eletrônica;
- Capacidade de vincular múltiplos prazos ao processo para acompanhamento;
- Listar os setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a relação a cada movimentação que envolva um novo setor;
- Exibição das ações realizadas no processo em formato de linha do tempo.
- Permitir realizar a assinatura digital padrão ICP-Brasil ou com certificado gerado pela própria plataforma.

## 20-Ofício Eletrônico

- Realizar o envio de Ofícios entre a Prefeitura de Mandaguçu e entidades externas, com atribuição automática e sequencial de números para controle;
- Realizar o envio de processos oficiais a usuários externos, com rastreamento de e-mails para acompanhamento;
- Permitir de receber respostas aos Ofícios na plataforma, seja pela Central de Atendimento ou em resposta aos e-mails de notificação;



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

---

- Utilização de uma única base de contatos para todos os módulos da plataforma, simplificando a gestão de contatos;
- Possibilidade de compartilhar a mesma numeração para os Ofícios internos e externos, facilitando o controle e a referência;
- Incorporação da funcionalidade de gerar QR Code para cada Ofício enviado, para facilitar a identificação e o acesso aos processos.

## 21-Comunicação Interna/Circular

- Capacidade de redigir circulares diretamente na tela, utilizando um formatador de texto próprio;
- Opção para selecionar todos os setores da Administração Pública, determinados setores e subsetores específicos, ou um setor específico do organograma para envio da circular;
- Permitir os servidores responderem à circular através de uma resposta aberta, visível para todos os envolvidos, ou de forma restrita;
- Permitir anexar vários arquivos à circular ou às suas movimentações;
- Opção de arquivamento da circular ou de arquivamento e interrupção das notificações decorrentes de novas movimentações na circular recebida;
- Visualização das respostas abertas por todos os setores envolvidos;
- Marcação da circular como informativa, na qual não serão permitidas respostas ou encaminhamentos;
- Rastreabilidade automática da circular, registrando a data e hora em que cada servidor efetuou a leitura.

## 22-Protocolo Eletrônico do Cidadão

- Permitir de abertura de protocolo por usuários internos ou externos;
- Permitir o usuário entre ordenação por número do protocolo ou pela data da última movimentação realizada nele;
- Registro no próprio processo de todas as movimentações relacionadas ao protocolo, possibilitando a visualização cronológica das interações realizadas;
- Acesso ao documento gerado no protocolo por meio de QR-Code, código externo ou lista de protocolos, disponibilizada após o login do usuário externo (requerente) na Central de Atendimento;
- Configuração de assuntos para hierarquização dos serviços disponíveis;
- Direcionamento automático de assuntos para o setor da Administração responsável pelo atendimento;
- Configuração de setor da Administração como central de distribuição de demandas, quanto aos assuntos sem direcionamento automático cadastrado;
- Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (requerente), imediatamente após a inclusão da demanda, informando o setor destinatário do protocolo;
- Acesso integral ao conteúdo da demanda e suas movimentações pelo responsável pela análise do protocolo, permitindo encaminhamento para outro setor da Administração ou resposta direta ao usuário externo (requerente);



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

---

- Possibilidade de um servidor vinculado ao setor responsável definir que um protocolo foi concluído definitivamente, impedindo interações externas, e permitindo reversão da conclusão apenas por um servidor;
- Configuração de vinculação de anexos identificados por assunto de protocolo, podendo ser obrigatórios ou opcionais;
- Configuração de prazo automático para cada assunto de protocolo, exibido no processo;
- Inclusão, alteração ou conclusão de prazos, registrados e exibidos no próprio processo;
- Configuração individual de alertas de vencimento dos prazos do documento, com indicação da forma do lembrete e da quantidade de dias antes do vencimento;
- Definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo usuário externo (requerente), através de certificado ICP-Brasil ou Gov.Br, para protocolos vinculados a determinados assuntos;
- Configuração de campos de identificação de pessoas envolvidas em determinados assuntos de protocolo, permitindo que acompanhem e interajam no documento através da Central de Atendimento;
- Após a resolução do protocolo por todos os setores envolvidos, permitir de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente);
- Permitir realizar o recebimento de processos na forma física e geração de comprovante com as informações do protocolo.

## **23-Ouvidoria Digital**

- Permitir usuários externos(manifestante) registrarem manifestações, possibilitando atendimento presencial;
- Identificação da manifestação do usuário externo (manifestante) por finalidade, incluindo Denúncia, Reclamação, Solicitação e Sugestão;
- Indicação pelo servidor (atendente) do método de entrada do atendimento, como telefone, correspondência, e-mail, redes sociais, atendimento social ou site;
- Inclusão de geolocalização da demanda na tela da manifestação, com ferramenta de mapa interativo para busca por endereço e ajuste geográfico através de identificador;
- Exibição das manifestações recebidas pelo setor em formatos de listagem, calendário e mapa geográfico interativo;
- Filtragem das manifestações recebidas pelo setor por assunto, período de data de abertura, nome do requerente;
- Realização de movimentações pelos setores envolvidos e pelo usuário externo (manifestante), com inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos;
- Configuração de assuntos para facilitar a escolha do tipo de manifestação, com ordenação hierárquica das atividades disponíveis;
- Direcionamento automático de assuntos para o setor responsável pelo atendimento e para a Ouvidoria, para acompanhamento;



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

- Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (manifestante), indicando o setor destinatário da demanda;
- Acesso integral da manifestação pelo setor destinatário ao seu conteúdo e movimentações, com possibilidade de encaminhamento para outro setor ou resposta direta ao usuário externo (manifestante);
- Permitir a resolução unilateral da demanda por determinado setor da Administração, mantendo-a com status em aberto e tramitando em setores com tarefas pendentes ou atendendo o usuário externo (manifestante);
- Permitir a avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante) após a resolução da manifestação por todos os setores envolvidos, através da visualização do documento na Central de Atendimento;
- Escolha do tipo de identificação da manifestação, como "Sem sigilo", "Sigilosa" ou "Anônima", para garantir a proteção à identidade do usuário externo (manifestante), em conformidade com a Lei nº 12.527/11 e Lei 13.460/2017.
- Pedido de e-SIC
- Permitir os cidadãos realizarem solicitações de informações diretamente pela internet, ou registradas por servidores (atendentes), seja em visitas presenciais, por telefone ou correspondência, em conformidade com a Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI);
- Opção para resposta e/ou encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor cadastrado que possua ao menos um usuário ativo;
- Permitir a inclusão de anexos tanto durante a formalização inicial da solicitação quanto em quaisquer movimentações posteriores;
- Permitir a Categorização das demandas por assunto, facilitando a organização e o tratamento das solicitações;
- Possuir no canal web da Administração, gráficos contendo informações sobre a quantidade total de demandas da LAI recebidas, bem como sua divisão por assunto, setor, situação ou prioridade.

## **24-Processo Administrativo**

- Capacidade para criar Processo Administrativo, como uma série de atos autônomos organizados e direcionados para alcançar um objetivo específico estabelecido por Lei, consolidando atos eletrônicos de outros módulos, através de lista com tópicos pré-determinados;
- Permitir configurar o setor destinatário inicial do processo com base no assunto selecionado;
- Permitir a inclusão de campos personalizados (formulário) na abertura do processo, permitindo capturar informações de forma organizada;
- Permitir a utilização de modelos de texto para padronizar a abertura e trâmite dos processos;
- Permitir gerar documentos complementares dentro do processo administrativo, com referência na linha do tempo, aproveitando automaticamente os dados envolvidos;
- Possibilidade de aproveitar dados dos usuários inseridos no processo;
- Permitir inclusão de anexos nos atos do processo;



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

---

- Funcionalidade para marcar processos como "Deferido" ou "Indeferido";
- Permitir inserção de prazos dentro dos processos administrativos;
- Permitir configuração de anexos obrigatórios por assunto e definição dos requisitos mínimos no momento da abertura.

## 25-Applicativo móvel para Atendimento

- Disponibilidade de aplicativo móvel nativo de atendimento, compatível com os sistemas operacionais Android e iOS, instalável por meio das lojas de aplicativos oficiais Google Play e Apple Store, respectivamente.
- Permitir personalização do aplicativo com identidade visual (símbolo oficial, cores e plano de fundo), conforme a Administração Pública selecionada.
- Integração total do aplicativo com a plataforma web, garantindo a mesma administração dos serviços disponíveis em cada módulo da Central de Atendimento.
- Utilização do login "gov.br" (Governo Federal) pelo usuário externo para acessar o aplicativo.
- Possibilidade de utilizar os dados de acesso já cadastrados na Central de Atendimento ou de realizar o cadastro diretamente pelo aplicativo.
- Após a conexão no aplicativo, exibição dos processos vinculados ao usuário externo na caixa de entrada.
- Permitir durante a consulta dos processos vinculados ao usuário, exibição do conteúdo, tramitações e anexos, respeitando as mesmas configurações da Central de Atendimento.
- Permitir interatividade em processos existentes, permitindo adicionar novas informações e anexos.
- Permitir a abertura de processos de diferentes módulos da plataforma no mesmo aplicativo.
- Permitir seleção do assunto para a criação do processo no aplicativo, exibindo a descrição relacionada, além da aplicação das regras de identificação e obrigatoriedade de anexos e campos adicionais, quando aplicáveis, conforme feito na Central de Atendimento.
- Permitir a finalização do preenchimento do processo, com salvamento imediato na plataforma e informando ao usuário sobre o número do processo.

## 26-Chamado técnico

- Permitir a abertura de solicitações técnicas (tickets), direcionadas a setores específicos da Administração.
- Permitir solicitações de reparos e manutenção de equipamentos, demandas de Tecnologia da Informação (TI) e outros fins relevantes para a Administração.
- Permitir que usuários externos possam abrir solicitações técnicas e enviá-las aos setores responsáveis.
- Permitir inclusão de respostas e encaminhamento dos tickets para outros setores da Administração.
- Permitir cadastro de assuntos específicos para os tickets técnicos e configuração de roteamento automático, permitindo a distribuição de demandas para setores pré-definidos.
- Permitir vinculação do número de patrimônio, quando aplicável, durante a abertura do ticket técnico.
- Permitir anexação de arquivos nos tickets técnicos e em suas respectivas movimentações.

## 27-Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

---

- Permitir a análise de Projetos de construções residenciais unifamiliares e multifamiliares, edificações institucionais, comerciais, de serviços e industriais.
- Permitir avaliação de Projetos de desmembramento, remembramento, retificação de áreas, loteamentos e condomínios.
- Permitir avaliar Licenças Ambientais Prévias (LAP), Licenças Ambientais de Instalação (LAI), Licenças Ambientais de Operação (LAO), Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) e Estudos de Impacto Ambiental (EIA-RIMA) e Relatórios de Impacto Ambiental.
- Permitir criar e editar fluxos de trabalho e processos (workflow).
- Permitir revisar e fazer anotações em documentos e plantas técnicas em formato PDF diretamente na plataforma.
- Permitir aplicar carimbos eletrônicos em documentos e plantas técnicas.
- Permitir marcar o processo como aprovado ou reprovado.
- Permitir assinar digitalmente documentos e plantas técnicas na plataforma;
- Permitir anexar Licenças, Alvarás ou Certidões de Projetos, Obras ou Demolições, bem como boletos para pagamento, de forma totalmente digital.
- Permitir abrir um protocolo de pedido de análise diretamente na plataforma, de forma totalmente online, através de um link na página oficial da Prefeitura.
- Permitir os usuários externos realizarem o envio eletrônico de documentos e plantas técnicas em formato PDF ou DWG.
- Permitir requisito para efetivar o protocolo dos pedidos condicionado à anexação de todos os documentos previamente definidos como obrigatórios pela Administração Pública.
- Capacidade de consultar o andamento dos processos pelos usuários externos, incluindo detalhes como data e hora do protocolo, setores pelos quais passou, responsáveis pela análise, pareceres e histórico completo do processo, acessível através de URL ou outro identificador.
- Permitir incluir requerimentos e formulários, tanto para preenchimento na plataforma quanto para download.
- Permitir identificar os participantes no projeto, incluindo arquitetos, engenheiros, responsáveis técnicos pelo projeto e pela execução da obra, e proprietários do terreno.
- Permitir editar os requerimentos e formulários conforme necessário pela Administração, incluindo alterações em leis, decretos e normas.
- Enviar notificação por e-mail ao usuário externo após o protocolo do pedido.
- Acesso dos servidores à caixa de entrada do setor e aos documentos anexados no protocolo.
- Permitir a análise individualizada dos anexos na plataforma, com funcionalidade de revisão/análise para aceitar ou recusar.
- Permitir fazer anotações e comentários nos documentos durante a análise.
- Possibilidade de disponibilizar todos os anexos para download, quando necessário.



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

- Permitir acompanhar o progresso do processo de forma cronológica tanto para o usuário externo quanto para o servidor, através de uma linha do tempo exibida na tela do protocolo.
- Permitir assinatura eletrônica de documentos e plantas técnicas anexadas, com a geração de código verificador e QR Code, garantindo a integridade dos arquivos e dados do processo ao final da aprovação dos projetos.
- Permitir gerar e imprimir um PDF de todo o protocolo, contendo todas as informações e tramitações ocorridas no processo.

## 28-Fluxo de processos (workflow)

- Permitir a configuração de etapas subsequentes no processo administrativo, de modo que a demanda só possa ser encaminhada na ordem pré-estabelecida, sem pular etapas;
- Permitir a configuração de setores responsáveis pela tramitação do processo;
- Permitir a inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais;
- Permitir definição de SLA ideal para cada etapa;
- Permitir o download de todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP ou RAR;
- Permitir a análise dos anexos do processo e marcar como aprovados/reprovados.

## 29-Assinatura eletrônica em lote

- Permitir a assinatura eletrônica em lote, onde o usuário pode subscrever todos os documentos aonde foi solicitado sua assinatura.
- Realizar a listagem de todas as assinaturas pendentes a serem executadas pelo usuário
- Permitir utilizar assinatura eletrônica em lote nos formatos de assinatura eletrônica avançada nativa ou assinatura eletrônica qualificada ICP-Brasil

## 30-Relatórios

- Permitir exportar dos relatórios de indicadores em formato para formato CSV, bem como de geração de arquivo em PDF;
- Permitir escolher quais tipos de documento deverão ser considerados os indicadores;
- Permitir acesso a página específica com gráfico evolutivo;
- Permitir visualização de demandas em aberto em determinado tipo de documento/processo, viabilizando a identificação de gargalos em processos da Administração Pública;
- Permitir personalização do relatório de eventos através de escolha do período a ser abarcado;
- Permitir geração de relatório consolidado com a identificação de cada evento ocorrido na plataforma, através da informação de seu código específico, do número do acesso, do nome do usuário, da data, da hora;
- Permitir geração de relatório de gráficos de manuseio da plataforma, na disponibilização de um painel de informações (dashboard) a respeito da utilização dos módulos da plataforma, por meio de gráficos e tabelas demonstrativos de dados por assunto, por usuário e por situação;



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

- Possibilidade de geração de relatório georreferenciado nas modalidades de calor ou com pinos, consubstanciado na geolocalização dos processos tramitados na plataforma, integralmente ou configuráveis por tipo e situação;

## 31-Da Proteção de Dados Pessoais

Partes, por si, por seus representantes, colaboradores e por quaisquer terceiros que por sua determinação participem do objeto deste contrato, comprometem-se a atuar de modo a proteger e a garantir o tratamento adequado dos dados pessoais a que tiverem acesso durante a relação contratual, bem como a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD). Cada Parte será individualmente responsável pelo cumprimento de suas obrigações decorrentes da LGPD e das regulamentações emitidas posteriormente pela autoridade reguladora competente. A CONTRATADA deverá assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores que necessitem acessar dados pertinentes na medida que sejam estritamente necessários para a finalidade deste contrato, assegurando ainda que todos esses indivíduos estejam sujeitos a compromisso de confidencialidade ou obrigações profissionais de confidencialidade.

**Regularidade da coleta:** Cada uma das Partes deverá garantir que quaisquer dados pessoais que forneça à outra Parte tenham sido obtidos de acordo com as regras previstas na LGPD, sendo da Parte Controladora a responsabilidade pela obtenção e controle das autorizações e/ou consentimentos necessários junto aos titulares dos dados.

**Tratamento de dados:** De acordo com o que determina a Lei Geral de Proteção de Dados, as Partes obrigam-se a tratar os dados pessoais a que tiverem acesso unicamente para os fins e pelo tempo necessário para o cumprimento das suas obrigações e para a adequada execução do objeto contratual, ou ainda com fundamento em outra base legal válida e específica. A CONTRATADA deverá colocar à disposição do MUNICÍPIO, caso seja solicitada, toda a informação necessária para cumprimento de tal obrigação e permitir inspeções, auditorias e contribuir com elas em relação ao tratamento de dados pessoais.

**Segurança e boas práticas:** Cada uma das Partes deverá também adotar as medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observada a natureza dos dados tratados. A CONTRATADA deverá auxiliar o MUNICÍPIO na investigação, mitigação e reparação de cada um dos incidentes de segurança que possam ocorrer e na elaboração dos relatórios de impacto à proteção de dados pessoais quando necessário.

## 32- Migração de Dados do Sistema Atual

Caso a empresa vencedora da licitação para o sistema informatizado integrado não seja a fornecedora atual do sistema utilizado pela Prefeitura Municipal de Mandaguçu, será imprescindível que a mesma assegure a migração completa e precisa de todos os dados atualmente contidos no sistema em uso (1Doc). A migração de dados deverá incluir:



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

- Documentos de comunicação interna, como memorandos, circulares e ofícios.
- Registros de comunicação externa.
- Documentos da gestão documental.
- Registros da central de atendimento, incluindo históricos de solicitações e atendimentos.
- Dados de protocolo eletrônico.
- Registros de pedidos de e-SIC (Serviço de Informação ao Cidadão) e Ouvidoria.
- Processos administrativos em andamento e arquivados.
- Documentos oficiais e atos administrativos.
- Dados relacionados ao aplicativo móvel, se aplicável.
- Configurações e históricos de workflow avançado.
- Informações de assinatura digital.

A empresa vencedora será responsável por garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados durante todo o processo de migração. Além disso, deverá adotar todas as medidas necessárias para minimizar qualquer interrupção nas operações administrativas da Prefeitura Municipal de Mandaguçu durante o processo de transição, e executar a migração de forma eficiente e dentro dos prazos estipulados de implementação.

## 33-TREINAMENTO

Os treinamentos deverão ser realizados sem custo adicional para o Município, e poderão ser na forma presencial na sede do município de Mandaguçu e/ou On-line, a ser realizado com os servidores da Prefeitura de Mandaguçu, onde a contratada fica condicionada a auxiliar, capacitar e a treinar os servidores municipais que serão designados pela contratante.

Para os serviços e treinamentos, cuja prestação deva ser realizada na sede do município de Mandaguçu, será de responsabilidade da CONTRATADA o deslocamento dos profissionais envolvidos na prestação dos trabalhos, inclusive quanto às despesas de diárias, passagens, hospedagem, estada, alimentação e qualquer outro tipo de custo.

### **XIII – DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:**

**13.1.** A Administração do Município de Mandaguçu convocará oficialmente a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente (nota de empenho) sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**13.2.** O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do Município de Mandaguçu.

**13.3.** É facultado à Administração do Município de Mandaguçu, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação prevista no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

**13.4.** Caberá a contratada manter-se, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão.

**13.5.** A contratada está obrigada não só pelos termos do contrato, mas, também, por todos os termos do instrumento convocatório e de sua proposta.

**13.6.** A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**13.7.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

**13.8.** A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração do Município de Mandaguçu, nos casos enumerados nos incisos art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

**14.1.** O Pregoeiro reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvidas ou julgar necessário.

**14.2.** Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos proponentes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

**14.3.** O Município de Mandaguçu se reserva no direito de revogar, anular ou transferir a presente licitação, em caso de interesse público.

**14.4.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Mandaguçu revoga-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

**14.4.1.** O município poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**14.5.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo que a falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a revogação da adjudicação ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**14.6.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

**14.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**14.8.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

**14.9.** As decisões referentes a este processo de licitação poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o seu recebimento ou, ainda, mediante publicação no Órgão Oficial do Município de Mandaguçu -PR.

**14.10.** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

**14.11.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o desta cidade de Mandaguçu, Estado do Paraná.

**14.12.** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário de 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Departamento de Compras e Licitações do Município de Mandaguçu, para melhores esclarecimentos.

**14.13. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO** – Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus agentes (sejam eles declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços e fornecedores, além de todo funcionário a eles vinculados, deverão manter os mais elevados padrões de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**14.14.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**14.15.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

**14.16. Do Controle e Fiscalização da execução do Contrato:**

14.16.1. A designação do Gestor e do Fiscal do contrato será realizada por meio de Portaria expedida pela autoridade superior competente do Município de Mandaguçu-PR após indicação do Setor Requisitante.

14.16.2. Nos casos de atraso ou de falta de indicação, de desligamento ou de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou do fiscal do contrato e seus substitutos eventuais, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá a Autoridade Máxima da Unidade Requisitante.

## XV – DOS ANEXOS:

**15.1.** Compõem este Edital os seguintes Anexos:

<b>ANEXO I</b>	Termo de Referência
<b>ANEXO II</b>	Estudo Técnico Preliminar
<b>ANEXO III</b>	Contrato

Mandaguçu/PR, 2 de julho de 2024.

**Mauricio Aparecido da Silva**  
Prefeito Municipal



# Prefeitura do Município de Mandaguacu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

---

## **ANEXO I - EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2024**

### ***TERMO DE REFERÊNCIA***

#### **DADOS GERAIS**

Número do processo: \_\_\_\_\_/2024

Órgão ou entidade demandante: Secretaria de Administração

Responsáveis pelas informações do TR: José Pedro Barbosa Filho, Agente Administrativo.

#### **2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO**

##### **2.1. Objeto a ser contratado:**

Contratação de empresa para fornecer serviços de sistema informatizado integrado, abrangendo gestão de protocolos, atendimento à ouvidoria, tramitação de processos administrativos, concessão de alvarás de construção, elaboração de memorandos e assinaturas digitais, com o objetivo de otimizar operações administrativas e reduzir o uso de papel na prefeitura, por solicitação da Secretaria Municipal Administração, através do Setor de Compras.

##### **2.2. Natureza do objeto**

Serviço Comum

##### **2.3. Fundamentação da contratação**

O presente documento está baseado no Estudo Técnico Preliminar – ETP - disponível no Processo Administrativo indicado no item 1 deste TR.



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

## 2.4. Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?

Não

## 2.5. Justificativa da contratação

A implementação de um sistema informatizado trará os seguintes benefícios:

**Eficiência Operacional:** Automatização de tarefas administrativas, reduzindo o tempo e aumentando a produtividade.

**Transparência e Acesso:** Maior transparência nas operações e melhor acesso dos cidadãos aos serviços.

**Redução de Custos e Sustentabilidade:** Diminuição do uso de papel, alinhando-se aos objetivos ambientais e reduzindo custos operacionais.

**Segurança da Informação:** Proteção de dados sensíveis contra acesso não autorizado e perda acidental.

Ante exposto, é uma contratação de extrema necessidade para a Administração, essencial para manter os serviços de acordo com as exigências de segurança

## 2.6. Análise dos riscos da contratação

### 2.6.1 Relatório de Análise de Risco

Este relatório de análise de risco visa identificar, avaliar e propor medidas de mitigação para os riscos associados à contratação de empresa especializada para fornecer serviços de sistema informatizado integrado para a prefeitura. A análise considera os riscos que podem afetar o sucesso do projeto e a eficácia do sistema. Conforme identificação dos riscos:

#### a) Riscos Relacionados à Contratação

##### *Risco de Seleção Inadequada da Empresa*

Descrição: Possibilidade de contratar uma empresa sem a experiência ou capacidade técnica necessária.

Impacto: Baixa qualidade do sistema, falhas na implementação, aumento de custos e atrasos no projeto.

Probabilidade: Média

Mitigação: Definir critérios rigorosos de seleção, exigir comprovação de experiência e análise detalhada das propostas.

##### *Risco de Custos Ocultos*

Descrição: Despesas imprevistas durante a implementação e manutenção do sistema.

Impacto: Orçamento excedido, necessidade de recursos adicionais.

Probabilidade: Média

Mitigação: Solicitar propostas financeiras detalhadas e claras, incluindo todos os custos associados.

#### b) Riscos Relacionados à Implementação

##### *Risco de Integração*

Descrição: Dificuldades na integração do novo sistema com os sistemas existentes.



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

---

Impacto: Interrupções no serviço, perda de dados, aumento do tempo de implementação.

Probabilidade: Alta

Mitigação: Planejamento detalhado de integração, testes rigorosos antes da implementação completa.

### ***Risco de Atrasos na Implementação***

Descrição: Atrasos na entrega e implementação do sistema.

Impacto: Comprometimento dos prazos e aumento de custos.

Probabilidade: Alta

Mitigação: Estabelecer um cronograma claro com marcos e monitoramento contínuo do progresso.

## **c) Riscos Operacionais**

### ***Risco de Falhas Técnicas***

Descrição: Ocorrência de bugs e falhas técnicas no sistema.

Impacto: Interrupção das operações administrativas, frustração dos usuários.

Probabilidade: Média

Mitigação: Garantir suporte técnico contínuo, manutenção regular e capacidade de resposta rápida a problemas.

### ***Risco de Segurança da Informação***

Descrição: Vulnerabilidades que podem ser exploradas para acessar dados sensíveis.

Impacto: Perda de dados, violação de privacidade, danos à reputação.

Probabilidade: Alta

Mitigação: Implementar medidas robustas de segurança, como criptografia de dados, autenticação multifator e auditorias de segurança regulares.

## **d) Riscos de Adesão e Uso**

### ***Risco de Resistência dos Usuários***

Descrição: Resistência dos funcionários e cidadãos em adotar o novo sistema.

Impacto: Subutilização do sistema, retorno a métodos antigos, falta de eficiência esperada.

Probabilidade: Média

Mitigação: Oferecer treinamento abrangente e suporte contínuo aos usuários.

### ***Risco de Usabilidade***

Descrição: O sistema ser difícil de usar ou não atender às necessidades dos usuários.

Impacto: Baixa adoção e satisfação, falha em atingir os objetivos do projeto.

Probabilidade: Média

Mitigação: Envolver os usuários no processo de desenvolvimento, realizar testes de usabilidade e ajustar o sistema conforme necessário.

## **2.6.2 Avaliação dos Riscos**



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

Cada risco identificado foi avaliado quanto à sua probabilidade de ocorrência e ao impacto potencial, utilizando uma escala qualitativa (Baixa, Média, Alta). A avaliação permite priorizar os riscos e focar nas estratégias de mitigação mais eficazes.

## 2.6.3 Estratégias de Mitigação

Para cada risco identificado, foram propostas as seguintes estratégias de mitigação:

**Seleção Inadequada da Empresa:** Definir critérios rigorosos para a seleção, como experiência comprovada e capacidade técnica.

**Custos Ocultos:** Solicitar propostas detalhadas com todos os custos previstos, incluindo manutenção e suporte.

**Integração:** Planejar detalhadamente a integração com sistemas existentes e realizar testes rigorosos.

**Atrasos na Implementação:** Estabelecer um cronograma claro com marcos e monitoramento contínuo.

**Falhas Técnicas:** Garantir suporte técnico contínuo e manutenção regular.

**Segurança da Informação:** Implementar medidas de segurança robustas e realizar auditorias regulares.

**Resistência dos Usuários:** Oferecer treinamento abrangente e suporte contínuo.

**Usabilidade:** Envolver os usuários no desenvolvimento e realizar testes de usabilidade.

## 2.6.4 Conclusão

A análise de risco revelou que a contratação e implementação de um sistema informatizado integrado apresenta vários riscos, especialmente em termos de seleção adequada da empresa, integração com sistemas existentes e segurança da informação. No entanto, com a aplicação das estratégias de mitigação propostas, é possível minimizar esses riscos e garantir o sucesso do projeto, atingindo os objetivos de eficiência, transparência e sustentabilidade administrativa. As estratégias de mitigação descritas visam abordar proativamente os riscos identificados, garantindo a implementação bem-sucedida do sistema informatizado e a continuidade eficiente das operações da prefeitura. A combinação de medidas técnicas, organizacionais e legais proporcionará uma base sólida para minimizar impactos negativos e maximizar os benefícios do novo sistema.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OBJETO)

<i>Item</i>	<i>Descrição/ Especificação</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Valor Unitário</i>	<i>Valor Total</i>
01	Fornecimento de sistema informatizado integrado, visando a modernização e eficiência das operações administrativas da Prefeitura Municipal de Mandaguçu. O sistema deve contemplar funcionalidades que atendam comunicação interna, externa, gestão documental e central de atendimento, com Módulos - *memorando, *circular, *ouvidoria digital, *protocolo eletrônico, *pedido de e-SIC, *ofício eletrônico, *processo administrativo, *ato oficial, *aplicativo móvel, *workflow avançado,	Serviço/mês	12	R\$ 9.572,91	R\$ 114.874,92



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

	*assinatura digital e *análise de projetos de engenharia. Treinamento - Capacitação dos funcionários da prefeitura para utilização do sistema. Suporte Técnico - Suporte contínuo e manutenção do sistema durante a vigência do contrato, com capacidade de pelo menos 200 funcionários públicos cadastrados.				
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 114.874,92</b>

## 3.1 Especificação e quantidades da solução

### 3.1.2 Descritivo da Contratação

**Objeto:** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para fornecer um sistema informatizado integrado, visando a modernização e eficiência das operações administrativas da Prefeitura Municipal de Mandaguçu. O sistema deve contemplar funcionalidades que atendam comunicação interna, externa, gestão documental e central de atendimento, com **Módulos** - *\*memorando, \*circular, \*ouvidoria digital, \*protocolo eletrônico, \*pedido de e-SIC, \*ofício eletrônico, \*processo administrativo, \*ato oficial, \*aplicativo móvel, \*workflow avançado, \*assinatura digital e \*análise de projetos de engenharia*. **Treinamento** - *Capacitação dos funcionários da prefeitura para utilização do sistema*. **Suporte Técnico** - *Suporte contínuo e manutenção do sistema durante a vigência do contrato, com capacidade de pelo menos 200 funcionários públicos cadastrados*.

### 3.1.3. Descrição dos Serviços

A empresa contratada deverá fornecer um sistema informatizado que inclua no mínimo as seguintes funcionalidades:

**Gestão de Protocolos:** Registro, acompanhamento e tramitação de documentos administrativos. Controle de prazos e notificações automáticas.

**Atendimento à Ouvidoria/e-Sic:** Registro e acompanhamento de demandas de cidadãos. Emissão de relatórios de atendimento e resposta às solicitações.

**Tramitação de Processos Administrativos:** Automação e controle de fluxo de processos administrativos. Ferramentas para a análise e tomada de decisão de forma eletrônica.

**Concessão de Alvarás de Construção:** Solicitação, tramitação e emissão de alvarás de construção. Integração com departamentos de fiscalização e planejamento urbano.

**Elaboração de Memorandos e Documentos Internos:** Criação e gerenciamento de memorandos, circulares e outros documentos administrativos. Assinatura digital e controle de versões.

**Assinaturas Digitais:** Implementação de assinaturas digitais para documentos internos e externos. Conformidade com a legislação vigente para a validade jurídica dos documentos.

**Central de Atendimento:** Sistema unificado de atendimento ao cidadão. Registro, gerenciamento e acompanhamento de solicitações e reclamações.



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

**Manutenção e Suporte:** Devem ser 24 horas por dia, pelo período de 12 meses, através de atendimento online, telefone 0800, whatsapp, e-mail e abertura de ticket, com resposta para a solução de possíveis problemas em até 2 (duas) horas.

### 3.1.4 Descrição Detalhada dos Serviços / Tecnologia / Segurança

Nesta seção, está detalhado os serviços que devem ser oferecidos, com especificações técnicas e operacionais para garantir total compreensão e transparência do processo.

#### Características Técnicas da Solução

- O sistema deverá ser desenvolvido como uma aplicação totalmente baseada na web, acessível em diversos dispositivos, incluindo computadores, notebooks, tablets e smartphones. Sua interface será adaptável, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo uma experiência de leitura e usabilidade acessível a todos os cidadãos;
- O acesso ao sistema deverá ser hospedado em um servidor web com um certificado de segurança SSL, assegurando a criptografia dos dados transmitidos entre o servidor e todos os usuários do sistema;
- A Contratada será responsável pela realização automatizada de backups, sem a necessidade de intervenção da Prefeitura Municipal de Mandaguçu;
- Para mitigar abusos, spam e atividades de robôs, o sistema empregará mecanismos de bloqueio, como testes de digitação de códigos e/ou reconhecimento de padrões em fotografias/imagens, assegurando que apenas usuários humanos possam realizar inserções de informações na plataforma.
- O sistema deverá ter a possibilidade de interoperabilidade com sistemas de terceiros por meio de APIs específicas.

#### i. Infraestrutura Tecnológica e segurança

- Toda a solução deverá funcionar em ambiente em nuvem, ou seja, não sendo necessário nenhum investimento por parte da Prefeitura Municipal de Mandaguçu em infraestrutura, servidores, certificados, cabeamento e conectividade, etc. Bastando somente dispor de conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso a internet.
- Os servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) deverão trabalhar com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelos usuários e também quanto às questões relativas às Seguranças Físicas, tecnológicas e backups;
- Possuir conexões SSL, com certificação segura emitida por autoridade certificadora credenciada junto à ICP-Brasil e criptografada do transporte das informações - HTTPS;
- Os envios de e-mails deverão utilizar o protocolo seguro TLS;
- Os dados sigilosos utilizados para autenticação de usuários deverão ser armazenados em banco de dados de forma protegida, utilizando algoritmos criptográficos, impossibilitando a visualização em texto plano desses dados;
- Possuir sistemas para gerenciamento de cópias de segurança;
- O banco de dados e hospedagem será de inteira responsabilidade da Contratada e deverá realizar backups diários, podendo ser reestabelecidas versões de dias anteriores e enviados para prefeitura quando solicitado.

#### ii. Backups, Logs e Auditoria



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

- Possuir mecanismos para gerenciamento de cópias de segurança (backups).
- A contratada deverá disponibilizar para a Prefeitura Municipal de Mandaguçu cópia dos backups ou extração dos dados sempre que solicitado ou no final do contrato.
- O sistema deve manter um registro (log) de todas as modificações, adições e remoções realizadas em todos os módulos, interfaces e funcionalidades do sistema. Este registro deve incluir o nome do usuário, o endereço IP da máquina, a identificação do registro afetado pela ação do usuário (exceto em operações em massa), bem como a data, hora, minuto e segundo em que a ação foi executada. Esta função também deve suportar o registro de dados do sistema de autenticação de usuários (login).
- Deve ser disponibilizada uma ferramenta de auditoria para consulta dos dados registrados, permitindo a exportação dos registros em formato .TXT ou .CSV. O acesso a essa ferramenta de auditoria deve ser restrito exclusivamente a usuários autorizados, de acordo com a estrutura de níveis de acesso previamente definida.

### iii. Métodos de acesso

- O acesso à plataforma deverá ser por meio de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo próprio usuário ou pelo administrador do sistema.
- Possibilitar que os usuários recuperem sua senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.
- Possibilitar que os usuários externos cadastrem e recuperem senhas, caso já estejam cadastrados, com a possibilidade de utilizar cadastros em Redes sociais certificadas para acessar a ferramenta.

### iv. Acesso interno

- Permitir o acesso interno à plataforma por meio de um e-mail e/ou CPF individual registrado pelo administrador do sistema ou por usuários autorizados por ele, juntamente com uma senha pessoal e intransferível;
- Oferecer a opção de recuperação de senha através de um formulário intitulado "Esqueci a senha", enviado para o e-mail previamente cadastrado e confirmado;
- Disponibilizar a possibilidade de acesso à plataforma utilizando um certificado digital emitido pelo ICP- Brasil (e-CPF);
- Conceder ao usuário administrador acesso a todas as funcionalidades da plataforma, incluindo a autorização para cadastrar setores e usuários internos de toda a administração pública;
- Possibilitar a configuração da concessão de acesso de setores a determinados módulos, assim como a restrição de procedimentos de abertura e tramitação de processos;
- Permitir a ocultação parcial do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, além de impossibilitar a identificação desses dados por meio de buscas e pesquisas, em conformidade com os Arts. 2º; 3º; 5º, I; 6º, VII; e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- Permitir que o servidor edite ou solicite a edição de acesso (e-mail e senha) através de um formulário específico. No entanto, as informações de nome e CPF não podem ser editadas pelo usuário, visando garantir a autenticidade e rastreabilidade dos atos praticados;



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

---

- Não permitir a exclusão de cadastros de usuários como forma de preservar o histórico de todos os usuários que utilizaram a plataforma, permitindo apenas a suspensão de seu acesso;
  - Caso uma fotografia seja inserida na conta do servidor, deve ser visível durante a tramitação de processos para identificação visual das pessoas envolvidas nos contatos;
  - Possibilitar ao servidor configurar na plataforma o período em que estiver de férias ou afastado do trabalho;
  - Permitir que o servidor consulte todo o seu histórico de mudanças na plataforma, desde o cadastro, incluindo informações de cada ocorrência, como nome, setor, data, hora, setor principal e identificação de quem realizou a alteração;
  - Realizar a integração automática entre as respostas enviadas por e-mails e a plataforma, de modo que essas respostas sejam imediatamente incorporadas como despacho no processo;
  - Permitir ao administrador alterar o setor ao qual o servidor está vinculado, limitando o acesso deste apenas aos processos do novo setor. O histórico do servidor continua disponível também no setor anterior;
  - Possibilitar a segmentação das permissões dos servidores por níveis de acesso, atribuídos pelo administrador de acordo com a política de segurança do órgão ou entidade.
- v. Acesso externo**
- Permitir cadastro ilimitado de usuários externos;
  - Permitir ao usuário externo recuperação de senha de forma automatizada;
  - Permitir que o usuário externo utilize um certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma;
  - Permitir o usuário externo utilizar o login Gov.br do Governo Federal como meio de acesso à plataforma;
  - Permitir configurar campos destinados a informar nomes civis anteriores de usuários externos, especialmente útil para pessoas naturais que alteraram seus nomes devido a mudanças no estado civil, decisões judiciais ou conformidade com os procedimentos estabelecidos no Provimento nº 73 do CNJ e na Lei nº 14.382/2022, permitindo que a Administração Pública tenha acesso aos nomes civis anteriores dos cidadãos;
  - Permitir abertura de processos por um servidor na plataforma externamente, utilizando as mesmas credenciais de acesso interno. Nesse caso, a visualização e tramitação do documento serão atribuídas ao perfil da pessoa, sem estar vinculadas ao seu setor na Administração Pública;
  - Realizar a captura automática de mensagens provenientes de e-mails respondidos, de modo que, caso um usuário externo responda a uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta será incluída no documento como um despacho, facilitando a comunicação entre usuários externos e servidores;
  - Possibilidade de inclusão, pelo usuário externo, de informações e anexos de maneira facilitada no documento, através de resposta a e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova movimentação;
  - Permitir acesso para o usuário externo às informações relacionadas a um documento, incluindo seus anexos, em linha com os princípios da publicidade e transparência, de acordo com o Art. 37 da Constituição Federal;
  - Acesso aos processos por meio da inclusão de dados, como número de identificação e ano do documento, e número do documento pessoal do usuário externo requerente (CPF ou CNPJ);



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

- 
- Ocultação parcial do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como a impossibilidade de identificação desses dados por meio de buscas e pesquisas, em conformidade com os Arts. 2º; 3º; 5º, I; 6º, VII; e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
  - Capacidade para o usuário externo atualizar seus dados, registrar novas demandas e acompanhar o progresso e resolução de demandas anteriores;
  - Acesso para o usuário externo à sua caixa de entrada pessoal, onde todos os processos dos quais é requerente ou destinatário estão reunidos;
  - Facilidade para o usuário externo, que atua como procurador, ter acesso às demandas registradas em nome do outorgante por meio de procuração eletrônica.
  - Estruturação:
  - A plataforma deverá possibilitar a organização hierárquica em setores e subsetores, com possibilidade de ilimitados níveis, de acordo com a estrutura interna da Administração Pública;
  - Permitir vincular servidores na plataforma a um setor principal e possibilidade de serem associados a setores secundários;
  - Possibilitar a utilização multissetorial das demandas geradas na plataforma, de modo que cada setor envolvido tem a possibilidade de tramitar, encaminhar, definir estágio de andamento, bem como marcar como resolvida unitariamente naquele setor, não causando alteração da situação geral do documento;
  - Permitir o rastreamento do processo por meio de número gerado, chave pública (código) ou QR Code. O acesso aos processos é restrito aos usuários devidamente autorizados para tanto, através do seu envio ou encaminhamento, bem como de entrega de chave pública para consulta;
  - Fazer o registro de todos os acessos aos processos e seus despachos, restando disponível a listagem de quem, quando e a qual setor está vinculado o usuário que visualizou;
  - Possuir caixa de entrada de processos para cada setor, na qual todos os processos recebidos estarão disponíveis para os servidores vinculados;
  - Os processos devem estar presentes na caixa de entrada dos setores envolvidos no momento de sua criação ou encaminhamento;
  - Permitir o envio de processos a mais de um setor ao mesmo tempo;
  - Os processos devem ser vinculados ao setor, de modo que, na hipótese de um servidor público ser desativado ou transferido para outro setor, todo o histórico por ele produzido continua a integrar o setor, viabilizando a continuidade das demandas sem perda de informações;
- vi. Divisão por módulos**
- Estruturação e funcionamento da plataforma deverão ser dividida em módulos, de modo a retratar a realidade documental da Administração, os quais podem ser acessados por servidores e usuários externos devidamente autorizados;
  - Permitir a restrição dos módulos a setores ou perfis de usuários específicos;
  - Permitir acesso à criação e à consulta de processos de todos os módulos, quando disponíveis ao servidor, na mesma interface;



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

---

- Cada módulo tem uma contagem própria dos processos;

## vii. Sistema de notificação:

- O sistema deverá possuir funcionalidade para envio notificações por, pelo menos e-mail;
- As notificações emitidas deverão ser exibidas juntamente às atualizações no processo, de forma a exibir os envolvidos com o registro de data e hora;
- As notificações externas por e-mail deverão ser rastreáveis, informando aos usuários internos se a notificação foi entregue, aberta e se o link externo de acompanhamento foi acessado a partir da notificação;
- Realizar a notificação do usuário quando houver falha na entrega notificações, informando o motivo detalhado da falha;
- Exibir notificações/atualizações em cada atendimento/documento, na forma de linha do tempo, à medida em que forem efetuadas atualizações, de forma a evidenciar a todos os envolvidos as informações a respeito de quem leu, por onde tramitou, se foi encaminhado, resolvido ou reaberto;

## viii. Organograma de setores

- Não possuir limites de criação de setores na estrutura, de modo que poderão ser cadastrados tantos setores na raiz e setores filhos quantos forem necessários;
- Exibir informações sobre os usuários integrantes de cada setor, tais como nome e cargo;
- Visualização dos servidores que integram cada setor da estrutura da Administração;

## ix. Controle de prazos

- Permitir criação de múltiplos prazos e atividades nos processos em trâmite, disponíveis no setor;
- Permitir definição de prazo para todos os envolvidos, para somente um setor ou apenas para o próprio servidor específico;
- Permitir identificação visual na qual se encontram os prazos e atividades, por meio de informação sobre o seu vencimento;
- Permitir marcação de prazo e/ou atividade como realizados;
- Permitir edição de um prazo e/ou atividade, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor responsável;
- Permitir exclusão de um prazo e/ou atividade, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento;

## x. Transparência e rastreabilidade dos processos

- Permitir a identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor, evidenciando se cada documento já foi ou não lido pelo servidor, bem como informando se houve leitura por qualquer outro servidor do setor;
- Os registros de acesso a cada documento ou demanda são consignados automaticamente e exibidos no próprio documento, viabilizando um histórico cronológico do acesso;
- O usuário externo, ao acessar o processo ao qual esteja vinculado, também deverá ter as informações de seu acesso registradas na plataforma, viabilizando transparência aos envolvidos na tramitação de um documento eletrônico;
- Possibilidade de consulta de quem efetuou leitura de processos e despachos na plataforma, sejam servidores ou usuários externos;
- Vinculação de QR-code a cada processos gerado, facilitando a rastreabilidade;



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

- Vinculação de QR-code aos documentos emitidos e assinados digitalmente, de modo viabilizar a verificação da validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original;

## **xi. Busca avançada**

- Possuir ferramenta para busca avançada dentro dos processos gerados na plataforma;
- Efetuar de busca por termos, período de emissão do documento, tipo de documento, assunto em texto escrito, seleção de um ou mais assuntos, usuários internos ou externos envolvidos, bem como setores participantes, todos indexados e disponíveis para pesquisa;
- Permitir de realização de busca em todos os setores aos quais o servidor tiver acesso;
- Permitir a realização de busca avançada, por palavras e termos presentes nos anexos enviados à plataforma, uma vez processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres);

## **xii. Editor de texto**

- Possuir editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador;
- Permitir formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor e alinhamento do texto;
- Existência de corretor ortográfico em todos os módulos da plataforma, o qual destaca visualmente as palavras digitadas incorretamente;
- Permitir inclusão de imagens e hyperlinks no corpo do texto;
- Permitir a vinculação do nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino, dentre outros campos adicionais e de processos data, numeração, assunto, dentre outros campos adicionais dentro do processo;
- Permitir a inclusão, diretamente no editor de texto, de modelos de resposta para o setor, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes;
- Permitir a referência a processos existentes, criando um hiperlink automático entre os processos mencionados, liberando acesso aos processos a todos os usuários envolvidos;
- Permitir referência a outro usuário no sistema, oportunidade na qual este é notificado da citação e passa a ter acesso automaticamente ao processo;
- Permitir referência a um usuário externo em um processo, e viabilidade de acesso à ficha do usuário referenciado pelos envolvidos;

## **xiii. Assinatura Eletrônica e Qualificada (padrão ICP-Brasil)**

- Geração automática de certificados no padrão X509 para cada servidor ou usuário externo, detentor de documento de identificação válido (CPF ou CNPJ), que for cadastrado na plataforma. Tais certificados deverão ser vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma;
- Deverá ter conformidade do certificado X509 com os padrões utilizados na assinatura eletrônica no formato PAdES;
- Deverá ter vinculação dos certificados X509 à própria conta dos servidores ou usuários externos, os quais só são ativados em caso de digitação e validação da senha e só poderão ser utilizados dentro da plataforma;
- Permitir integração com a Plataforma de Autenticação Digital do Cidadão - Login Único do Governo Federal;



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

- Deverá ter de validação da integridade e autoria das assinaturas eletrônicas em documentos da plataforma por meio da infraestrutura oficial do portal Gov.br, através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, aderente à MP 2.200-2 e à Lei nº 14.063/20;
- Deverá possibilitar a autenticação da tramitação dos documentos da plataforma por meio de inclusão automática de assinatura eletrônica qualificada com o certificado digital e-CNPJ/ICP-Brasil da Administração Pública, o que viabiliza a validação da sua competência jurídico-administrativa através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital, mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI;
- Permitir a aposição de Assinatura Eletrônica Qualificada nos documentos da plataforma, através do certificado ICP-Brasil, a qual evidencia-se como o tipo de assinatura eletrônica “que possui nível mais elevado de confiabilidade a partir de suas normas, de seus padrões e de seus procedimentos específicos”, nos termos do Art. 4º, inciso III e §1º, da Lei nº 14.063/2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, cumulada com a Medida Provisória nº 2.200- 2/2001;
- Permitir a validação das assinaturas eletrônicas qualificadas quanto à integridade e autoria, em documentos assinados por certificado ICP-Brasil na plataforma, através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, aderente à MP 2.200-2 e à Lei nº 14.063/20;
- Deverá estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para assinatura de documentos, mais especificamente a DOC-ICP-15;
- Possuir suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil, bem como a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas à cadeia da ICP-Brasil;
- Permitir execução de assinaturas eletrônicas com Certificado ICP-Brasil;
- Deverá realizar a verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital;
- Possibilidade de solicitação da assinatura de documentos por outros servidores e/ou por usuários externos, os quais serão notificados no ambiente interno da plataforma;
- Possibilidade de cancelamento e rejeição de solicitação de assinatura, o que implicará no respectivo registro cronológico do andamento no documento;
- Possibilidade de listagem das assinaturas pendentes em documentos, através da exibição do status de “pendente” ou “assinado” nas notificações, viabilizando ao usuário o acompanhamento dos documentos que dependem da sua assinatura eletrônica;
- Possibilidade de a assinatura dos documentos ser realizada em dispositivos móveis;
- Possibilidade de co-assinatura de documentos previamente assinados no formato PAdES, com certificado ICP-Brasil ou através de outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub- autoridade da plataforma;

#### **xiv. Classificação de processos**

- Permitir que cada setor adote uma categorização própria para os processos, por meio da criação de etiqueta digital;
- Possibilidade de configuração das etiquetas, através da definição da cor, facilitando visualmente a localização de processos;
- Permitir a classificação de um processo com mais de uma etiqueta, simultaneamente;



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

---

- As etiquetas do setor ficam disponíveis somente para os servidores a ele vinculados;
- Permitir a busca e filtragem de todos os tipos de processos disponíveis através da etiqueta;

## xv. Anexos

- Permitir no mínimo a anexação de documentos dos tipos PFD, DOCX, XLSX, JPG, Arquivos Autodesk;
- Exibir o tamanho do anexo na plataforma;

## xvi. Personalização da interface do sistema:

- Possibilidade de inclusão de símbolo oficial da Administração Pública e definição de cor predominante nas interfaces de acesso interno e externo da plataforma, com vistas a dar uniformidade e consistência à sua identidade visual;
- Central de Atendimento:
- Permitir que a Administração disponibilize, em página da web, de portal de informações acerca dos serviços públicos de interesse dos usuários, sejam externos ou servidores públicos, bem como a centralização de consulta de autenticidade de documentos, de assinatura eletrônica, de protocolização eletrônica e de informações acerca do recebimento e tratamento dos pedidos de acesso à informação recebidos;
- Permitir acesso à Central de Atendimento pelo usuário externo através de cadastro na plataforma, bem como através de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) e do login gov.br do Governo Federal (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/conta-gov-br/conta-gov-br/>).
- Permitir verificação da autenticidade da assinatura no documento, através da informação de respectivo código alfanumérico;
- Possibilidade de configuração de verificação da autenticidade de certidões disponibilizadas pela plataforma, através da informação do respectivo código alfanumérico na Central de Atendimento;
- Possuir listado em ambiente único para os usuários externos todos os serviços disponibilizados pela administração.

## xvii. Comunicação Interna/Módulo Memorando

- Funcionalidade de controle com numeração automática e sequencial para processos;
- Possibilidade de gerar automaticamente um QR Code para facilitar a localização de processos;
- Capacidade de redigir despachos diretamente na tela, utilizando um campo específico com opções de formatação de texto;
- Facilidade para movimentar processos através de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, permitindo diferenciar entre respostas e encaminhamentos;
- Opção para enviar mensagens privadas, onde apenas o remetente e o destinatário têm acesso ao documento, seus despachos e anexos, mantendo a privacidade;
- Capacidade de selecionar o setor destinatário conforme o organograma cadastrado;
- Facilidade para anexar diversos arquivos ao memorando ou às suas movimentações;
- Possibilidade de gerar o documento em formato PDF para assinatura eletrônica;
- Capacidade de vincular múltiplos prazos ao processo para acompanhamento;
- Listar os setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a relação a cada movimentação que envolva um novo setor;
- Exibição das ações realizadas no processo em formato de linha do tempo.



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

- Permitir realizar a assinatura digital padrão ICP-Brasil ou com certificado gerado pela própria plataforma.

## xviii. Ofício Eletrônico

- Realizar o envio de Ofícios entre a Prefeitura de Mandaguçu e entidades externas, com atribuição automática e sequencial de números para controle;
- Realizar o envio de processos oficiais a usuários externos, com rastreamento de e-mails para acompanhamento;
- Permitir de receber respostas aos Ofícios na plataforma, seja pela Central de Atendimento ou em resposta aos e-mails de notificação;
- Utilização de uma única base de contatos para todos os módulos da plataforma, simplificando a gestão de contatos;
- Possibilidade de compartilhar a mesma numeração para os Ofícios internos e externos, facilitando o controle e a referência;
- Incorporação da funcionalidade de gerar QR Code para cada Ofício enviado, para facilitar a identificação e o acesso aos processos.

## xix. Comunicação Interna/Circular

- Capacidade de redigir circulares diretamente na tela, utilizando um formatador de texto próprio;
- Opção para selecionar todos os setores da Administração Pública, determinados setores e subsetores específicos, ou um setor específico do organograma para envio da circular;
- Permitir os servidores responderem à circular através de uma resposta aberta, visível para todos os envolvidos, ou de forma restrita;
- Permitir anexar vários arquivos à circular ou às suas movimentações;
- Opção de arquivamento da circular ou de arquivamento e interrupção das notificações decorrentes de novas movimentações na circular recebida;
- Visualização das respostas abertas por todos os setores envolvidos;
- Marcação da circular como informativa, na qual não serão permitidas respostas ou encaminhamentos;
- Rastreabilidade automática da circular, registrando a data e hora em que cada servidor efetuou a leitura.

## xx. Protocolo Eletrônico do Cidadão

- Permitir de abertura de protocolo por usuários internos ou externos;
- Permitir o usuário entre ordenação por número do protocolo ou pela data da última movimentação realizada nele;
- Registro no próprio processo de todas as movimentações relacionadas ao protocolo, possibilitando a visualização cronológica das interações realizadas;
- Acesso ao documento gerado no protocolo por meio de QR-Code, código externo ou lista de protocolos, disponibilizada após o login do usuário externo (requerente) na Central de Atendimento;
- Configuração de assuntos para hierarquização dos serviços disponíveis;
- Direcionamento automático de assuntos para o setor da Administração responsável pelo atendimento;
- Configuração de setor da Administração como central de distribuição de demandas, quanto aos assuntos sem direcionamento automático cadastrado;



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

- Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (requerente), imediatamente após a inclusão da demanda, informando o setor destinatário do protocolo;
- Acesso integral ao conteúdo da demanda e suas movimentações pelo responsável pela análise do protocolo, permitindo encaminhamento para outro setor da Administração ou resposta direta ao usuário externo (requerente);
- Possibilidade de um servidor vinculado ao setor responsável definir que um protocolo foi concluído definitivamente, impedindo interações externas, e permitindo reversão da conclusão apenas por um servidor;
- Configuração de vinculação de anexos identificados por assunto de protocolo, podendo ser obrigatórios ou opcionais;
- Configuração de prazo automático para cada assunto de protocolo, exibido no processo;
- Inclusão, alteração ou conclusão de prazos, registrados e exibidos no próprio processo;
- Configuração individual de alertas de vencimento dos prazos do documento, com indicação da forma do lembrete e da quantidade de dias antes do vencimento;
- Definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo usuário externo (requerente), através de certificado ICP-Brasil ou Gov.Br, para protocolos vinculados a determinados assuntos;
- Configuração de campos de identificação de pessoas envolvidas em determinados assuntos de protocolo, permitindo que acompanhem e interajam no documento através da Central de Atendimento;
- Após a resolução do protocolo por todos os setores envolvidos, permitir de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente);
- Permitir realizar o recebimento de processos na forma física e geração de comprovante com as informações do protocolo.

## **xxi. Ouvidoria Digital**

- Permitir usuários externos(manifestante) registrarem manifestações, possibilitando atendimento presencial;
- Identificação da manifestação do usuário externo (manifestante) por finalidade, incluindo Denúncia, Reclamação, Solicitação e Sugestão;
- Indicação pelo servidor (atendente) do método de entrada do atendimento, como telefone, correspondência, e-mail, redes sociais, atendimento social ou site;
- Inclusão de geolocalização da demanda na tela da manifestação, com ferramenta de mapa interativo para busca por endereço e ajuste geográfico através de identificador;
- Exibição das manifestações recebidas pelo setor em formatos de listagem, calendário e mapa geográfico interativo;
- Filtragem das manifestações recebidas pelo setor por assunto, período de data de abertura, nome do requerente;
- Realização de movimentações pelos setores envolvidos e pelo usuário externo (manifestante), com inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos;
- Configuração de assuntos para facilitar a escolha do tipo de manifestação, com ordenação hierárquica das atividades disponíveis;
- Direcionamento automático de assuntos para o setor responsável pelo atendimento e para a Ouvidoria, para acompanhamento;
- Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (manifestante), indicando o setor destinatário da demanda;



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

- Acesso integral da manifestação pelo setor destinatário ao seu conteúdo e movimentações, com possibilidade de encaminhamento para outro setor ou resposta direta ao usuário externo (manifestante);
- Permitir a resolução unilateral da demanda por determinado setor da Administração, mantendo-a com status em aberto e tramitando em setores com tarefas pendentes ou atendendo o usuário externo (manifestante);
- Permitir a avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante) após a resolução da manifestação por todos os setores envolvidos, através da visualização do documento na Central de Atendimento;
- Escolha do tipo de identificação da manifestação, como "Sem sigilo", "Sigilosa" ou "Anônima", para garantir a proteção à identidade do usuário externo (manifestante), em conformidade com a Lei nº 12.527/11 e Lei 13.460/2017.
- Pedido de e-SIC
- Permitir os cidadãos realizarem solicitações de informações diretamente pela internet, ou registradas por servidores (atendentes), seja em visitas presenciais, por telefone ou correspondência, em conformidade com a Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI);
- Opção para resposta e/ou encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor cadastrado que possua ao menos um usuário ativo;
- Permitir a inclusão de anexos tanto durante a formalização inicial da solicitação quanto em quaisquer movimentações posteriores;
- Permitir a Categorização das demandas por assunto, facilitando a organização e o tratamento das solicitações;
- Possuir no canal web da Administração, gráficos contendo informações sobre a quantidade total de demandas da LAI recebidas, bem como sua divisão por assunto, setor, situação ou prioridade.

## **xxii. Processo Administrativo**

- Capacidade para criar Processo Administrativo, como uma série de atos autônomos organizados e direcionados para alcançar um objetivo específico estabelecido por Lei, consolidando atos eletrônicos de outros módulos, através de lista com tópicos pré-determinados;
- Permitir configurar o setor destinatário inicial do processo com base no assunto selecionado;
- Permitir a inclusão de campos personalizados (formulário) na abertura do processo, permitindo capturar informações de forma organizada;
- Permitir a utilização de modelos de texto para padronizar a abertura e trâmite dos processos;
- Permitir gerar documentos complementares dentro do processo administrativo, com referência na linha do tempo, aproveitando automaticamente os dados envolvidos;
- Possibilidade de aproveitar dados dos usuários inseridos no processo;
- Permitir inclusão de anexos nos atos do processo;
- Funcionalidade para marcar processos como "Deferido" ou "Indeferido";
- Permitir inserção de prazos dentro dos processos administrativos;
- Permitir configuração de anexos obrigatórios por assunto e definição dos requisitos mínimos no momento da abertura.

## **xxiii. Aplicativo móvel para Atendimento**

- Disponibilidade de aplicativo móvel nativo de atendimento, compatível com os sistemas operacionais Android e iOS, instalável por meio das lojas de aplicativos oficiais Google Play e Apple Store, respectivamente.



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

- Permitir personalização do aplicativo com identidade visual (símbolo oficial, cores e plano de fundo), conforme a Administração Pública selecionada.
- Integração total do aplicativo com a plataforma web, garantindo a mesma administração dos serviços disponíveis em cada módulo da Central de Atendimento.
- Utilização do login "gov.br" (Governo Federal) pelo usuário externo para acessar o aplicativo.
- Possibilidade de utilizar os dados de acesso já cadastrados na Central de Atendimento ou de realizar o cadastro diretamente pelo aplicativo.
- Após a conexão no aplicativo, exibição dos processos vinculados ao usuário externo na caixa de entrada.
- Permitir durante a consulta dos processos vinculados ao usuário, exibição do conteúdo, tramitações e anexos, respeitando as mesmas configurações da Central de Atendimento.
- Permitir interatividade em processos existentes, permitindo adicionar novas informações e anexos.
- Permitir a abertura de processos de diferentes módulos da plataforma no mesmo aplicativo.
- Permitir seleção do assunto para a criação do processo no aplicativo, exibindo a descrição relacionada, além da aplicação das regras de identificação e obrigatoriedade de anexos e campos adicionais, quando aplicáveis, conforme feito na Central de Atendimento.
- Permitir a finalização do preenchimento do processo, com salvamento imediato na plataforma e informando ao usuário sobre o número do processo.

## **xxiv. Chamado técnico**

- Permitir a abertura de solicitações técnicas (tickets), direcionadas a setores específicos da Administração.
- Permitir solicitações de reparos e manutenção de equipamentos, demandas de Tecnologia da Informação (TI) e outros fins relevantes para a Administração.
- Permitir que usuários externos possam abrir solicitações técnicas e enviá-las aos setores responsáveis.
- Permitir inclusão de respostas e encaminhamento dos tickets para outros setores da Administração.
- Permitir cadastro de assuntos específicos para os tickets técnicos e configuração de roteamento automático, permitindo a distribuição de demandas para setores pré-definidos.
- Permitir vinculação do número de patrimônio, quando aplicável, durante a abertura do ticket técnico.
- Permitir anexação de arquivos nos tickets técnicos e em suas respectivas movimentações.

## **xxv. Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo**

- Permitir a análise de Projetos de construções residenciais unifamiliares e multifamiliares, edificações institucionais, comerciais, de serviços e industriais.
- Permitir avaliação de Projetos de desmembramento, remembramento, retificação de áreas, loteamentos e condomínios.
- Permitir avaliar Licenças Ambientais Prévias (LAP), Licenças Ambientais de Instalação (LAI), Licenças Ambientais de Operação (LAO), Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) e Estudos de Impacto Ambiental (EIA-RIMA) e Relatórios de Impacto Ambiental.
- Permitir criar e editar fluxos de trabalho e processos (workflow).
- Permitir revisar e fazer anotações em documentos e plantas técnicas em formato PDF diretamente na plataforma.
- Permitir aplicar carimbos eletrônicos em documentos e plantas técnicas.



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

- Permitir marcar o processo como aprovado ou reprovado.
- Permitir assinar digitalmente documentos e plantas técnicas na plataforma;
- Permitir anexar Licenças, Alvarás ou Certidões de Projetos, Obras ou Demolições, bem como boletos para pagamento, de forma totalmente digital.
- Permitir abrir um protocolo de pedido de análise diretamente na plataforma, de forma totalmente online, através de um link na página oficial da Prefeitura.
- Permitir os usuários externos realizarem o envio eletrônico de documentos e plantas técnicas em formato PDF ou DWG.
- Permitir requisito para efetivar o protocolo dos pedidos condicionado à anexação de todos os documentos previamente definidos como obrigatórios pela Administração Pública.
- Capacidade de consultar o andamento dos processos pelos usuários externos, incluindo detalhes como data e hora do protocolo, setores pelos quais passou, responsáveis pela análise, pareceres e histórico completo do processo, acessível através de URL ou outro identificador.
- Permitir incluir requerimentos e formulários, tanto para preenchimento na plataforma quanto para download.
- Permitir identificar os participantes no projeto, incluindo arquitetos, engenheiros, responsáveis técnicos pelo projeto e pela execução da obra, e proprietários do terreno.
- Permitir editar os requerimentos e formulários conforme necessário pela Administração, incluindo alterações em leis, decretos e normas.
- Enviar notificação por e-mail ao usuário externo após o protocolo do pedido.
- Acesso dos servidores à caixa de entrada do setor e aos documentos anexados no protocolo.
- Permitir a análise individualizada dos anexos na plataforma, com funcionalidade de revisão/análise para aceitar ou recusar.
- Permitir fazer anotações e comentários nos documentos durante a análise.
- Possibilidade de disponibilizar todos os anexos para download, quando necessário.
- Permitir acompanhar o progresso do processo de forma cronológica tanto para o usuário externo quanto para o servidor, através de uma linha do tempo exibida na tela do protocolo.
- Permitir assinatura eletrônica de documentos e plantas técnicas anexadas, com a geração de código verificador e QR Code, garantindo a integridade dos arquivos e dados do processo ao final da aprovação dos projetos.
- Permitir gerar e imprimir um PDF de todo o protocolo, contendo todas as informações e tramitações ocorridas no processo.

## **xxvi. Fluxo de processos (workflow)**

- Permitir a configuração de etapas subsequentes no processo administrativo, de modo que a demanda só possa ser encaminhada na ordem pré-estabelecida, sem pular etapas;
- Permitir a configuração de setores responsáveis pela tramitação do processo;
- Permitir a inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais;
- Permitir definição de SLA ideal para cada etapa;



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

- Permitir o download de todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP ou RAR;
- Permitir a análise dos anexos do processo e marcar como aprovados/reprovados.

## xxvii. Assinatura eletrônica em lote

- Permitir a assinatura eletrônica em lote, onde o usuário pode subscrever todos os documentos aonde foi solicitado sua assinatura.
- Realizar a listagem de todas as assinaturas pendentes a serem executadas pelo usuário
- Permitir utilizar assinatura eletrônica em lote nos formatos de assinatura eletrônica avançada nativa ou assinatura eletrônica qualificada ICP-Brasil

## xxviii. Relatórios

- Permitir exportar dos relatórios de indicadores em formato para formato CSV, bem como de geração de arquivo em PDF;
- Permitir escolher quais tipos de documento deverão ser considerados os indicadores;
- Permitir acesso a página específica com gráfico evolutivo;
- Permitir visualização de demandas em aberto em determinado tipo de documento/processo, viabilizando a identificação de gargalos em processos da Administração Pública;
- Permitir personalização do relatório de eventos através de escolha do período a ser abarcado;
- Permitir geração de relatório consolidado com a identificação de cada evento ocorrido na plataforma, através da informação de seu código específico, do número do acesso, do nome do usuário, da data, da hora;
- Permitir geração de relatório de gráficos de manuseio da plataforma, na disponibilização de um painel de informações (dashboard) a respeito da utilização dos módulos da plataforma, por meio de gráficos e tabelas demonstrativos de dados por assunto, por usuário e por situação;
- Possibilidade de geração de relatório georreferenciado nas modalidades de calor ou com pinos, consubstanciado na geolocalização dos processos tramitados na plataforma, integralmente ou configuráveis por tipo e situação;

### 3.1.4 Da Proteção de Dados Pessoais

Partes, por si, por seus representantes, colaboradores e por quaisquer terceiros que por sua determinação participem do objeto deste contrato, comprometem-se a atuar de modo a proteger e a garantir o tratamento adequado dos dados pessoais a que tiverem acesso durante a relação contratual, bem como a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD). Cada Parte será individualmente responsável pelo cumprimento de suas obrigações decorrentes da LGPD e das regulamentações emitidas posteriormente pela autoridade reguladora competente. A CONTRATADA deverá assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores que necessitem acessar dados pertinentes na medida que sejam estritamente necessários para a finalidade deste contrato, assegurando ainda que todos esses indivíduos estejam sujeitos a compromisso de confidencialidade ou obrigações profissionais de confidencialidade.

**Regularidade da coleta:** Cada uma das Partes deverá garantir que quaisquer dados pessoais que forneça à outra Parte tenham sido obtidos de acordo com as regras previstas na LGPD, sendo da Parte Controladora a responsabilidade pela obtenção e controle das autorizações e/ou consentimentos necessários junto aos titulares dos dados.



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

**Tratamento de dados:** De acordo com o que determina a Lei Geral de Proteção de Dados, as Partes obrigam-se a tratar os dados pessoais a que tiverem acesso unicamente para os fins e pelo tempo necessário para o cumprimento das suas obrigações e para a adequada execução do objeto contratual, ou ainda com fundamento em outra base legal válida e específica. A CONTRATADA deverá colocar à disposição do MUNICÍPIO, caso seja solicitada, toda a informação necessária para cumprimento de tal obrigação e permitir inspeções, auditorias e contribuir com elas em relação ao tratamento de dados pessoais.

**Segurança e boas práticas:** Cada uma das Partes deverá também adotar as medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observada a natureza dos dados tratados. A CONTRATADA deverá auxiliar o MUNICÍPIO na investigação, mitigação e reparação de cada um dos incidentes de segurança que possam ocorrer e na elaboração dos relatórios de impacto à proteção de dados pessoais quando necessário.

### 3.1.5. Migração de Dados do Sistema Atual

Caso a empresa vencedora da licitação para o sistema informatizado integrado não seja a fornecedora atual do sistema utilizado pela Prefeitura Municipal de Mandaguçu, será imprescindível que a mesma assegure a migração completa e precisa de todos os dados atualmente contidos no sistema em uso (IDoc). A migração de dados deverá incluir:

- Documentos de comunicação interna, como memorandos, circulares e ofícios.
- Registros de comunicação externa.
- Documentos da gestão documental.
- Registros da central de atendimento, incluindo históricos de solicitações e atendimentos.
- Dados de protocolo eletrônico.
- Registros de pedidos de e-SIC (Serviço de Informação ao Cidadão) e Ouvidoria.
- Processos administrativos em andamento e arquivados.
- Documentos oficiais e atos administrativos.
- Dados relacionados ao aplicativo móvel, se aplicável.
- Configurações e históricos de workflow avançado.
- Informações de assinatura digital.

A empresa vencedora será responsável por garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados durante todo o processo de migração. Além disso, deverá adotar todas as medidas necessárias para minimizar qualquer interrupção nas operações administrativas da Prefeitura Municipal de Mandaguçu durante o processo de transição, e executar a migração de forma eficiente e dentro dos prazos estipulados de implementação.

### 3.1.6. Prazos e Condições

**Prazo para início da execução:** em até 02 (dois) dias após a assinatura do contrato.

**Prazo de Implementação:** A implementação do sistema deve ocorrer no prazo máximo de 30 dias após a assinatura do contrato.



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

**Forma de Pagamento:** O pagamento será realizado em parcelas mensais, mediante a comprovação da estabilidade e funcionamento dos serviços prestados.

**Garantia:** A empresa deve oferecer garantia de durante toda prestação do serviço para correção de qualquer falha ou defeito no sistema.

### 3.1.7. Penalidades

O não cumprimento das condições estabelecidas neste edital acarretará em penalidades previstas na legislação vigente, incluindo multas e rescisão contratual.

### 3.1.8. Estimativa de Valor

A estimativa de valor será conforme o **MAPA DE COTAÇÃO** inserido no processo (**Despacho 33 - Memorando 2.281/2024**). Produzido pela Senhora Rebeca Magda Arnold Silva / Secretária Municipal de Planejamento Urbano e Inovação Tecnológica.

## 4. ELABORAÇÃO DO EDITAL DE SELEÇÃO

### 4.1. Rito de seleção

Pregão.

#### 4.1.1. Forma da seleção

Eletrônica

##### 4.1.1.1. Justificativa fática para a adoção da Modalidade por Pregão Eletrônico:

O art. 17, § 2º da Lei 14.133/2021, determina que: “As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo”.

No mesmo sentido o art. 29 estabelece que o pregão deverá ser adotado sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

A escolha por Pregão Eletrônico deve-se a maior abrangência de empresas interessadas em participar do processo licitatório, já que não necessita que a empresa se locomova fisicamente a este município, atingindo assim o princípio da competitividade, que tem por objetivo alcançar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, além de reduzir o tempo gasto para a contratação, incitando a competição entre os fornecedores, desburocratizando o processo aquisitivo, e obtendo maior controle gerencial das despesas.

##### 4.1.1.2. Justificativa adequada para a característica de “serviço comum”:

Os serviços a serem contratados são classificados como comuns, uma vez que possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidos no Edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

2021. Esses serviços são classificados como contínuos e são essenciais para a operação sustentável e eficiente das atividades administrativas da Prefeitura Municipal de Mandaguçu. Eles podem ser prorrogados, desde que justificadamente, pelo período necessário, conforme a norma vigente.

## 4.2. Critério de julgamento

Menor preço.

### 4.2.1. A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens

Por Itens

## 4.3 Justificativa do Parcelamento:

Parcelamento mensal, conforme a estabilidade do serviço prestado, sendo um serviço continuado estimado na unidade mês.

## 5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL

a) Apresentação de **no mínimo 2 (dois) atestado de capacidade técnica** emitido por pessoa jurídica pública que comprove que o licitante já executou o serviço compatível com o objeto do certame. **Obs.:** No atestado deverá conter os dados completos do proponente (razão social, CNPJ, responsável e endereço).

b) Apresentar **Certificações do Data Center**, referentes a Hospedagem do Sistema em Nuvem.

**b.1** - “Os servidores deverão possuir arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional, visando uma latência igual ou inferior a 50 milissegundos, com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015, aderente ao Art. 24, VII, da Lei 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Item nº 5.3 da Norma Complementar n. 14/IN01/DSIC/SCS/GSIPR.”

**b.2** - “Possuir pelo menos as certificações ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e 9001:2015, ou equivalente, reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers).”

c) O licitante classificado deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a finalização da etapa de lances, realizar demonstração técnica/operacional do sistema conforme objeto listado no termo de referência, para avaliação/aceitabilidade e conferência das características. O Agendamento deverá ser realizado exclusivamente via o e-mail

[sti@mandaguacu.pr.gov.br](mailto:sti@mandaguacu.pr.gov.br).

**c.1** - apresentação deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura de Mandaguçu, e será de responsabilidade da CONTRATADA o deslocamento dos profissionais envolvidos na prestação dos trabalhos, inclusive quanto às despesas de diárias, passagens, hospedagem, estada, alimentação e qualquer outro tipo de custo com equipamentos que forem necessários para realizar a apresentação, cujas despesas de deslocamentos, fretes e quaisquer outras ficarão por conta da proponente.

- **O licitante que não realizar a demonstração, no prazo estabelecido, será desclassificado.**



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

- **O licitante que não atender o solicitado no objeto, será desclassificado.**

## 5.1. Justificativa para a qualificação técnica

A Administração Pública, ao avaliar a qualificação técnica dos licitantes, busca aferir se o proponente dispõe dos conhecimentos, experiência e do aparato operacional suficiente para satisfazer o contrato administrativo.

O atestado de capacidade têm a finalidade de comprovar para a Administração Pública, por intermédio de um documento subscrito por terceiro, alheio à disputa licitatória, de que o proponente já forneceu o objeto licitado em outra oportunidade e a referida execução foi a contento, no intuito de gerar confiança e segurança à Administração.

As certificações do Data Center exigidas são cruciais para garantir a segurança da informação e a conformidade com a legislação. Elas atestam que os datacenters onde os serviços em nuvem serão hospedados cumprem padrões rigorosos de segurança e disponibilidade, proporcionando um ambiente confiável para o armazenamento e processamento de dados críticos da Prefeitura Municipal de Mandaguçu. Ademais, as cláusulas contratuais estabelecidas asseguram a legalidade e confidencialidade das informações, protegendo os interesses do órgão e dos usuários de forma abrangente. A exigência visa resguardar o interesse do Poder Público e a perfeita execução do objeto da licitação, buscando-se demonstrar a capacidade, sem prejuízo a igualdade de condições entre os concorrentes, pois permite a competitividade entre os interessados, imprescindível na licitação, e abarca os princípios da impessoalidade e igualdade ou isonomia, a serem observados pelo administrador público.

Ante exposto, tais exigências são indispensáveis pois garantem a defesa do interesse público e social ao assegurar que a prestação de serviço está sendo realizada dentro das normas, por um profissional habilitado, proporcionando também segurança técnica e jurídica na contratação.

## 6. TREINAMENTO

Os treinamentos deverão ser realizados sem custo adicional para o Município, e poderão ser na forma presencial na sede do município de Mandaguçu e/ou On-line, a ser realizado com os servidores da Prefeitura de Mandaguçu, onde a contratada fica condicionada a auxiliar, capacitar e a treinar os servidores municipais que serão designados pela contratante.

Para os serviços e treinamentos, cuja prestação deva ser realizada na sede do município de Mandaguçu, será de responsabilidade da CONTRATADA o deslocamento dos profissionais envolvidos na prestação dos trabalhos, inclusive quanto às despesas de diárias, passagens, hospedagem, estada, alimentação e qualquer outro tipo de custo.

## 7. GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

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

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

## 7.1 Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Gestor do contrato o **Sr. Clodomar Scapim de Carvalho** e pelo Fiscal o **Sr. José Pedro Barbosa Filho** que desempenhará as funções de Fiscalização Técnica e Administrativa nomeados através da Portaria 7229/2024 e regulamentada pelo Decreto nº 8425/2023 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### a) Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto municipal nº 8425/2023, art. 11, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto municipal nº 8425/2023, art. 11, II);

Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto municipal nº 8425/2023, art. 11, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto municipal nº 8425/2023, art. 11, IV);

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto municipal nº 8425/2023, art. 11, V);

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto municipal nº 8425/2023, art. 11, VII);

### b) Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto municipal nº 8425/2023, art. 12, I e II);

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto municipal nº 8425/2023, art. 12, IV).



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

## c) Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto municipal nº 8425/2023, art. 10, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto municipal nº 8425/2023, art. 10, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto municipal nº 8425/2023, art. 10, III).

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

## 8. FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

### 8.1. Formas, condições e prazo de pagamento:

O pagamento será efetuado até 30 dias após a execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente recebida pelo Município.

Quando da efetivação do objeto, o fornecedor deverá descrever os serviços na Nota Fiscal obedecendo a mesma descrição constante da Nota de Empenho.

As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seus vencimentos correrão 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação.

### 8.2. Prazo de vigência do contrato

O prazo de vigência da contratação será de 5 (cinco) anos, contados a partir da data de publicação do ato, permitindo-se a prorrogação por até 10 (dez) anos, caso as condições permaneçam vantajosas e confirmação de disponibilidade orçamentária conforme estabelecem os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

### 8.3. Critério de reajuste e repactuação:

#### a) Do reajuste

A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o INPC-IBGE.

A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

## b) Do reequilíbrio

Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações: 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 da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021; em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

## 8.4. Índice de reajuste ou repactuação dos insumos

Os serviços serão reajustados conforme índice INPC – IBGE.

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DESPESA	ELEMENTO	FONTE	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
044	3.3.90.39	0.000	Recursos Livres	Administração

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 10. ÓRGÃO OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO

Secretaria Municipal de Administração. Esse Termo de Referência está estruturado para garantir que todos os aspectos necessários sejam cobertos, conforme a nova Lei de Licitações, e que a contratação seja conduzida de forma transparente e eficiente.

Mandaguçu 27 de junho de 2024.

**CLODOMAR SCAPIM DE CARVALHO**  
Secretário Municipal de Administração



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

## ANEXO II - EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2024

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### INFORMAÇÕES GERAIS

- Número do processo: 102/2024
- Órgão ou entidade demandante: Secretaria de Administração
- Responsáveis pelas informações do ETP: Sec. de Planejamento Urbano, Rebeca Magda Arnold Silva.

#### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O foco deste estudo é a contratação de empresa(s) especializada(s) para fornecer serviços de sistema informatizado, visando atender diversas áreas da prefeitura, tanto no âmbito público externo quanto interno. Esses serviços incluem, entre outros, gestão de protocolos, atendimento à ouvidoria, tramitação de processos administrativos, concessão de alvarás de construção, elaboração de memorandos e assinaturas digitais. Essa iniciativa visa otimizar as operações administrativas do dia a dia e promover a redução do uso de papel.

##### 2.1. Justificativa da necessidade

A implementação de um sistema informatizado proporcionará uma série de benefícios, incluindo:

1. **Eficiência Operacional:** Automatizar tarefas rotineiras, como gestão de protocolos, tramitação de processos administrativos e concessão de alvarás de construção, resultará em processos mais rápidos e eficientes. Isso reduzirá o tempo necessário para a conclusão de tarefas, melhorando a produtividade geral da prefeitura.
2. **Transparência e Acesso:** Um sistema informatizado permitirá maior transparência nas operações da prefeitura, facilitando o acesso dos cidadãos às informações e aos serviços oferecidos. Isso fortalecerá a confiança da comunidade na gestão pública e promoverá a participação cívica.
3. **Redução de Custos e Sustentabilidade:** A diminuição do uso de papel e recursos físicos resultante da transição para processos digitais não apenas reduzirá os custos operacionais a longo prazo, mas também promoverá práticas mais sustentáveis, alinhadas com os objetivos ambientais da prefeitura.
4. **Segurança da Informação:** Um sistema informatizado bem projetado e implementado garantirá a segurança e a integridade dos dados, protegendo informações sensíveis da prefeitura e dos cidadãos contra acesso não autorizado e perda acidental.

Portanto, a contratação de uma empresa especializada nesse contexto é crucial para atender às necessidades emergentes da administração pública, promovendo uma gestão mais eficiente, transparente e sustentável, ao mesmo tempo em que melhora a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

#### 2.2. Previsão no plano de contratações anual

Será realizado a contratação do serviço por 12 meses podendo ser prorrogado para um período maior

##### 2.3. Requisitos da contratação

Para garantir a seleção da empresa mais adequada e capaz de atender às necessidades específicas da prefeitura, os requisitos de contratação podem ser definidos da seguinte forma:

1. **Experiência e Expertise:** A empresa deve possuir comprovada experiência na prestação de serviços de sistemas informatizados para órgãos governamentais ou entidades similares. Deve demonstrar expertise em desenvolvimento de software, integração de sistemas e implementação de soluções personalizadas para atender às demandas específicas da administração pública.



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

2. **Capacidade Técnica:** Deve dispor de uma equipe técnica qualificada, incluindo desenvolvedores de software, analistas de sistemas e especialistas em segurança da informação. É essencial que a empresa tenha conhecimento das melhores práticas de desenvolvimento de software, padrões de segurança e conformidade com regulamentações pertinentes.
3. **Soluções Integradas:** A empresa deve oferecer soluções integradas que abranjam todas as áreas identificadas como necessárias pela prefeitura, como gestão de protocolos, atendimento à ouvidoria, tramitação de processos administrativos, concessão de alvarás de construção, elaboração de memorandos e assinaturas digitais. A integração eficiente desses sistemas é fundamental para garantir a interoperabilidade e a eficácia das operações.
4. **Personalização e Escalabilidade:** A solução proposta deve ser facilmente personalizável para atender às necessidades específicas da prefeitura, permitindo ajustes conforme requisitos futuros. Além disso, deve ser escalável para acompanhar o crescimento e a evolução das demandas do município ao longo do tempo.
5. **Segurança da Informação:** A empresa deve garantir altos padrões de segurança da informação, implementando medidas robustas para proteger os dados sensíveis da prefeitura e dos cidadãos contra acesso não autorizado, vazamentos e perda de informações.
6. **Suporte Técnico e Manutenção:** Deve oferecer suporte técnico contínuo e manutenção dos sistemas fornecidos, incluindo atualizações de software, correções de bugs e assistência técnica para garantir a operacionalidade contínua e a eficácia das soluções implementadas.
7. **Custo e Viabilidade Financeira:** O custo da solução proposta deve estar alinhado com o orçamento disponível da prefeitura, garantindo uma relação custo-benefício favorável. A empresa deve apresentar uma proposta financeira clara e transparente, incluindo detalhes sobre licenciamento, implementação e custos de suporte.

## 2.4. Quantificação da necessidade

O objeto desse estudo visa atender funcionários municipais, gestores, cidadãos, empresas locais e órgãos de controle. Funcionários e gestores usarão o sistema diariamente para tarefas administrativas, enquanto cidadãos e empresas poderão acessar serviços como atendimento à ouvidoria e emissão de alvarás. É essencial que o sistema seja acessível, eficiente e capaz de atender às necessidades de todos os grupos envolvidos, garantindo uma experiência positiva e eficaz.

## 3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O Sistema Eletrônico de Informações (SEI) é uma solução desenvolvida pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4) e amplamente adotada por órgãos públicos no Brasil para a gestão de processos e documentos eletrônicos, sendo de código aberto e gratuito, entretanto ao analisar suas características verificou-se a não adaptabilidade do sistema para a realidade do município. Aqui estão algumas diferenças e possíveis inviabilidades do SEI em comparação com outros sistemas informatizados:

1. **Desenvolvimento e Propriedade Intelectual:** O SEI foi desenvolvido pelo TRF4 e é uma solução de código aberto. Isso significa que pode haver limitações em termos de customização e propriedade intelectual para órgãos públicos que desejam implementá-lo.
2. **Escopo e Funcionalidades:** Embora o SEI seja uma ferramenta robusta para gestão de processos e documentos, pode não atender a todas as necessidades específicas de determinados órgãos ou municípios. Outras soluções podem oferecer funcionalidades adicionais ou especializadas que não estão presentes no SEI.
3. **Compatibilidade e Integração:** A integração do SEI com outros sistemas pode ser complexa e requerer esforços adicionais de desenvolvimento. Isso pode representar um desafio para órgãos que já possuem sistemas legados ou que dependem da integração com outras plataformas.
4. **Custos de Implementação e Manutenção:** Embora o SEI seja uma solução de código aberto e gratuita, os custos associados à implementação, customização e manutenção do sistema podem variar



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

dependendo das necessidades específicas de cada órgão. Além disso, podem surgir despesas relacionadas à capacitação de pessoal e suporte técnico.

5. **Governança e Suporte:** O SEI é mantido e atualizado pelo TRF4, o que pode limitar a autonomia e flexibilidade dos órgãos públicos em termos de governança e suporte técnico. Dependendo das políticas e recursos disponíveis, isso pode ser uma consideração importante para algumas instituições.
6. **Conformidade com Normativas Locais:** Em alguns casos, o SEI pode não estar em conformidade com normativas específicas de determinados municípios ou estados. Isso pode exigir adaptações ou customizações adicionais para atender aos requisitos locais de governança e compliance.

Para o objeto discutido, o levantamento de mercado seria fundamental para avaliar as opções disponíveis de empresas especializadas em sistemas informatizados. Ele envolveria a análise das soluções oferecidas por diferentes fornecedores, suas especializações, reputação no mercado, custos e capacidades técnicas. Além disso, o levantamento consideraria as necessidades específicas da prefeitura, como gestão de protocolos, atendimento à ouvidoria, tramitação de processos administrativos e outros serviços mencionados. Isso garantiria que a empresa contratada atendesse adequadamente às demandas da prefeitura e oferecesse uma solução completa e personalizada para suas necessidades administrativas.

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

### 4.1. Especificação e estimativa de quantidades

A quantidade solicitada visa atender as demandas das Secretarias, conforme quadro abaixo.

Item	Código	Quantidade	Unidade	Descrição
<b>Lote 01</b>				
1	-	12	MÊS	DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO E OFICIAL DE COMUNICAÇÃO INTERNA, EXTERNA, GESTÃO DOCUMENTAL E CENTRAL DE ATENDIMENTO COM MÓDULOS MEMORANDO, CIRCULAR, OUVIDORIA DIGITAL, PROTOCOLO ELETRÔNICO, PEDIDO DE E-SIC, OFÍCIO ELETRÔNICO, PROCESSO ADMINISTRATIVO, ATO OFICIAL, APLICATIVO MÓVEL, WORKFLOW AVANÇADO E ASSINATURA DIGITAL EM LOTE DE PROCESSOS, ANÁLISE DE PROJETOS DE ENGENHARIA, COM PACACIDADE DE ATÉ 200 FUNCIONARIOS PÚBLICOS CADASTRADOS



# Prefeitura do Município de Mandaguacu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

## 4.2. Resultados pretendidos

O projeto visa a contratação de uma empresa especializada em sistemas informatizados para modernizar os processos administrativos da prefeitura. Os resultados pretendidos incluem maior eficiência operacional, transparência, redução de custos, segurança da informação e melhoria na experiência do usuário. Isso promoverá uma gestão mais eficiente, transparente e orientada para o cidadão, contribuindo para o desenvolvimento da comunidade local.

## 4.3. Estimativa de valor

Estima-se para a presente contratação o valor presente no Mapa de cotação inserido junto ao processo. Tal estimativa não foi possível a abertura com uma quantidade significativa de orçamentos e editais, visto que para se igualar a realidade do município os editais precisariam equivaler em meses e quantidades de usuários, ou mesmo especificar tais quantias. Para a contratação da solução são solicitados módulos e funções dentro da plataforma Saas e estes podem diferir dado a necessidade de cada prefeitura, por isto a divergência entre editais/orçamentos recolhidos com as empresas, não sendo possível encontrar uma prefeitura que tenha as exatas necessidades em solução Saas do que a prefeitura de Mandaguacu, contudo foi solicitado as empresas orçamentos nos quais a solução é específica para Mandaguacu.

### 4.3.1. Contratações correlatas buscadas na procura da solução escolhida

#### 1. Processo 01 - Passabém/MG:

- Órgão: Município de Passabém
- Modalidade: Dispensa com Disputa
- Objeto: Contratação de empresa especializada em sistema informatizado integrado e oficial de comunicação interna e externa, gestão documental e central de atendimento por 12 meses.

#### 2. Processo 02 - Cabrobó/PE:

- Órgão: Município de Cabrobó
- Modalidade: Pregão Eletrônico
- Objeto: Locação de software para gestão da comunicação interna e externa, gestão documental e central de atendimento por 12 meses.

#### 3. Processo 03 - Augusto Corrêa/PA:

- Órgão: Município de Augusto Corrêa
- Modalidade: Dispensa
- Objeto: Contratação de empresa especializada em sistema informatizado para gestão documental, comunicação interna e externa, e central de atendimento em formato SaaS.

#### 4. Processo 04 – Limeira/SP:

- Órgão: Município de Limeira.
- Modalidade: Pregão eletrônico.
- Objeto: Locação com fornecimento de licença de uso de sistema web em formato SaaS para gestão eletrônica de documentos e processos digitais, com serviços de implantação, treinamentos e suporte técnico.

#### 5. Processo 05 – Dracena/SP:

- Órgão: Município de Dracena
- Modalidade: Pregão eletrônico
- Objeto: Locação com fornecimento de licença de uso de sistema web em formato SaaS para gestão eletrônica de documentos e processos digitais, com serviços de implantação, treinamentos e suporte técnico.

## 4.4. A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens

( ) Global



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

Lote de Itens

Por Itens

#### 4.5. Análise e justificativa para o parcelamento

No objeto do presente estudo o parcelamento e a admissão da adjudicação se dará da seguinte forma: Parcelado durante os meses do uso do serviço, mediante apresentação de estabilidade do serviço prestado, visto que deverá ser ofertado o serviço com estabilidade para que assim seja realizado o pagamento, sendo um serviço continuado estimado na unidade mês.

#### 4.6. O produto se classifica como bem de consumo comum?

Não se aplica - serviços ou obras.

Bem de qualidade comum.

Bem de Luxo.

### 6. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

#### 5.1. Contratações correlatas à solução escolhida

##### Processo 023/2019 - Mandaguçu/PR:

- Órgão: Município de Mandaguçu
- Modalidade: Pregão presencial.
- Objeto: Contratação de pessoa jurídica para locação e implementação de serviços tecnológicos de protocolo, ouvidoria, comunicação interna, circulares e expedição de alvarás em todos os departamentos municipais.

#### 5.2. Contratações interdependentes

Não se aplica.

#### 5.3. Possíveis impactos ambientais

Não se aplica.

### 6. ANÁLISE DE CONTRATAÇÕES ANTERIORES

#### 6.1. Identificação e reparo dos problemas do certame/contrato anterior

Durante o processo anterior, houve um realocamento de módulos para incluir a análise de projetos, um componente que deveria ter sido integrado desde o início da aquisição.

Assinaturas:

Rebeca Magda Arnold Silva

### 7. CONCLUSÃO DO ESTUDO

Foi encontrada solução viável?

Sim

Não

7.1. Qual será a fonte dos recursos a serem utilizados?



# Prefeitura do Município de Mandaguacu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

---

SECRETARIA MUNICIPAL	FONTE DE RECURSOS	DOTAÇÃO
Obras	-	-
	-	-

- Recursos Próprios
- Recursos Estaduais
- Recursos Federais
- Recursos Internacionais

## 8. APROVAÇÃO

- Aprovado
- Reprovado
- Retornar para ajustes

Mandaguacu - PR, 21 de março de 2024.



# Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

## ANEXO III - EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2024

### MINUTA DE CONTRATO DE COMPRA Nº \*\*\*/2024 (MODELO AGU)

#### MODELO DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

#### LICITAÇÃO

#### MUNICIPIO DE MANDAGUAÇU

(Processo Administrativo nº .....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM  
ENTRE SI O MUNICIPIO DE MANDAGUAÇU E  
.....

Pelo presente instrumento de contrato que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE MANDAGUAÇU, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.285.329/0001-08, com sede administrativa na Rua Bernardino Bogo 175, Centro, em Mandaguáçu, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. ...., brasileiro, casado, professor, inscrito no CPF sob nº ....., portador da Cédula de Identidade nº ....., residente e domiciliado nesta cidade de Mandaguáçu, Paraná, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu sócio administrador o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade, RG nº \_\_\_\_\_ SSP/PR, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de ....., Estado do Paraná, resolvem na melhor forma de direito, o presente contrato pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO: O presente instrumento é celebrado com fundamento no Processo Administrativo nº ...../2024, no Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024, homologado em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024, publicado no Jornal ....., de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024, edição nº \_\_\_\_, que integram o presente Termo, e nos fundamentos e disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, das Leis Complementares nº 147/2014, do **Decreto Municipal nº 8441/2023** e demais legislações aplicáveis.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa para fornecer um sistema informatizado integrado, visando a modernização e eficiência das operações administrativas da Prefeitura Municipal de Mandaguáçu. O sistema deve contemplar funcionalidades que atendam comunicação interna, externa, gestão documental e central de atendimento, com **Módulos** - *\*memorando, \*circular, \*ouvidoria digital, \*protocolo eletrônico, \*pedido de e-SIC, \*ofício eletrônico, \*processo administrativo, \*ato oficial, \*aplicativo móvel, \*workflow avançado, \*assinatura digital e \*análise de projetos de engenharia. Treinamento - Capacitação dos funcionários da prefeitura para utilização do sistema. **Suporte Técnico** - Suporte contínuo e manutenção do sistema durante a vigência do contrato, com capacidade de pelo menos 200 funcionários públicos cadastrados.*



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

## 1.2. Objeto da contratação:

Item	Descrição/ Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Fornecimento de sistema informatizado integrado, visando a modernização e eficiência das operações administrativas da Prefeitura Municipal de Mandaguçu. <b>Conforme descrito no Item 3.1 e demais subitens.</b>	Serviço/mês	12	R\$ .....	R\$ .....
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ .....</b>

## 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1.O prazo de vigência da contratação será de 5 (cinco) anos, contados a partir da data de publicação do ato, permitindo-se a prorrogação por até 10 (dez) anos, caso as condições permaneçam vantajosas e confirmação de disponibilidade orçamentária conforme estabelecem os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

2.2.A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.3.A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4.O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

### 3.1.Condições de Entrega

a) **Prazo para início da execução:** em até 02 (dois) dias após a assinatura do contrato.

b)**Prazo de Implementação:** A implementação do sistema deve ocorrer no prazo máximo de 30 dias após a assinatura do contrato.

c)**Forma de Pagamento:** O pagamento será realizado em parcelas mensais, mediante a comprovação da estabilidade e funcionamento dos serviços prestados.



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

**d)Garantia:** A empresa deve oferecer garantia de durante toda prestação do serviço para correção de qualquer falha ou defeito no sistema.

## CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal do contrato é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor anual total de R\$ ..... (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

## CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

**6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente recebida pelo Município.**

**6.2.** Quando da efetivação do objeto, o fornecedor deverá descrever os serviços na Nota Fiscal obedecendo a mesma descrição constante da Nota de Empenho.

6.3. As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seus vencimentos correrão 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação.

## CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreatáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 10/06/2024.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC/IBGE do período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.



# Prefeitura do Município de Mandaguacu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

8.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.9. A Administração terá o prazo de *trinta dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de sete dias.

8.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade da documentação da contratada, o mesmo deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

## CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

### iv. **Multa: De acordo com o Decreto Municipal 8.481/23:**

Art. 4º A sanção de multa será aplicada isolada ou cumulativamente com outras penalidades no caso de atraso injustificado ou em qualquer outro caso de inexecução que implique prejuízo ou transtorno à administração na forma prevista em edital ou em contrato.

§ 1º A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado.

§ 2º A multa de que trata o caput poderá, na forma do edital ou contrato, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante em razão de outros contratos firmados com a Administração.

§ 3º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será de forma administrativa e posteriormente cobrada judicialmente, se for o caso.



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

§ 4º A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 5º Salvo quando houver dúvida jurídica específica, fica dispensada a elaboração de parecer jurídico nos processos que impliquem na aplicação de multa isolada ou combinada com a pena de advertência.

11.3.A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.4.Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.5.Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.6.Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.7.Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8.A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9.Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10.Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

11.11A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

11.12.O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.13.As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.14.Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1.O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

*12.2.O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.*

*12.3.A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.*

*12.4.Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.*

12.5.O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.6.Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

12.7.A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.8.Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.9.O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.10.Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.11.Relatório dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.12.Indenizações e multas.

12.13.A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12.14.O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

DESPESA	ELEMENTO	FONTE	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
044	3.3.90.39	0.000	Recursos Livres	Administração

13.1.A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1.Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1.Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2.O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3.As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4.Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1.Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

Fica eleito o Foro da Comarca de Mandaguçu, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].



# **Prefeitura do Município de Mandaguacu**

---

**ESTADO DO PARANÁ**

**Paço Municipal "Hiro Vieira"**

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

---

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

*TESTEMUNHAS:*

1-

2-



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

## AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 18/2024

PROCESSO Nº. 102/2024

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM;

Objeto: Contratação de empresa para fornecer um sistema informatizado integrado, visando a modernização e eficiência das operações administrativas da Prefeitura Municipal de Mandaguçu. O sistema deve contemplar funcionalidades que atendam comunicação interna, externa, gestão documental e central de atendimento, com

**Módulos** - \*memorando, \*circular, \*ouvidoria digital, \*protocolo eletrônico, \*pedido de e-SIC, \*ofício eletrônico, \*processo administrativo, \*ato oficial, \*aplicativo móvel, \*workflow avançado, \*assinatura digital e \*análise de projetos de engenharia. **Treinamento** - Capacitação dos funcionários da prefeitura para utilização do sistema.

**Suporte Técnico** - Suporte contínuo e manutenção do sistema durante a vigência do contrato, com capacidade de pelo menos 200 funcionários públicos cadastrados.

Valor Máximo: **R\$ 114.874,92** (cento e quatorze mil, oitocentos e setenta e quatro reais e noventa e dois centavos).

Data e Horário do término do recebimento das propostas das empresas, até às 09:00 horas do dia 18/07/2024;

Data e Horário da sessão de disputa de preços, às 09:15 horas do dia 18/07/2024;

Local: Rua Bernardino Bogo, 175 centro, no Município de Mandaguçu, Estado do Paraná;

Informações: O edital e seus anexos estão à disposição na Rua Bernardino Bogo, 175, Centro Fone (44) 3245-8400, Mandaguçu, Estado do Paraná – site [www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

Mandaguçu, 2 de julho de 2024

Mauricio Aparecido da Silva  
Prefeito Municipal