



**URUOCA**  
GOVERNO MUNICIPAL



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E MAPA DE RISCO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:01.251124-01**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (“TIC”) PARA PROVER PLATAFORMA DE GESTÃO DIGITAL DE PROCESSOS E COMUNICAÇÃO PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE URUOCA – CE.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
INFORMANDO O CÓDIGO: 851-637-054  
PÁGINA: 1 DE 15 - PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA - CNPJ: 07.667.926/0001-84



**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE  
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)  
[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)





## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com o objetivo de tornar seus processos mais eficientes e transparentes, o Governo Municipal de Uruoca - CE visa digitalizar o gerenciamento de documentos e processos, implementando um sistema de protocolo eletrônico para atender às demandas das diversas secretarias municipais.

A adoção de processos eletrônicos na administração pública representa um passo fundamental para modernizar e otimizar as atividades internas, promovendo maior eficiência e transparência. Essa mudança traz benefícios significativos para a Administração Pública, incluindo a redução de custos com materiais como papel, impressão, toner, encadernação e montagem de processos, o que contribui para a sustentabilidade financeira e ambiental, alinhando-se aos objetivos de desenvolvimento sustentável.

Além de reduzir custos operacionais, a digitalização oferece a oportunidade de melhorar a qualidade da prestação de serviços públicos, tornando-os mais rápidos e eficientes. A comunicação também é um ponto crucial que será significativamente aprimorado. Quando a informação não chega de forma clara e precisa a todos os envolvidos, a qualidade do serviço prestado é comprometida. Com a implementação de um sistema eletrônico de gestão de processos, é possível garantir que todos os servidores e servidores estejam plenamente informados sobre o andamento das demandas, aumentando a transparência e a satisfação tanto dos gestores quanto da população.

#### ÁREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE	FUNÇÃO	RESPONSÁVEL
Secretaria municipal de Gestão Pública	Ordenador de Despesas	Marcelo Ferreira Gomes

#### PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL





O objeto da contratação está em pleno alinhamento com o Plano de Contratações Anual 2024 da Prefeitura Municipal de Uruoca - CE.

#### 4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A implementação de um sistema de protocolo eletrônico na Secretaria Municipal da Gestão Pública, com o objetivo de atender às demandas das diversas secretarias municipais, demanda uma análise criteriosa que abranja requisitos técnicos, administrativos e legais.

#### REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- A empresa licitante deverá demonstrar experiência comprovada na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e na prestação de serviços voltados à gestão pública.
- Apresentar um histórico comprovado de implantação de sistemas similares em outros municípios.

O sistema deve permitir o registro, classificação, encaminhamento e rastreamento de processos e documentos entre as secretarias.

Disponível via diferentes dispositivos (computadores, tablets, smartphones) para facilitar o uso.

Contar com mecanismos robustos de segurança, como criptografia de dados, controle de acesso e auditoria.

Suporte a grande volume de documentos e múltiplos usuários simultâneos.

Infraestrutura para armazenamento seguro e backups automáticos, preferencialmente em nuvem para maior disponibilidade.

Interface intuitiva e treinamento para os usuários finais.

O software deve ter compatibilidade com os demais softwares utilizados pela administração pública.

O sistema deve ser disponibilizado em servidor WEB, com certificado de segurança SSL, com disponibilidade de no mínimo 99%, disponível para acesso diretamente na internet.

A área de login à plataforma deverá ser feita em área segura e com chave única de acesso, através de login e senha.





- Deve ser previsto dispositivo de segurança que bloqueia o acesso de um determinado IP, temporariamente, após 5 tentativas de acesso com o login ou senha incorretos, prevenindo tentativas de invasão simultâneas e persistentes através de robôs.
- Na área de login deve ser possível também ao usuário que ele faça a recuperação das suas credenciais de acesso, caso tenha esquecido.
- A plataforma digital de Gestão Digital de Processos e Comunicação deverá prover a realização de trabalhos online e off-line, 24 horas por dia, 7 dias por semana, de qualquer hora e local.
- As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito do contrato ocorrerão de acordo com a legislação brasileira sobre proteção de dados pessoais vigente e aplicável, especialmente a Lei nº13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, doravante “LGPD”), regulamentada pelo Decreto nº 4.922/2021, e com o disposto neste Termo.

## REQUISITOS GERAIS:

- Compreender as demandas específicas de cada secretaria para personalizar o sistema às suas rotinas.
- Garantir que os usuários tenham pleno conhecimento das funcionalidades do sistema, promovendo treinamentos adequados.
- Garantia de suporte técnico contínuo para manutenção corretiva e evolutiva do sistema.
- Acordo de manutenção que contemple atualizações de segurança e funcionalidades.
- Garantir a transferência segura de dados existentes para o novo sistema.
- Realizar testes para identificar falhas antes do lançamento oficial.

## REQUISITOS LEGAIS:

- O sistema deverá estar alinhado às disposições legais vigentes, incluindo a Lei Geral de Proteção de dados (LGPD), que regula o tratamento de dados pessoais, e a Lei de Acesso à Informação (LAI), e assegura a transparência e o direito de acesso às informações públicas.
- Compatibilidade com certificação digital (e-CPF, e-CNPJ ou ICP-Brasil) para garantir autenticidade e validade jurídica dos documentos.
- Atender às normas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) para gestão de documentos eletrônicos e preservação digital.





- Incorporar mecanismos de assinatura digital que conferem autenticidade, integridade e validade jurídica aos documentos.

## 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
01	CENTRAL DE SERVIÇOS DE TIC, IMPLANTAÇÃO E CONFIGURAÇÃO	SERVIÇO	01
02	CENTRAL DE SERVIÇOS DE TIC, LICENÇA DE USO, HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO	MÊS	12

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Na análise de mercado para a contratação de uma empresa especializada na área de Tecnologia Informação e Comunicação (TIC), visando fornecer uma plataforma de gestão digital de processos de comunicação para atender às demandas da Secretaria Municipal da Gestão Pública do Município Uruoca – CE, foram identificadas as seguintes principais soluções adotadas por fornecedores e órgãos públicos:

**Contratação direta com o fornecedor:** Esta solução envolve a negociação direta com empresas especializadas no desenvolvimento e na manutenção de sistemas, possibilitando uma maior adequação do serviço às especificidades e necessidades do município de Uruoca - CE.

**Contratação por intermédio de terceirização:** Nesse modelo, a contratação é realizada por meio de uma empresa gerenciadora, que delega a execução dos serviços a uma ou mais empresas subcontratadas. Embora esse método possa oferecer vantagens na coordenação de múltiplos serviços de fornecedores, ele também pode resultar em um aumento nos custos administrativos e de gerenciamento.

**Formas alternativas de contratação:** Engloba a possibilidade de utilizar modalidades de licitação competitiva, como o pregão eletrônico, para selecionar a proposta mais vantajosa baseada em critérios técnicos e preço. Inclui também a possibilidade de adesão a atas de registro de preços, facilitando a





contratação de serviços já licitados por outros entes públicos e potencialmente assegurando termos financeiramente mais vantajosos.

Após avaliar as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Gestão Pública de Uruoca – CE, a solução mais adequada para atender às demandas desta contratação é a Contratação Direta com o Fornecedor. Essa abordagem permite uma personalização mais aprofundada do sistema, alinhando-o às particularidades legais e operacionais do município. Além disso, a negociação direta com fornecedores especializados facilita um acompanhamento mais eficaz e um maior alinhamento estratégico, fatores essenciais para o sucesso da implementação e manutenção do sistema a longo prazo. Essa modalidade também favorece a escolha de um parceiro tecnológico que não só forneça o software necessário, mas que também ofereça suporte técnico robusto e um programa de treinamento eficaz para os usuários do sistema, itens essenciais identificados neste estudo técnico preliminar.

## 7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO.

O valor estimado da contratação totaliza o montante de R\$ 59.000,00 (Cinquenta e nove mil e noventa e nove reais).

M	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
	Implantação e configuração	Serviço	1	R\$ 5.000,00	-	R\$ 5.000,00
	Licença de uso, hospedagem e suporte técnico	Mês	12	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00

A precificação dos serviços considerou o valor mensal para disponibilização da solução ao longo de 12 (doze) meses, através de licenciamento, incluindo ainda a sustentação e o suporte.

Foram realizadas pesquisas de mercado junto a fornecedores especializados e empresas atuantes no segmento, considerando tanto o contexto regional quanto o nacional.

[mercial@tensai.com.br](mailto:mercial@tensai.com.br)

## DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO





A solução proposta é contratação de empresa especializada, na Área de Tecnologia Da Informação E Comunicação (“TIC”) para prover Plataforma de Gestão Digital de Processos e Comunicação para atendimento das Demandas da Secretaria Municipal da Gestão Pública do Município De Uruoca – Ce, mediante Processo Licitatório na modalidade Dispensa Eletrônica e julgamento por menor preço.

Constata-se que todos os elementos necessários para atender à demanda da Administração estão contemplados no Termo de Referência, incluindo as obrigações e responsabilidades da contratada, bem como as demais especificidades do objeto. O alinhamento dessa solução com o planejamento estratégico e as leis orçamentárias, conforme o Art. 18 da Lei 14.133/2021, também foi minuciosamente verificado, a fim de garantir a aplicação mais eficiente dos recursos públicos.

## 9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

É imprescindível ressaltar que, no contexto atual, surge a necessidade premente de realizar contratação por lotes, dada a intrínseca relação dos itens. Essa determinação não acarretará prejuízos orçário nem à competitividade, uma vez que o mercado dispõe de diversas empresas aptas a fornecer simultaneamente todos os itens que compõem os referidos lotes/grupos.

Dessa maneira, a adoção da contratação por lotes/grupos se mostra mais adequada do ponto de vista da eficiência técnica, pois assegura a manutenção da qualidade no fornecimento dos serviços. Nesse sentido, os benefícios incluem um maior controle por parte do setor de manutenção na contratação dos serviços, uma maior facilidade na execução do cronograma estabelecido, observando os prazos, além da concentração das garantias de resultados.

## 10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação da plataforma de tramitação digital visa alcançar os seguintes resultados, alinhados aos princípios da eficiência, sustentabilidade e transparência da administração pública, conforme preconizado pela Lei 14.133/2021:

**Modernização e digitalização dos processos administrativos:** Implementação de um ambiente digital integrado e seguro, que permita a tramitação eletrônica de documentos, reduzindo a





dependência de processos físicos e burocráticos; Disponibilidade de acesso 24/7, facilitando a continuidade das atividades administrativas, independentemente da localização geográfica dos servidores.

**Redução de custos operacionais:** Diminuição dos gastos com insumos, como papel, toner e manutenção de impressoras, além de custos associados ao arquivamento físico; Otimização do tempo de tramitação de processos, aumentando a produtividade dos servidores e reduzindo os prazos médios para conclusão de atividades.

**Sustentabilidade ambiental:** Contribuição direta para a política de “papel zero” com a eliminação gradual de materiais impressos, promovendo práticas administrativas sustentáveis; Redução da pegada ecológica da administração pública, diminuindo o impacto ambiental causado pela geração de resíduos sólidos e emissões relacionadas à produção de insumos.

**Melhoria da governança e transparência:** Registro digital e rastreabilidade de todas as movimentações e decisões no sistema, permitindo maior controle interno e auditabilidade dos processos; Disponibilização de informações de forma estruturada e acessível, ampliando a transparência para o cidadão e os órgãos de controle.

**Adesão às normas legais e regulatórias:** Atendimento às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), com a implementação de mecanismos de segurança e privacidade na gestão de dados pessoais; Cumprimento das diretrizes da Lei 14.133/2021, que incentiva o uso de tecnologias para a eficiência e economicidade dos atos administrativos.

Estes resultados consolidam a transformação digital da administração pública municipal, tornando-a mais eficiente, acessível e sustentável, além de gerar impactos positivos no atendimento ao cidadão e na gestão pública como um todo.

## PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para contratar uma empresa especializada na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para prover uma plataforma de gestão digital de processos e comunicação, em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos, as seguintes providências devem ser adotadas:

**Identificação da Necessidade:** Levantar as demandas da Secretaria Municipal de Gestão Pública, detalhando os serviços requeridos; Definir o escopo e os objetivos esperados com a contratação.





**Estudo Técnico Preliminar (ETP):** Elaborar o ETP, que deverá justificar a necessidade, avaliar alternativas e indicar a viabilidade técnica e econômica da contratação.

**Termo de Referência:** Elaborar o documento que descreva com clareza: O objeto da contratação (plataforma de gestão digital e serviços relacionados); Especificações técnicas detalhadas.

**Análise de Riscos:** Identificar, avaliar e propor medidas para mitigar riscos relacionados à execução do contrato.

**Definição da Modalidade e Critério de Julgamento:** Escolher a modalidade adequada; Adotar critérios de julgamento como **menor preço, técnica e preço, ou maior desconto**, dependendo da complexidade do objeto.

**Elaboração do Edital:** Garantir que o edital esteja em conformidade com os princípios da transparência, isonomia e competitividade; Prever exigências de qualificação técnica e capacidade operacional da empresa.

**Publicação e Divulgação:** Publicar o edital no Diário Oficial e em outros meios necessários.

**Recebimento e Julgamento de Propostas:** Analisar as propostas recebidas, verificando conformidade com os requisitos técnicos e legais.

**Julgamento e Homologação:** Após a análise e decisão final, adjudicar o objeto ao vencedor e homologar o processo.

**Formalização do Contrato:** Assinar contrato administrativo, incluindo cláusulas obrigatórias previstas na Lei nº 14.133/2021; Objeto, regime de execução e prazo; Valor global e forma de pagamento, Garantias, se aplicável; Penalidades e rescisão.

**Designação do Gestor e Fiscal do Contrato:** Nomear servidores responsáveis por acompanhar a execução contratual, garantindo a conformidade com as condições estabelecidas.

**Monitoramento e Avaliação:** Acompanhar a execução do serviço, verificando o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos no contrato.

**Pagamentos e Prestação de Contas:** Realizar pagamentos conforme cronograma pactuado, condicionados à comprovação da entrega dos serviços.

A adoção dessas etapas assegura o cumprimento da legislação e a transparência no processo de contratação.





## 12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

As contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entresi; já as contratações interdependentes são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração. Portanto, após verificação do serviço a ser contratado, observou-se que não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido.

## 13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação de uma empresa especializada na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para prover uma plataforma de gestão digital pode, em princípio, apresenta impactos ambientais mínimos, já que é uma atividade baseada em tecnologia digital. No entanto, é importante considerar potenciais impactos ambientais indiretos relacionados ao ciclo de vida dos uipamentos, consumo de energia e descarte de resíduos eletrônicos, além de outras atividades sociadas. A Lei nº 14.133/2021 reforça a necessidade de sustentabilidade nas contratações públicas, que inclui a avaliação desses impactos e a adoção de medidas mitigadoras.

### POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

**Consumo de Energia:** Data centers e equipamentos tecnológicos utilizados para a operação da plataforma consomem uma quantidade significativa de energia elétrica, que pode ser proveniente de fontes não renováveis.

**Descarte de Resíduos Eletrônicos:** Descarte inadequado de equipamentos (servidores, computadores periféricos) usados pela empresa contratada ou pelo município ao longo da execução do contrato.

**Emissões de Carbono Indiretas:** Ligadas ao transporte de equipamentos, deslocamento de equipes e uso de infraestruturas de comunicação que demandam energia.

**Impacto no Ciclo de Vida de Equipamentos:** Produção e descarte de equipamentos necessários para a instalação ou ampliação da infraestrutura tecnológica podem gerar impactos ambientais em todas as etapas de fabricação e disposição final.

### MEDIDAS MITIGADORAS





**Adoção de Tecnologias Sustentáveis:** Exigir no edital que a empresa contratada utilize equipamentos de alta eficiência energética e infraestrutura otimizada para reduzir o consumo de energia; Priorizar soluções que operem na **nuvem**, reduzindo a necessidade de instalação de equipamentos locais.

**Uso de Fontes de Energia Renováveis:** Incentivar ou exigir que os data centers utilizados pela contratada sejam abastecidos por fontes de energia renováveis, como solar ou eólica.

**Minimização de Deslocamentos:** Promover reuniões e suporte técnico remoto para evitar deslocamentos físicos e reduzir emissões associadas.

**Educação e Sensibilização:** Promover treinamentos internos para servidores e colaboradores da empresa contratada sobre práticas sustentáveis no uso da tecnologia e eficiência energética.

Essas ações garantem que a contratação esteja alinhada aos princípios da sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021, minimizando impactos ambientais e promovendo o uso responsável da tecnologia.

## . VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para prover uma plataforma de gestão digital de processos e comunicação é plenamente viável e necessária para atender às demandas da Secretaria Municipal de Gestão Pública do Município de Uruoca-CE, considerando os seguintes aspectos:

**Modernização da Administração Pública:** A implementação de uma plataforma digital alinha-se ao objetivo de modernizar os processos administrativos da gestão municipal, promovendo maior eficiência, transparência e agilidade na execução das atividades públicas.

**Atendimento às Demandas Legais e Institucionais:** A plataforma digital permitirá a conformidade com as exigências legais, como: Gestão documental e processos administrativos digitais, conforme a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), que demanda maior transparência; Automação de processos internos, reduzindo erros manuais e garantindo rastreabilidade em todas as etapas dos processos;

**Redução de Custos:** A digitalização de processos administrativos elimina gastos recorrentes com papel, impressões, armazenamento físico de documentos e transporte de materiais.





**Otimização do Tempo:** A automação reduz prazos de tramitação e liberação de documentos, permitindo respostas mais ágeis às solicitações internas e externas.

**Centralização e Integração de Dados:** A plataforma integrará diversas áreas da gestão pública, evitando redundância de informações e otimizando o uso dos recursos tecnológicos existentes.

**Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental:** A substituição de sistemas manuais e físicos por soluções digitais contribui para: Reduzir o consumo de papel e insumos, promovendo práticas mais sustentáveis; Minimizar deslocamentos de servidores e terceiros, reduzindo emissões de carbono.

**Capacidade Técnica e Necessidade de Especialização:** A contratação de uma empresa especializada é indispensável, considerando a necessidade de infraestrutura tecnológica robusta para suportar o volume de dados e tráfego esperado; Equipe técnica capacitada para implantação, suporte e manutenção da plataforma, garantindo alta disponibilidade e segurança das informações; compliance digital, com ferramentas que assegurem a proteção de dados e o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018).

**Justificativa Econômica e Técnica:** O estudo técnico preliminar realizado evidencia que a solução contratada apresenta melhor relação custo-benefício em comparação com alternativas tradicionais ou desenvolvimentos internos; A terceirização para uma empresa especializada é mais eficiente e econômica, uma vez que o município não dispõe de estrutura tecnológica e equipe técnica própria para atender a essas demandas de forma adequada.

A viabilidade da contratação está amparada pela Lei nº 14.133/2021, que incentiva a inovação e a eficiência na gestão pública. O investimento em tecnologia da informação é essencial para garantir que o município de Uruoca-CE cumpra suas obrigações legais, atenda às expectativas da população e avance rumo a uma gestão pública mais eficiente, transparente e sustentável.

Diante do exposto, **DECLARAMOS SER VIÁVEL** a contratação pretendida.





## MAPA DE RISCO

A finalidade da Análise de Risco em uma contratação de Serviços de Tecnologia da Informação (TI) é identificar, avaliar e mitigar os potenciais riscos que podem afetar o sucesso do projeto ou a entrega dos serviços contratados. Essa análise tem como objetivo principal garantir que os riscos associados à contratação sejam identificados e gerenciados de forma adequada, minimizando impactos negativos e maximizando as chances de sucesso.

Ao realizar a análise de risco, é possível determinar quais são os principais riscos associados à contratação, suas probabilidades de ocorrência e seus impactos potenciais. Com base nessa avaliação, são desenvolvidas estratégias e medidas de mitigação de riscos, que podem incluir a definição de requisitos mais detalhados, a adoção de práticas de segurança, a realização de testes e auditorias, a definição de cláusulas contratuais específicas, entre outros.

Em resumo, a análise de risco em contratações de Serviços de TI tem como finalidade garantir que a contratação seja feita de forma segura e eficiente, considerando os potenciais riscos envolvidos. Isso contribui para a tomada de decisões mais informadas, a redução de incertezas e a proteção dos interesses da organização contratante.

Risco	Descrição	Impacto	Probabilidade	Responsabilidade	Mitigação
recursos a a tização	Contingenciamento	Baixo	Baixo	Gestor Demandante	Ajustar o planejamento orçamentário e implementar medidas para enfrentar eventos imprevistos.
orimento isitos ais	Multas ou sanções devido ao não cumprimento de legislações, como a LGPD.	Alto	Alto	Equipe de Licitações e Contratos/ Setor Jurídico	Incluir cláusulas no contrato que exijam a conformidade da empresa com legislações como a LGPD;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
INFORMANDO O CÓDIGO: 851-637-054  
PÁGINA: 13 DE 15 - PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA - CNPJ: 07.667.926/0001-84





					Verificar certificações e histórico de compliance da empresa contratada.
Falhas técnicas na plataforma	Interrupções nos serviços administrativos e na comunicação interna.	Médio	Médio	Gestor Demandante /Responsavel Legal	Exigir garantias contratuais de disponibilidade mínima da plataforma; Realizar testes de funcionalidade e stress antes da implantação definitiva.
Incompatibilidade sistemas existentes natíveis	Necessidade de ajustes não previstos, atrasando o projeto	Médio	Baixa	Gestor Demandante	Realizar estudo técnico preliminar para avaliar a compatibilidade; Incluir no contrato a obrigação de integração técnica e suporte durante a transição.
Segurança da informação	Vazamento de dados sensíveis, gerando sanções e perda de credibilidade.	Baixa	Baixa	Responsável Legal	Garantir a implementação de mecanismos como criptografia e autenticação em duas etapas.
Atuação dos servidores municipais	Subutilização da plataforma devido à falta de conhecimento técnico.	Baixa	Baixa	Gestor Demandante	Incluir no contrato a obrigatoriedade de treinamento técnico para os servidores.
Atuação ao cidadão	Excesso de formalismo;	Baixo	Baixo	Equipe	Capacitação do setor

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
INFORMANDO O CÓDIGO: 851-637-054  
PÁGINA: 14 DE 15 - PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA - CNPJ: 07.667.926/0001-84





	Restrições nos requisitos de habilitação			de Licitações e Contratos	Requisitante Capacitação da equipe , licitações e contratos.
Processo Licitatório deserto ou sem interessado	Ausência de fornecedores com possibilidade de serem habilitados; Ineficácia na divulgação da licitação	Baixo	Baixo	Requerente e Equipe de planejamento	Elaborar estudos completos quanto aos documentos de habilitação e sua previsão legal.

Uruoca – CE, 26 de Novembro 2024.

**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO**

Clovis Cunha Lima Filho

**ASSESOR DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PÚBLICA**

Antonia Morgana Arcanjo de Albuquerque

**CHEFE DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL DA GESTÃO PÚBLICA**

De acordo:

Marcelo Ferreira Gomes

**ORDENADOR DE DESPESAS  
SECRETARIA DA GESTÃO PÚBLICA**

