

A manutenção, as atualizações e o suporte especializado durante o período contratado contribuem para preservar a funcionalidade do investimento tecnológico realizado, reduzindo riscos de perda de utilidade da solução por ausência de assistência técnica ou atualização dos recursos sob responsabilidade da contratada.

9.5 – MENSURAÇÃO DOS RESULTADOS E PRESERVAÇÃO DO INVESTIMENTO PÚBLICO

A mensuração dos resultados deverá ocorrer a partir de parâmetros objetivos capazes de demonstrar se a solução efetivamente implantada e disponibilizada corresponde àquela planejada pela Administração e se permanece funcional durante o período contratado.

Na etapa de implantação, deverão ser verificados o cumprimento das atividades de configuração e parametrização, a realização dos testes, a capacitação dos usuários e administradores e a efetiva disponibilização das funcionalidades previstas.

Durante os 12 meses de disponibilização continuada, deverão ser acompanhados o funcionamento da plataforma, a disponibilidade das funcionalidades contratadas, o atendimento das ocorrências de suporte, a manutenção, as atualizações, os mecanismos de segurança, backup e rastreabilidade e a continuidade operacional da solução.

A fiscalização deverá utilizar os indicadores definidos nos documentos da contratação para verificar objetivamente o cumprimento das obrigações atribuídas à contratada, mantendo registros suficientes para demonstrar a execução dos serviços e subsidiar o recebimento e o pagamento das respectivas etapas.

A preservação do investimento público também exige atenção à continuidade, integridade e disponibilidade das informações produzidas e armazenadas na plataforma. A gestão contratual deverá acompanhar a execução dos mecanismos de segurança, controle de acesso, backup e auditoria estabelecidos para a solução.

A mensuração deverá distinguir os resultados diretamente atribuíveis à contratada daqueles que dependam da atuação administrativa dos usuários. A disponibilização das funcionalidades, infraestrutura, armazenamento, suporte, manutenção, backup e demais componentes tecnológicos constitui obrigação relacionada à execução contratual, enquanto a intensidade de utilização da plataforma e a alimentação das informações dependem também da atuação dos agentes municipais.

O atendimento ao art. 18, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/2021 decorre, assim, da demonstração concreta dos ganhos esperados com a solução, especialmente quanto à aplicação racional dos recursos financeiros, ao melhor aproveitamento dos recursos humanos envolvidos nas atividades administrativas, à racionalização dos recursos materiais e à utilização integrada dos recursos tecnológicos e informacionais.

Os resultados pretendidos encontram fundamento na necessidade formalizada no Documento de Formalização de Demanda nº 202608040001, no dimensionamento quantitativo da contratação, na solução definida durante o levantamento de mercado e nos demais elementos integrantes da fase preparatória.

Diante desse contexto, conclui-se que os resultados pretendidos são objetivamente relacionados à solução escolhida, especialmente pela implantação integral da plataforma, disponibilização das funcionalidades contratadas, capacitação dos usuários, continuidade dos serviços tecnológicos, redução da fragmentação documental, maior agilidade das tramitações e fortalecimento dos mecanismos de segurança, controle e rastreabilidade.

A contratação deverá, portanto, proporcionar melhores condições para a gestão dos documentos e processos administrativos do Município de Crateús, com utilização mais eficiente dos recursos humanos, materiais, tecnológicos e financeiros disponíveis e fortalecimento da eficiência, da governança e da capacidade de controle da Administração Municipal.

X – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PARA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

A formalização da presente contratação demanda a adoção de providências administrativas, técnicas e operacionais destinadas a assegurar a adequada conclusão da fase preparatória, a regular formalização do ajuste e a criação das condições necessárias à implantação, utilização, gestão e fiscalização da plataforma web integrada para gestão eletrônica de documentos, processos administrativos e arquivo digital institucional, disponibilizada no modelo Software como Serviço – SaaS.

A fase preparatória consolidou os principais elementos necessários ao prosseguimento da contratação, compreendendo a formalização da necessidade por meio do Documento de Formalização de Demanda nº 202608040001, a definição da solução tecnológica, o dimensionamento em 01 serviço de implantação e 12 meses de disponibilização continuada, com capacidade para até 250 usuários e armazenamento de 1 TB, o levantamento das alternativas disponíveis, a formação da estimativa de valor e os demais documentos produzidos pelos setores competentes da Administração.

Considerando que a contratação busca substituir a atual utilização de documentos físicos, arquivos locais, pastas compartilhadas, mensagens eletrônicas e outros controles descentralizados por ambiente tecnológico integrado, as providências prévias assumem especial relevância. A Administração deverá assegurar não apenas a regularidade processual da contratação, mas também condições administrativas e tecnológicas para configuração da plataforma,

definição dos usuários e perfis de acesso, capacitação dos agentes envolvidos e estabelecimento dos mecanismos de gestão e fiscalização da execução.

10.1 – PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

Antes da formalização da contratação deverão ser adotadas as providências necessárias à conclusão regular da instrução processual, especialmente:

- a) conclusão e aprovação do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência e dos demais documentos integrantes da fase preparatória;
- b) confirmação da compatibilidade entre o objeto definido no Documento de Formalização de Demanda, os requisitos técnicos e funcionais da plataforma, os quantitativos, a estimativa de valor e a solução selecionada;
- c) conclusão das análises técnicas e administrativas necessárias ao prosseguimento da contratação;
- d) realização do controle prévio de legalidade e das manifestações jurídicas cabíveis, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021;
- e) autorização da contratação pela autoridade competente;
- f) definição do procedimento de seleção e formalização da contratação em conformidade com o enquadramento jurídico estabelecido nos autos;
- g) verificação das condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigíveis da futura contratada;
- h) confirmação da capacidade técnica necessária à implantação, disponibilização, manutenção e suporte da solução;
- i) confirmação da compatibilidade do preço da contratação com a estimativa regularmente formada durante a fase preparatória;
- j) confirmação da disponibilidade orçamentária necessária à cobertura da despesa, observadas as manifestações constantes dos autos;
- k) definição das condições de execução, medição, recebimento e pagamento do serviço inicial de implantação e das mensalidades de disponibilização continuada;
- l) designação dos agentes públicos responsáveis pela gestão e fiscalização contratual;
- m) definição dos agentes responsáveis pelo acompanhamento técnico da implantação e validação das funcionalidades disponibilizadas;
- n) formalização do instrumento contratual ou instrumento juridicamente cabível;
- o) realização das publicações e divulgações legalmente exigidas, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas.

As providências deverão estar documentalmente demonstradas nos autos antes da efetivação da contratação, permitindo verificar a regularidade da cadeia de planejamento, decisão, seleção e formalização da solução.

10.2 – PREPARAÇÃO ADMINISTRATIVA E TECNOLÓGICA PARA IMPLANTAÇÃO DA PLATAFORMA

A Administração deverá preparar previamente as condições necessárias à implantação da plataforma, evitando que o início da execução ocorra sem definição dos responsáveis, usuários, acessos e procedimentos indispensáveis à configuração do ambiente tecnológico.

Deverão ser identificadas as unidades administrativas que utilizarão a plataforma e os agentes responsáveis pela interlocução com a contratada durante a implantação, especialmente quanto à configuração da estrutura organizacional, definição dos tipos e classes documentais, perfis e permissões, tipos de processos, fluxos processuais, modelos de documentos e demais parâmetros necessários à adequada utilização da solução.

A Administração deverá organizar as informações necessárias à configuração da plataforma, identificando os responsáveis internos pelas definições relacionadas aos documentos, processos, fluxos, temporalidade, destinação documental e níveis de acesso.

Também deverão ser previamente definidos os usuários que necessitarão de acesso à plataforma e, conforme suas respectivas atribuições, os níveis de permissão necessários para administração, gestão, operação ou consulta das informações.

A Administração deverá assegurar a disponibilidade dos recursos ordinários necessários à utilização da solução web pelos usuários designados, especialmente equipamentos com acesso à internet e navegadores compatíveis com as condições técnicas estabelecidas para a plataforma, sem necessidade de implantação de infraestrutura própria destinada à hospedagem da aplicação, considerando o modelo SaaS adotado.

10.3 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

A Administração deverá designar formalmente gestor e fiscal ou fiscais da contratação, em observância ao art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, estabelecendo de maneira clara suas atribuições e responsabilidades durante a implantação e os 12 meses de disponibilização continuada da plataforma.

A fiscalização deverá acompanhar a execução considerando as diferentes etapas e obrigações integrantes da solução, especialmente:

- a) cumprimento dos prazos estabelecidos para implantação e disponibilização da plataforma;
- b) realização das atividades de configuração e parametrização previstas;

- c) configuração da estrutura organizacional, usuários, perfis e permissões;
- d) configuração dos tipos e classes documentais, temporalidade e destinação;
- e) configuração dos tipos de processos, fluxos processuais, modelos de documentos e notificações;
- f) funcionamento dos recursos destinados à gestão eletrônica de documentos e processos administrativos;
- g) funcionamento do arquivo digital institucional;
- h) funcionamento dos recursos de OCR, indexação e pesquisa;
- i) funcionamento dos mecanismos de assinatura eletrônica e digital;
- j) implementação dos mecanismos de controle de acesso e níveis de sigilo;
- k) funcionamento dos logs e trilhas de auditoria;
- l) disponibilização da capacidade prevista para até 250 usuários e armazenamento de 1 TB;
- m) funcionamento dos mecanismos de backup e restauração;
- n) realização do treinamento dos usuários e administradores;
- o) disponibilidade da plataforma durante o período contratado;
- p) prestação do suporte técnico especializado;
- q) realização das manutenções e atualizações previstas;
- r) correção das falhas e desconformidades identificadas durante a execução;
- s) manutenção das condições técnicas e funcionais exigidas durante todo o período contratado.

As ocorrências identificadas deverão ser formalmente registradas, permitindo o acompanhamento das providências adotadas e a verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

O recebimento da etapa de implantação não deverá limitar-se à simples disponibilização de endereço eletrônico ou credenciais de acesso. A Administração deverá verificar se as atividades de configuração, parametrização, testes, treinamento e disponibilização das funcionalidades foram efetivamente realizadas em conformidade com os requisitos estabelecidos.

Durante os 12 meses de disponibilização continuada, a fiscalização deverá acompanhar a continuidade da prestação e registrar eventuais indisponibilidades, falhas funcionais, atrasos no suporte ou demais desconformidades relevantes para adoção das medidas administrativas cabíveis.

10.4 – CAPACITAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS

Os servidores designados para gestão, fiscalização e acompanhamento técnico da contratação deverão possuir conhecimentos compatíveis com as atribuições que lhes forem conferidas, considerando tanto as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 quanto as características específicas da contratação de solução tecnológica no modelo SaaS. A capacitação ou orientação prévia deverá contemplar, conforme as atribuições de cada agente:

- a) gestão e fiscalização de contratos administrativos;
- b) compreensão do objeto, da etapa de implantação e das obrigações continuadas da contratada;
- c) critérios definidos para medição e recebimento dos serviços;
- d) procedimentos para verificação da conformidade das funcionalidades contratadas;
- e) acompanhamento da implantação, configuração e parametrização da plataforma;
- f) critérios para verificação da realização dos treinamentos;
- g) acompanhamento da disponibilidade, manutenção e suporte da solução;
- h) identificação, registro e tratamento administrativo de falhas e não conformidades;
- i) funcionamento dos mecanismos de controle de acesso, segurança e rastreabilidade;
- j) acompanhamento dos mecanismos de backup e restauração;
- k) procedimentos de registro das ocorrências contratuais;
- l) responsabilidades relacionadas à proteção das informações tratadas durante a execução;
- m) medidas administrativas cabíveis diante do descumprimento das obrigações contratuais.

A capacitação deverá ser compatível com a função efetivamente desempenhada por cada agente. Não se exige que o fiscal administrativo detenha domínio especializado sobre arquitetura ou desenvolvimento de software, mas que possua condições de compreender as obrigações contratadas, acompanhar sua execução e solicitar apoio técnico quando a análise ultrapassar sua área de competência.

Quando determinada funcionalidade ou ocorrência exigir avaliação tecnológica específica, a Administração deverá assegurar apoio técnico adequado ao fiscal, evitando recebimento ou ateste de serviço sem elementos suficientes para verificação de sua conformidade.

10.5 – ORGANIZAÇÃO DA GESTÃO DOCUMENTAL E DOS FLUXOS PROCESSUAIS

Previamente ao início da implantação, a Administração deverá definir os elementos necessários à configuração da gestão documental e processual, de modo que a plataforma possa ser parametrizada de acordo com as rotinas administrativas que serão abrangidas pela solução.

Deverão ser definidos, conforme necessário, os tipos e classes documentais, regras de temporalidade e destinação, tipos de processos administrativos, unidades participantes, responsáveis, etapas, encaminhamentos, aprovações,

devoluções, condições de conclusão, modelos documentais e demais parâmetros necessários ao funcionamento dos fluxos.

As unidades envolvidas deverão participar das definições relacionadas aos procedimentos sob sua responsabilidade, permitindo que a configuração tecnológica mantenha correspondência com as rotinas administrativas efetivamente adotadas pelo Município.

A Administração deverá também identificar os responsáveis pela administração funcional da plataforma após sua entrada em operação, especialmente para atividades relacionadas à gestão de usuários, perfis, permissões e demais parâmetros administrativos cuja manutenção seja atribuída ao Município.

Essa preparação é necessária para evitar que a implantação tecnológica ocorra sem definição administrativa suficiente dos procedimentos que serão executados no ambiente eletrônico.

10.6 – PROVIDÊNCIAS RELACIONADAS AOS USUÁRIOS E PERFIS DE ACESSO

Antes da entrada da plataforma em operação, deverão ser identificados os usuários que necessitarão de acesso ao ambiente e estabelecidos os respectivos perfis e níveis de permissão, observada a capacidade prevista para até 250 usuários.

A atribuição de acessos deverá observar as competências funcionais dos agentes, evitando concessão indiscriminada de permissões para inclusão, alteração, exclusão ou administração de informações.

Os usuários responsáveis exclusivamente por consulta deverão receber permissões compatíveis com essa atividade, enquanto administradores, gestores e operadores deverão possuir acessos correspondentes às respectivas atribuições.

A Administração deverá manter controle sobre criação, alteração, suspensão e revogação de acessos, especialmente nos casos de mudança de função, desligamento, afastamento ou alteração das responsabilidades do usuário.

Essas providências são necessárias para que os mecanismos tecnológicos de autenticação e controle de acesso previstos na contratação sejam acompanhados por adequada organização administrativa das permissões concedidas.

10.7 – PROVIDÊNCIAS RELACIONADAS À SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONTINUIDADE DOS DADOS

A Administração deverá estabelecer os procedimentos necessários à utilização segura da plataforma, considerando a natureza das informações administrativas que serão produzidas, armazenadas, tramitadas e processadas.

Deverão ser observadas as regras internas aplicáveis à segurança da informação e, quando houver tratamento de dados pessoais, as disposições pertinentes da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Os agentes responsáveis deverão ser orientados quanto à utilização adequada das credenciais de acesso, à proteção das informações disponibilizadas e à comunicação de incidentes ou situações que possam comprometer a segurança da solução.

A Administração deverá acompanhar a execução dos mecanismos de backup e restauração previstos, bem como assegurar que as condições contratuais disciplinem adequadamente a disponibilidade, integridade e acesso às informações durante a execução.

Também deverão ser estabelecidas condições que preservem o acesso institucional aos documentos e dados produzidos e armazenados durante a utilização da plataforma, inclusive ao término da relação contratual, evitando dependência operacional incompatível com a continuidade das atividades administrativas.

A continuidade informacional assume especial relevância porque a plataforma será utilizada como ambiente de gestão documental e tramitação processual, podendo conter documentos e processos cuja guarda e utilização ultrapassem o período inicial de 12 meses da contratação.

10.8 – PREPARAÇÃO PARA TREINAMENTO E ENTRADA EM OPERAÇÃO

A Administração deverá definir previamente os servidores que participarão dos treinamentos integrantes da implantação, buscando contemplar os agentes que efetivamente utilizarão ou administrarão a plataforma em suas rotinas.

Deverá ser organizada agenda compatível com a disponibilidade dos usuários e com o cronograma de implantação, evitando que a plataforma seja colocada em operação sem que os responsáveis por sua utilização tenham recebido orientação suficiente.

A capacitação deverá abranger as funcionalidades pertinentes aos respectivos perfis, especialmente produção e recebimento de documentos, tramitação processual, pesquisa, assinaturas, utilização do arquivo digital, gestão de usuários e demais recursos necessários ao desempenho das atividades correspondentes.

Após o treinamento e antes da consolidação da entrada em operação, a Administração deverá participar da validação das principais funcionalidades configuradas, permitindo identificar eventuais ajustes necessários ainda durante a fase de implantação.

A entrada em operação deverá ocorrer de maneira organizada, com definição dos responsáveis pela administração e utilização da plataforma e dos canais destinados à comunicação de dificuldades ou ocorrências relacionadas à solução.

10.9 – ADEQUAÇÃO DAS PROVIDÊNCIAS À NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

As providências descritas apresentam especial relevância diante das características da contratação, que envolve implantação inicial seguida da disponibilização continuada de solução tecnológica integrada durante 12 meses.

A Administração deverá assegurar que a formalização da contratação seja precedida da conclusão das etapas jurídicas, administrativas, orçamentárias e técnicas necessárias e que o início da implantação ocorra quando estiverem definidos os responsáveis pela interlocução, fiscalização, configuração administrativa, gestão dos usuários e utilização da plataforma.

A existência atual de controles documentais descentralizados torna especialmente relevante a organização prévia dos procedimentos que serão incorporados ao ambiente eletrônico. A simples disponibilização da tecnologia não é suficiente para produzir os resultados pretendidos sem adequada definição dos fluxos, responsabilidades, permissões e formas de utilização pela Administração.

Da mesma forma, a existência de funcionalidades tecnológicas de segurança, controle de acesso, OCR, assinatura eletrônica, backup e auditoria não elimina a necessidade de definição administrativa dos usuários, responsabilidades e procedimentos internos necessários à correta utilização desses recursos.

As providências estabelecidas observam as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 relativas ao planejamento, formalização, gestão e fiscalização contratual, especialmente a necessidade de preparação administrativa prévia para que a solução possa ser efetivamente implantada, recebida, utilizada e acompanhada pela Administração.

No âmbito do processo administrativo, as medidas decorrem da necessidade formalizada no Documento de Formalização de Demanda nº 202608040001, da solução definida neste Estudo Técnico Preliminar, dos quantitativos estabelecidos e dos elementos utilizados para formação da estimativa de R\$ 459.999,96.

Dessa forma, as providências previstas mostram-se adequadas e necessárias para preparar a Administração para a formalização, implantação, gestão, fiscalização e utilização da contratação, assegurando definição prévia das responsabilidades, organização dos parâmetros necessários à configuração da plataforma, capacitação dos agentes responsáveis pela fiscalização e dos usuários, estruturação dos perfis de acesso e preparação dos mecanismos de segurança e continuidade das informações.

A estrutura proposta permite que a implantação de 01 solução integrada e sua disponibilização continuada durante 12 meses, com capacidade para até 250 usuários e armazenamento de 1 TB, ocorram de forma planejada, documentada e compatível com a natureza tecnológica do objeto, proporcionando condições para que a plataforma seja efetivamente incorporada às rotinas administrativas e utilizada como instrumento de modernização da gestão documental e dos processos administrativos do Município de Crateús.

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação tem por objeto a implantação e disponibilização continuada de plataforma web integrada para gestão eletrônica de documentos, processos administrativos e arquivo digital institucional, no modelo Software como Serviço – SaaS, compreendendo 01 serviço de implantação e 12 meses de disponibilização continuada, com capacidade para até 250 usuários e armazenamento de 1 TB, destinada à modernização, integração e aprimoramento dos mecanismos utilizados pelo Município de Crateús para produção, tramitação, armazenamento, consulta e controle de documentos e processos administrativos.

A análise das contratações correlatas e interdependentes considera a natureza integrada da solução e sua relação com os sistemas, ferramentas e rotinas administrativas já utilizados pelas unidades municipais. Essa avaliação mostra-se necessária porque a plataforma deverá substituir ou reduzir a utilização fragmentada de documentos físicos, arquivos locais, pastas compartilhadas, mensagens eletrônicas e outros controles descentralizados, conforme caracterizado no Documento de Formalização de Demanda nº 202608040001.

Nesse contexto, podem ser consideradas correlatas as soluções e serviços tecnológicos utilizados pela Administração para gestão administrativa e documental, na medida em que produzam, armazenem ou utilizem informações relacionadas aos documentos e processos administrativos que serão tratados pela nova plataforma.

Essa correlação, entretanto, possui natureza predominantemente funcional e informacional, não significando que tais soluções devam necessariamente integrar a mesma contratação. A plataforma objeto deste Estudo Técnico Preliminar possui finalidade própria e foi estruturada para centralizar a gestão eletrônica de documentos e processos administrativos e organizar o arquivo digital institucional, sem que isso implique, por si só, a substituição automática de todos os demais sistemas utilizados pelo Município.

A própria solução contempla os componentes diretamente necessários à sua implantação e funcionamento, abrangendo configuração e parametrização, treinamento, disponibilização continuada da plataforma, infraestrutura tecnológica, armazenamento, banco de dados, backup, suporte técnico, manutenção, atualizações, gestão eletrônica de documentos, tramitação processual, arquivo digital, OCR, pesquisa, assinaturas eletrônicas e digitais, controle de acesso, logs e trilhas de auditoria.

11.1 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS

As contratações correlatas correspondem aos sistemas, serviços e recursos tecnológicos que, embora possuam objetos próprios, mantenham relação funcional ou informacional com os documentos e processos administrativos abrangidos pela plataforma.

Enquadram-se nessa relação os sistemas e ferramentas utilizados para gestão administrativa, documental, financeira, orçamentária e demais atividades municipais que produzam documentos ou informações passíveis de instrução, armazenamento, consulta ou tramitação nos processos administrativos.

A existência dessa relação não implica dependência contratual. Os demais sistemas poderão permanecer em funcionamento para atendimento de suas finalidades específicas, enquanto a plataforma objeto da presente contratação atuará na gestão eletrônica dos documentos, processos administrativos e arquivo digital institucional.

Eventual necessidade de comunicação ou intercâmbio de informações com outros ambientes tecnológicos deverá observar as especificações efetivamente estabelecidas nos documentos da contratação e as condições técnicas dos sistemas envolvidos, não sendo adequado presumir integrações que não tenham sido formalmente definidas pela Administração.

Não se mostra necessária, portanto, a reunião automática dessas soluções em uma única contratação, pois a eventual utilização compartilhada de informações não descaracteriza a autonomia funcional dos demais sistemas administrativos.

11.2 – CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES

Quanto às contratações interdependentes, não foi identificada na documentação da fase preparatória outra contratação cuja celebração ou execução prévia constitua condição indispensável para a implantação e disponibilização da plataforma.

Essa conclusão decorre da própria estrutura do objeto, que concentra na contratação os elementos tecnológicos essenciais ao funcionamento da solução. A futura contratada será responsável pela implantação, configuração e parametrização da plataforma, treinamento, disponibilização continuada, infraestrutura, armazenamento, banco de dados, backup, suporte técnico, manutenção e atualizações durante o período contratado.

Existem, contudo, dependências de natureza administrativa e operacional, especialmente relacionadas à atuação da própria Administração. A implantação dependerá da definição da estrutura organizacional, dos tipos e classes documentais, das regras de temporalidade e destinação, dos tipos de processos e fluxos administrativos, da indicação dos usuários, da definição dos respectivos perfis de acesso e da participação dos servidores nos treinamentos previstos.

Essas providências não constituem contratações interdependentes, mas representam condições administrativas necessárias para que a solução possa ser adequadamente configurada e incorporada às rotinas municipais.

Da mesma forma, a utilização da plataforma pressupõe a existência de equipamentos e conectividade adequados ao acesso web pelos usuários. Entretanto, os documentos analisados não demonstram necessidade de contratação específica adicional para atendimento dessas condições, razão pela qual não se identifica dependência externa capaz de impedir ou condicionar a execução do objeto.

11.3 – RISCO DE DESCOMPASSO E MEDIDAS DE CONTROLE

Embora não tenha sido identificada contratação externa indispensável à solução, deverão ser controlados os riscos decorrentes de eventual descompasso entre a implantação tecnológica e as providências administrativas necessárias à sua utilização.

A ausência de definição tempestiva dos tipos documentais, fluxos processuais, unidades participantes, responsáveis e demais parâmetros necessários à configuração poderá comprometer o cronograma de implantação e retardar a entrada em operação da plataforma.

Da mesma forma, a ausência de definição dos usuários e respectivos perfis poderá resultar em atraso na disponibilização dos acessos ou em permissões incompatíveis com as atribuições administrativas. Também deverá ser evitada a entrada em operação sem a adequada capacitação dos agentes responsáveis pela utilização e administração da solução.

Outro aspecto relevante refere-se à coexistência da nova plataforma com os demais sistemas e ferramentas utilizados pelo Município. A Administração deverá definir adequadamente as finalidades de cada ambiente e evitar duplicidade desnecessária de procedimentos, informações ou responsabilidades que possa comprometer os ganhos de integração pretendidos com a contratação.

Para mitigação desses riscos, deverá ser mantida coordenação entre a unidade responsável pela contratação, os gestores e fiscais designados, as unidades usuárias e a futura contratada, especialmente durante as etapas de configuração, parametrização, treinamento, validação e entrada em operação.

Essa articulação permitirá que as providências administrativas ocorram de maneira compatível com o cronograma tecnológico da implantação e reduzirá riscos de atrasos decorrentes de elementos cuja definição dependa da própria Administração.

11.4 – CONCLUSÃO SOBRE AS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES

A análise realizada demonstra que a presente contratação possui **autonomia técnica, administrativa e contratual**, não tendo sido identificada, nos documentos da fase preparatória, outra contratação cuja formalização ou execução constitua condição indispensável para implantação e disponibilização continuada da plataforma.

Foram identificadas relações funcionais e informacionais com sistemas, ferramentas e rotinas administrativas utilizadas pelo Município, especialmente porque a solução deverá centralizar a gestão de documentos e processos atualmente distribuídos entre diferentes mecanismos de controle. Essas relações, contudo, não caracterizam dependência suficiente para exigir contratação conjunta.

Os principais elementos necessários ao funcionamento da solução encontram-se incorporados ao próprio objeto, abrangendo implantação, configuração, parametrização, treinamento, disponibilização continuada da plataforma, infraestrutura, armazenamento, banco de dados, backup, suporte técnico, manutenção e atualizações.

O principal risco de descompasso está relacionado às providências administrativas necessárias à implantação, especialmente definição dos parâmetros documentais e processuais, indicação dos usuários, estruturação dos perfis de acesso, capacitação dos servidores e validação das configurações realizadas. Esses riscos deverão ser mitigados mediante planejamento e coordenação entre as unidades envolvidas e a futura contratada.

Dessa forma, em atendimento ao art. 18, inciso XI, da Lei Federal nº 14.133/2021, conclui-se que não foi identificada contratação correlata ou interdependente cuja execução prévia constitua condição para a presente contratação, sem prejuízo da necessária articulação da plataforma com os sistemas, ferramentas e rotinas administrativas relacionados à gestão documental e processual do Município de Crateús.

XII – ANÁLISE DOS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO

A presente contratação foi analisada sob a perspectiva dos impactos ambientais decorrentes da implantação e disponibilização continuada de plataforma web integrada para gestão eletrônica de documentos, processos administrativos e arquivo digital institucional, no modelo Software como Serviço – SaaS, considerando a natureza essencialmente digital da solução e os recursos tecnológicos necessários à sua operação.

Diferentemente de contratações que envolvem aquisição de bens físicos, materiais de consumo ou equipamentos permanentes, a solução possui natureza predominantemente tecnológica e imaterial, compreendendo 01 serviço de implantação e 12 meses de disponibilização continuada da plataforma, com capacidade para até 250 usuários e armazenamento de 1 TB, não havendo fornecimento de equipamentos ou materiais físicos como componente principal do objeto.

Os impactos ambientais associados à contratação concentram-se principalmente no consumo de energia elétrica decorrente da infraestrutura computacional necessária à hospedagem, processamento, armazenamento e transmissão dos dados, bem como no uso dos equipamentos de tecnologia da informação empregados pelos usuários para acesso à plataforma.

Em contrapartida, a própria finalidade da solução apresenta potencial de redução de impactos ambientais relacionados às rotinas administrativas, especialmente pela diminuição progressiva da dependência de documentos físicos, impressões, cópias, movimentação e arquivamento em papel, uma vez que a plataforma será destinada à produção, recebimento, armazenamento, classificação, pesquisa, assinatura e tramitação eletrônica de documentos e processos administrativos.

A análise ambiental observa o disposto no art. 18, inciso XII, da Lei Federal nº 14.133/2021, que determina a identificação dos possíveis impactos ambientais e das respectivas medidas mitigadoras, considerados os requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, quando aplicáveis.

12.1 – IMPACTOS AMBIENTAIS DIRETOS E INDIRETOS

Considerando a natureza da solução, os principais impactos ambientais identificados estão relacionados:

- a) ao consumo de energia elétrica pela infraestrutura tecnológica utilizada para hospedagem, armazenamento, processamento e disponibilização da plataforma;
- b) ao consumo de energia pelos computadores e demais equipamentos utilizados pelos agentes públicos para acesso à solução;
- c) à utilização da infraestrutura de telecomunicações necessária ao funcionamento da plataforma web;
- d) ao consumo de recursos computacionais relacionado ao armazenamento, processamento, backup e manutenção das informações durante o período contratado;
- e) à geração indireta de resíduos eletroeletrônicos vinculada ao ciclo de vida da infraestrutura tecnológica utilizada para disponibilização e acesso à solução;
- f) à utilização eventual de documentos impressos em procedimentos administrativos passíveis de execução por meio eletrônico.

Tais impactos são inerentes à utilização de recursos tecnológicos e não apresentam magnitude capaz de comprometer a viabilidade ambiental da contratação, especialmente porque a solução não exige, conforme a documentação da fase preparatória, aquisição específica de equipamentos, construção de infraestrutura física ou implantação de estrutura própria de hospedagem pela Administração.

12.2 – MEDIDAS MITIGADORAS

Com a finalidade de reduzir os impactos ambientais associados à utilização da solução, deverão ser observadas, quando aplicáveis, as seguintes medidas:

- a) priorização da produção, tramitação, consulta e armazenamento de documentos em formato eletrônico;
- b) redução de impressões desnecessárias de documentos, processos, relatórios e informações disponíveis diretamente na plataforma;
- c) utilização racional dos recursos computacionais necessários ao armazenamento e processamento das informações;
- d) adequada organização dos documentos digitais, evitando duplicidades desnecessárias e armazenamento de arquivos sem finalidade administrativa;
- e) utilização racional dos equipamentos de tecnologia da informação empregados pelos usuários;
- f) priorização dos mecanismos eletrônicos de comunicação e tramitação disponibilizados pela plataforma;
- g) observância das práticas aplicáveis à destinação ambientalmente adequada dos equipamentos eletroeletrônicos eventualmente substituídos pela Administração, quando cabível;
- h) adoção de práticas tecnológicas compatíveis com a eficiência e utilização racional dos recursos necessários à disponibilização continuada da solução.

As medidas propostas são proporcionais à natureza do objeto e concentram-se nos impactos efetivamente relacionados à utilização de plataforma digital, não se justificando a imposição de obrigações ambientais próprias de contratações que envolvam fornecimento de equipamentos ou outros bens físicos.

12.3 – EFICIÊNCIA ENERGÉTICA E USO RACIONAL DOS RECURSOS

A eficiência na utilização dos recursos tecnológicos constitui aspecto ambiental relevante para a presente contratação, considerando que a plataforma dependerá de infraestrutura computacional para processamento, armazenamento, backup e transmissão das informações.

A disponibilização da solução no modelo SaaS permite a utilização de infraestrutura tecnológica destinada à prestação do serviço sem exigir que o Município implante estrutura própria especificamente voltada à hospedagem e sustentação da aplicação.

Durante a execução deverão ser adotadas práticas compatíveis com a utilização racional dos recursos computacionais, preservando a disponibilidade e o desempenho necessários ao funcionamento da solução e evitando armazenamento ou duplicação desnecessária de informações.

A centralização dos documentos e processos em ambiente integrado também contribui para racionalização dos recursos informacionais, na medida em que busca reduzir a manutenção de controles paralelos e a reprodução desnecessária de documentos destinados ao tratamento das mesmas informações administrativas.

12.4 – REDUÇÃO DO CONSUMO DE PAPEL E DIGITALIZAÇÃO DAS ROTINAS

Um dos principais efeitos ambientais positivos associados à contratação consiste na possibilidade de redução do consumo de papel e demais insumos relacionados à produção e circulação física de documentos administrativos.

A plataforma permitirá que atividades de produção, recebimento, armazenamento, classificação, pesquisa, assinatura e tramitação de documentos e processos sejam realizadas eletronicamente, reduzindo a necessidade de utilização de documentos físicos em procedimentos que possam ser executados integralmente em meio digital.

A utilização de assinaturas eletrônicas e digitais, associada aos mecanismos de tramitação processual e arquivo digital institucional, favorece a redução da necessidade de impressão exclusivamente para coleta de assinaturas, encaminhamento entre unidades ou formação de arquivos físicos.

Os mecanismos de OCR, indexação e pesquisa também contribuem para maior aproveitamento dos documentos digitalizados, permitindo sua localização e consulta diretamente no ambiente eletrônico e reduzindo a necessidade de reprodução física para acesso às informações.

A contratação não pressupõe a eliminação de documentos físicos cuja manutenção seja legal ou administrativamente necessária. Entretanto, sempre que juridicamente e operacionalmente possível, deverá ser priorizada a utilização dos recursos eletrônicos disponibilizados pela solução, contribuindo para redução do consumo de papel, insumos de impressão e espaço físico destinado ao arquivamento.

12.5 – LOGÍSTICA REVERSA E RESÍDUOS ELETROELETRÔNICOS

Considerando que o objeto consiste essencialmente na prestação de serviço tecnológico no modelo SaaS, não se identifica fornecimento de equipamentos eletroeletrônicos ou outros bens físicos que justifique a imposição de logística reversa específica como obrigação da futura contratada.

A eventual geração de resíduos eletroeletrônicos relaciona-se indiretamente à infraestrutura tecnológica utilizada para disponibilização da solução ou aos equipamentos empregados pela Administração para seu acesso, não constituindo resultado direto da execução do objeto.

Quando houver descarte de equipamentos ou componentes eletroeletrônicos pertencentes à Administração, sua destinação deverá observar a legislação ambiental aplicável e os mecanismos pertinentes estabelecidos pela Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei Federal nº 12.305/2010, inclusive quanto à destinação ambientalmente adequada e à logística reversa nos casos legalmente previstos.

Não se mostra adequado transferir à futura contratada obrigação de recolhimento de equipamentos pertencentes à Administração ou de resíduos que não sejam diretamente produzidos em razão da execução contratual.

12.6 – SUSTENTABILIDADE DA SOLUÇÃO

A natureza digital da solução apresenta características favoráveis sob a perspectiva da sustentabilidade administrativa, especialmente pela centralização dos documentos e processos, redução da necessidade de controles físicos paralelos e possibilidade de realização eletrônica das atividades de produção, tramitação, consulta, assinatura e arquivamento. A utilização de ambiente web integrado permitirá substituir progressivamente mecanismos atualmente distribuídos entre documentos físicos, arquivos locais, pastas compartilhadas, mensagens eletrônicas e outros controles descentralizados, favorecendo maior racionalização na produção, armazenamento, consulta e circulação das informações.

Além da redução potencial do consumo de papel e materiais de impressão, a solução poderá diminuir atividades administrativas relacionadas à movimentação, reprodução e arquivamento físico de documentos, contribuindo para rotinas administrativas mais digitalizadas.

A organização do arquivo digital institucional, associada aos instrumentos de classificação, temporalidade e destinação documental, também favorece a gestão racional das informações armazenadas, permitindo tratamento estruturado do ciclo de vida documental.

Esses benefícios possuem caráter complementar à finalidade principal da contratação e devem ser considerados juntamente com os impactos decorrentes do consumo energético e da utilização da infraestrutura computacional necessária à prestação do serviço.

12.7 – CONCLUSÃO

A análise realizada demonstra que a implantação e disponibilização continuada da plataforma web integrada para gestão eletrônica de documentos, processos administrativos e arquivo digital institucional, no modelo SaaS, não apresenta impactos ambientais de magnitude capaz de comprometer a viabilidade da solução.

Os principais impactos identificados estão relacionados ao consumo de energia elétrica, utilização de infraestrutura computacional, processamento e armazenamento de dados e geração indireta de resíduos eletroeletrônicos vinculados ao ciclo de vida dos equipamentos utilizados.

Em contrapartida, a solução apresenta potencial de contribuição ambiental decorrente da digitalização das rotinas administrativas, especialmente mediante redução da utilização de documentos físicos, impressões, cópias, circulação de papel e necessidade de arquivamento físico, além da centralização das informações em ambiente eletrônico.

Não se identifica necessidade de estabelecimento de logística reversa específica vinculada diretamente ao objeto, uma vez que a contratação não contempla fornecimento de equipamentos eletroeletrônicos. Eventuais resíduos dessa natureza deverão ser tratados no âmbito dos respectivos bens e infraestruturas que lhes derem origem, observada a legislação ambiental aplicável.

A análise atende ao art. 18, inciso XII, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante identificação dos impactos ambientais efetivamente relacionados à solução e definição de medidas de mitigação proporcionais à natureza tecnológica do objeto. Também se mostra compatível com as disposições da Lei Federal nº 12.305/2010, no que couber à gestão e destinação ambientalmente adequada de resíduos.

Dessa forma, conclui-se que a contratação apresenta viabilidade ambiental, devendo ser priorizadas durante sua execução práticas de utilização racional dos recursos computacionais e energéticos, redução de impressões, adequada gestão dos documentos digitais e utilização preferencial dos meios eletrônicos disponibilizados pela plataforma, conciliando a modernização da gestão documental e processual com a sustentabilidade e o uso racional dos recursos públicos.

XIII – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

A análise desenvolvida no presente Estudo Técnico Preliminar demonstra que a contratação pretendida apresenta plena compatibilidade com a necessidade administrativa formalizada no Documento de Formalização de Demanda nº 202608040001, destinando-se à implantação e disponibilização continuada de plataforma web integrada para gestão eletrônica de documentos, processos administrativos e arquivo digital institucional, no modelo Software como Serviço – SaaS, para atendimento das necessidades da Administração Municipal de Crateús.

A necessidade administrativa foi devidamente caracterizada durante a fase preparatória, considerando o cenário atualmente marcado pela utilização de documentos físicos, arquivos locais, pastas compartilhadas, mensagens eletrônicas e outros controles descentralizados, circunstância que dificulta a localização das informações, o acompanhamento das tramitações, o controle de prazos e responsabilidades, a gestão das versões documentais e a rastreabilidade das ações realizadas pelos usuários.

A solução definida apresenta correspondência direta com o problema identificado. A implantação de ambiente tecnológico integrado permitirá centralizar a produção, o recebimento, o armazenamento, a classificação, a pesquisa, a assinatura e a tramitação dos documentos e processos administrativos, proporcionando estrutura institucional comum para gestão das informações e preservação do histórico de movimentações, responsáveis, versões e operações realizadas.

O dimensionamento da contratação em 01 serviço de implantação e 12 meses de disponibilização continuada da solução SaaS, com capacidade para até 250 usuários e armazenamento de 1 TB, mostra-se coerente com a arquitetura operacional definida. A primeira etapa permitirá preparar, configurar e parametrizar o ambiente tecnológico, realizar testes, capacitar os usuários e administradores e acompanhar a entrada em operação, enquanto a disponibilização continuada assegurará o funcionamento da plataforma durante o período estabelecido.

A solução contempla recursos destinados à gestão eletrônica de documentos e processos administrativos, permitindo configuração de tipos de processos e respectivos fluxos, etapas, unidades participantes, responsáveis, prazos, encaminhamentos, aprovações, devoluções, assinaturas e condições de conclusão.

A plataforma também proporcionará mecanismos para organização do arquivo digital institucional, aplicação de instrumentos de classificação, temporalidade e destinação documental, utilização de OCR para reconhecimento e indexação de documentos digitalizados e realização de pesquisas por conteúdo e metadados.

Os mecanismos de assinatura eletrônica e digital, gestão de usuários, perfis e permissões, controle de acesso por unidade, tipo documental e nível de sigilo, bem como a manutenção de logs e trilhas de auditoria, complementam a solução e contribuem para ampliar a segurança, o controle e a rastreabilidade das informações processadas.

A disponibilização da infraestrutura tecnológica, armazenamento, banco de dados, cópias de segurança, procedimentos de restauração, suporte técnico, manutenção e atualizações durante a vigência assegura que a contratação não se limite à disponibilização isolada de software, abrangendo os componentes necessários à continuidade operacional da solução.

O levantamento de mercado desenvolvido durante a fase preparatória demonstrou que a contratação de solução especializada no modelo SaaS apresenta maior aderência à necessidade administrativa quando comparada ao desenvolvimento e manutenção direta de sistema pela Administração ou à continuidade dos atuais controles descentralizados. A solução selecionada permite disponibilizar ambiente integrado sem transferir ao Município todo o esforço tecnológico relacionado ao desenvolvimento, infraestrutura, hospedagem, manutenção, atualização e suporte de aplicação própria.

A análise econômica igualmente demonstra coerência entre a solução definida e o dispêndio estimado. A Pesquisa de Preços nº 202608060003, conduzida pela servidora Ianka Gomes da Costa, consolidou o valor global estimado de R\$ 459.999,96, sendo R\$ 17.400,00 correspondentes ao serviço de implantação e R\$ 442.599,96 relativos aos 12 meses de disponibilização continuada da solução.

A formação do valor estimado foi precedida da busca de referências em bases públicas e sistemas especializados e, diante da ausência de parâmetros com compatibilidade técnica e detalhamento suficientes, foi realizada pesquisa direta, mediante obtenção de três referências para cada componente da contratação. A proximidade dos valores coletados e a inexistência de referências consideradas inexequíveis ou excessivamente elevadas conferem consistência à estimativa utilizada na fase preparatória.

A metodologia adotada para formação do orçamento também foi examinada pela Controladoria Geral do Município, por meio do Despacho nº 158/2026, que reconheceu a excepcionalidade da utilização da pesquisa direta diante das justificativas apresentadas e considerou os elementos suficientes para o prosseguimento do processo, observadas as condições registradas na manifestação de controle.

A análise do parcelamento demonstrou que a manutenção da solução sob responsabilidade integrada mostra-se tecnicamente mais adequada. Embora o serviço de implantação e as mensalidades de disponibilização continuada sejam individualmente mensuráveis para fins de execução, fiscalização e pagamento, ambos integram a mesma arquitetura tecnológica e apresentam relação funcional direta, uma vez que a implantação prepara e configura exatamente a plataforma que será disponibilizada, mantida, atualizada e suportada durante os 12 meses subsequentes. O parcelamento entre fornecedores distintos poderia ampliar riscos de incompatibilidade, fragmentação de responsabilidades, dificuldades de integração, descontinuidade entre implantação e operação e aumento da complexidade da gestão e fiscalização. O não parcelamento preserva, portanto, a unidade tecnológica e operacional da solução sem comprometer a transparência quanto à composição econômica de suas etapas.

Os resultados pretendidos demonstram ganhos relacionados à economicidade e ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, tecnológicos e financeiros disponíveis. A centralização dos documentos e processos deverá reduzir atividades de localização, conferência, organização e acompanhamento de informações mantidas em diferentes meios, permitindo que os agentes públicos direcionem maior parcela de sua capacidade de trabalho às atividades de instrução, análise, acompanhamento, decisão, fiscalização e controle.

A solução apresenta ainda potencial para reduzir a dependência de documentos físicos e controles paralelos, aprimorar o acompanhamento dos prazos e responsabilidades, fortalecer a gestão das versões documentais, facilitar a recuperação das informações e ampliar a capacidade de auditoria mediante registros estruturados das operações realizadas na plataforma.

As providências prévias estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar asseguram condições para que a implantação seja acompanhada de adequada preparação administrativa. A Administração deverá definir os parâmetros necessários à configuração documental e processual, indicar os usuários e respectivos perfis de acesso, assegurar a participação

dos servidores nos treinamentos, validar as configurações realizadas e designar os responsáveis pela gestão e fiscalização contratual.

A análise das contratações correlatas e interdependentes demonstrou que a solução possui autonomia técnica, administrativa e contratual, não tendo sido identificada outra contratação cuja celebração ou execução prévia constitua condição indispensável para sua implantação. Permanecem necessárias, contudo, a adequada articulação com os sistemas, ferramentas e rotinas administrativas que produzam ou utilizem informações relacionadas aos documentos e processos abrangidos pela solução.

Sob a perspectiva ambiental, não foram identificados impactos de magnitude capaz de comprometer a viabilidade da contratação. Os efeitos ambientais concentram-se principalmente no consumo energético e na utilização da infraestrutura computacional necessária ao processamento, armazenamento e transmissão das informações. Em contrapartida, a solução apresenta potencial para reduzir o consumo de papel, materiais de impressão e recursos associados à circulação e ao arquivamento físico de documentos mediante utilização preferencial dos meios eletrônicos disponibilizados pela plataforma.

A fase preparatória demonstra, portanto, coerência entre a necessidade identificada, os requisitos estabelecidos, o levantamento de mercado, a solução escolhida, o dimensionamento quantitativo, a estimativa econômica, a decisão pelo não parcelamento, os resultados pretendidos, as providências administrativas prévias, as contratações correlatas e os impactos ambientais.

Essa concatenação evidencia que a contratação não está estruturada como simples aquisição isolada de licença de software, mas como solução tecnológica integrada destinada a enfrentar problema administrativo concretamente identificado, mediante implantação, configuração, parametrização, treinamento e posterior disponibilização continuada de ambiente destinado à gestão eletrônica dos documentos, processos administrativos e arquivo digital institucional.

A solução encontra-se vinculada ao Documento de Formalização de Demanda nº 202608040001, à Pesquisa de Preços nº 202608060003, à respectiva Nota Técnica, aos documentos orçamentários, ao Despacho nº 158/2026 da Controladoria Geral do Município e aos demais elementos produzidos durante a fase preparatória, assegurando rastreabilidade entre a origem da necessidade, a solução definida e o orçamento estimado.

A contratação encontra respaldo na sistemática de planejamento estabelecida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e, especificamente quanto à conclusão deste Estudo Técnico Preliminar, atende ao art. 18, § 1º, inciso XIII, mediante posicionamento conclusivo acerca da adequação da contratação para atendimento da necessidade administrativa identificada.

Diante do conjunto dos elementos analisados, conclui-se que a contratação é tecnicamente viável, operacionalmente adequada, administrativamente necessária e economicamente justificável, mostrando-se a implantação e disponibilização continuada da plataforma web integrada no modelo SaaS solução adequada para modernização e integração da gestão documental e processual do Município de Crateús.

A vantajosidade da solução deve ser compreendida de maneira global, considerando não apenas o valor estimado da contratação, mas também a centralização das informações, a redução da fragmentação dos controles, a disponibilização da infraestrutura tecnológica necessária, o suporte técnico especializado, a manutenção e atualização da plataforma, a segurança das informações, a rastreabilidade das operações e o melhor aproveitamento dos recursos humanos e tecnológicos disponíveis à Administração.

Conclui-se, portanto, pela ADEQUAÇÃO E VIABILIDADE DO PROSSEGUIMENTO DA CONTRATAÇÃO, por estar demonstrada a necessidade administrativa, definida a solução tecnicamente apropriada, dimensionados os serviços necessários, analisadas as alternativas disponíveis, estabelecida e documentada a estimativa econômica, justificado o não parcelamento, definidos os resultados pretendidos, avaliadas as relações com outras soluções administrativas e previstas as providências necessárias à implantação, gestão, fiscalização e utilização da plataforma.

A contratação mostra-se, assim, apta a atender ao interesse público identificado no processo, permitindo ao Município de Crateús substituir a atual fragmentação da gestão documental e processual por ambiente tecnológico integrado, ampliar a segurança e a rastreabilidade das informações, aprimorar o acompanhamento das tramitações e responsabilidades e proporcionar melhores condições para a produção, organização, consulta, assinatura, armazenamento e controle dos documentos e processos administrativos municipais.

1. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

☐ ADMITIDA ☒ VEDADA

A participação de empresas reunidas em consórcio será vedada em razão das características específicas da presente contratação, cujo objeto consiste na implantação e disponibilização continuada de plataforma web integrada para gestão eletrônica de documentos, processos administrativos e arquivo digital institucional, no modelo Software como Serviço – SaaS, compreendendo 01 serviço de implantação e 12 meses de disponibilização continuada, com capacidade para até 250 usuários e armazenamento de 1 TB.

A solução foi estruturada como ambiente tecnológico único e integrado, no qual as atividades de implantação, configuração, parametrização, treinamento, disponibilização das funcionalidades, infraestrutura, armazenamento,

backup, manutenção, atualizações e suporte técnico encontram-se diretamente vinculadas. Não se trata de objeto cuja execução dependa da conjugação de diferentes especialidades empresariais autônomas ou da reunião de capacidades técnicas pertencentes a fornecedores distintos.

A própria análise realizada no Estudo Técnico Preliminar demonstrou que a implantação constitui etapa preparatória da mesma plataforma que permanecerá disponível durante os 12 meses subsequentes. A separação das responsabilidades técnicas entre diferentes agentes econômicos poderia gerar dificuldades na identificação da origem de falhas relacionadas à configuração inicial, parametrização, funcionamento das funcionalidades, segurança da informação, infraestrutura ou suporte posterior.

Sob a perspectiva técnica, a solução exige compatibilidade permanente entre os recursos destinados à gestão eletrônica de documentos, tramitação de processos administrativos, arquivo digital institucional, classificação e temporalidade documental, OCR, pesquisa, assinaturas eletrônicas e digitais, controle de acesso, armazenamento, logs e trilhas de auditoria. A formação de consórcio não apresenta benefício concreto para essa integração, uma vez que todas essas funcionalidades deverão operar dentro da mesma plataforma.

Sob a perspectiva administrativa, a concentração da responsabilidade contratual em uma única empresa permite que a Administração disponha de referência claramente definida para implantação, funcionamento, manutenção, atualização, suporte e correção de falhas da plataforma, simplificando a atuação do gestor e dos fiscais do contrato.

Sob a perspectiva operacional, a participação consorciada acrescentaria estrutura de coordenação empresarial sem necessidade demonstrada pelas características do objeto. O valor global estimado de R\$ 459.999,96, associado à natureza especializada da solução, não evidencia, por si só, necessidade de conjugação de capacidades econômico-financeiras entre diferentes empresas para viabilizar sua execução.

A vedação também mantém coerência com o não parcelamento definido neste Estudo Técnico Preliminar, uma vez que a Administração concluiu pela necessidade de preservação da responsabilidade integrada sobre implantação, disponibilização, manutenção, atualização e suporte da plataforma.

Dessa forma, conclui-se que a vedação à participação de consórcios mostra-se adequada às características concretas da contratação, preservando a unidade tecnológica da solução, a definição objetiva das responsabilidades e a eficiência da gestão e fiscalização contratual, sem que tenha sido identificada necessidade técnica, operacional ou econômico-financeira que justifique a atuação consorciada.

2. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

() ADMITIDA (X) VEDADA

A participação de cooperativas será vedada considerando a natureza predominantemente tecnológica, especializada e empresarial da presente contratação, destinada à implantação e disponibilização continuada de plataforma web integrada para gestão eletrônica de documentos, processos administrativos e arquivo digital institucional, no modelo SaaS.

A execução do objeto não se caracteriza pela simples disponibilização de mão de obra organizada mediante atuação pessoal e coordenada de cooperados. A obrigação contratual está concentrada na implantação e sustentação de solução tecnológica integrada, abrangendo configuração, parametrização, treinamento, disponibilização da plataforma, infraestrutura, armazenamento, backup, manutenção, atualizações e suporte técnico durante todo o período contratado. A estrutura da contratação exige que o contratado detenha capacidade organizacional e tecnológica para assumir responsabilidade direta pelo funcionamento da plataforma como um todo. As obrigações não são distribuídas entre profissionais individualmente considerados, mas vinculadas ao desempenho de ambiente tecnológico que deverá permanecer disponível, integrado e funcional durante os 12 meses de disponibilização continuada.

A solução envolve funcionalidades de gestão eletrônica de documentos, tramitação de processos administrativos, arquivo digital institucional, classificação e temporalidade documental, OCR, pesquisa, assinaturas eletrônicas e digitais, gestão de usuários, controle de acesso, armazenamento, logs e trilhas de auditoria, além da infraestrutura e dos serviços necessários à manutenção dessas funcionalidades.

Sob a perspectiva técnica, a execução exige responsabilidade integrada sobre a plataforma, funcionalidades, infraestrutura, segurança e continuidade operacional, não tendo sido identificada vantagem concreta decorrente da utilização de estrutura cooperativa para execução do objeto.

Sob a perspectiva administrativa, a Administração necessita de agente econômico claramente responsável pela disponibilidade da solução, correção das falhas, suporte técnico, manutenção, atualizações, segurança das informações e cumprimento das demais condições estabelecidas durante a contratação.

A vedação não decorre, portanto, de restrição abstrata à forma de organização do interessado, mas das características concretas da execução planejada e da necessidade de preservação de responsabilidade integrada sobre a solução tecnológica.

Dessa forma, conclui-se que a vedação à participação de cooperativas mostra-se coerente com a natureza tecnológica e continuada do objeto e com o modelo operacional definido pela Administração.

3. GARANTIA DE EXECUÇÃO

☐ EXIGIDA ☒ DISPENSADA

A garantia de execução contratual será dispensada considerando a natureza, o valor, a forma de medição e os riscos específicos da presente contratação, cujo valor global estimado corresponde a R\$ 459.999,96, compreendendo R\$ 17.400,00 relativos ao serviço de implantação e R\$ 442.599,96 correspondentes aos 12 meses de disponibilização continuada da plataforma.

Embora a solução possua caráter continuado e envolva atividades relevantes de implantação, infraestrutura tecnológica e tratamento de informações administrativas, não foram identificados riscos financeiros ou operacionais de magnitude que tornem necessária a imposição de garantia contratual adicional.

A estrutura da execução permite que a Administração acompanhe objetivamente o cumprimento das obrigações. A etapa inicial deverá ser verificada quanto à efetiva configuração e parametrização da plataforma, realização dos testes, treinamento e disponibilização das funcionalidades previstas. Após a implantação, a prestação será acompanhada mensalmente durante os 12 meses de disponibilização continuada, permitindo fiscalização do funcionamento da plataforma, suporte, manutenção, atualizações e demais obrigações assumidas.

Essa forma de execução reduz a exposição financeira da Administração, uma vez que os pagamentos deverão permanecer vinculados à efetiva prestação e ao regular recebimento dos serviços correspondentes, possibilitando identificação e tratamento de desconformidades ao longo da execução.

Os principais riscos da contratação estão relacionados a atraso na implantação, indisponibilidade da plataforma, falhas nas funcionalidades contratadas, deficiências no suporte técnico, problemas relacionados ao backup e descumprimento dos requisitos de segurança e rastreabilidade. Esses eventos podem ser tratados mediante fiscalização contratual, critérios de recebimento, exigência de correção das desconformidades e mecanismos de responsabilização previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Sob a perspectiva econômica, a exigência de garantia acrescentaria custo à contratação sem demonstração de proteção proporcionalmente superior aos mecanismos de controle já previstos. O encargo correspondente poderia repercutir na formação do preço das propostas sem que os riscos concretamente identificados indiquem necessidade de cobertura financeira adicional.

Sob a perspectiva administrativa, a designação de gestor e fiscais, a verificação da implantação antes de seu recebimento e o acompanhamento mensal da disponibilização continuada proporcionam instrumentos adequados para controle da execução e adoção tempestiva de medidas diante de eventual inadimplemento.

A dispensa da garantia de execução não afasta a responsabilidade integral da contratada pela implantação, disponibilidade, infraestrutura, manutenção, atualizações, suporte, segurança e funcionamento das funcionalidades durante o período contratado, tampouco impede a aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis diante de descumprimento contratual.

Dessa forma, considerando a dimensão econômica da contratação, a possibilidade de acompanhamento progressivo da execução, a mensuração individualizada da implantação e das mensalidades e os mecanismos de fiscalização e responsabilização disponíveis, conclui-se pela dispensa da garantia de execução contratual, por não se mostrar necessária ou proporcional aos riscos concretamente identificados.

4. SUBCONTRATAÇÃO

☐ ADMITIDA ☒ VEDADA

A subcontratação será vedada em razão da natureza integrada da solução e da necessidade de preservar a responsabilidade direta da futura contratada pela implantação, disponibilização, manutenção, atualização e suporte da plataforma durante todo o período de execução.

O objeto foi estruturado para que um mesmo contratado responda pela configuração e parametrização inicial do ambiente, treinamento dos usuários, disponibilização das funcionalidades e posterior operação continuada da plataforma durante 12 meses, incluindo infraestrutura, armazenamento, banco de dados, backup, suporte técnico, manutenção e atualizações. Essas atividades apresentam relação técnica direta e compõem uma única solução tecnológica.

A transferência da execução de componentes essenciais a terceiros poderia fragmentar a responsabilidade sobre elementos diretamente relacionados ao desempenho da plataforma. Eventual falha identificada durante a operação poderia decorrer da configuração inicial, parametrização, determinada funcionalidade, mecanismo de segurança, infraestrutura, armazenamento, backup ou da própria sustentação do ambiente, tornando mais complexa a identificação do responsável pela correção caso parcelas essenciais fossem executadas por subcontratados distintos.

A vedação assume especial relevância diante da natureza das informações que serão produzidas, armazenadas, processadas e tramitadas na plataforma. A execução envolve acesso a documentos e informações administrativas, sendo necessário preservar cadeia objetiva de responsabilidade quanto à segurança, confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados tratados no ambiente contratado.

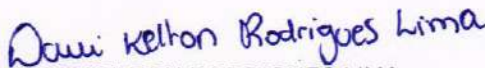
Sob a perspectiva técnica, a manutenção da execução sob responsabilidade direta da contratada favorece a compatibilidade entre implantação, parametrização, funcionalidades, infraestrutura, segurança, manutenção, atualização e suporte, evitando a criação desnecessária de interfaces de responsabilidade entre prestadores distintos. Sob a perspectiva administrativa, a vedação proporciona maior segurança à gestão e fiscalização, pois concentra em um único agente econômico a responsabilidade pelo cumprimento das obrigações, pela solução das ocorrências, pela manutenção da disponibilidade e pelo atendimento das exigências técnicas estabelecidas nos documentos da contratação.

A vedação também guarda coerência com a decisão pelo não parcelamento do objeto. Se a análise técnica concluiu que implantação e disponibilização continuada devem permanecer integradas em razão da interdependência existente entre essas etapas, não seria coerente permitir que parcela substancial ou tecnicamente relevante dessas mesmas obrigações fosse posteriormente transferida a terceiro.

A restrição refere-se à subcontratação da execução do objeto ou de suas parcelas essenciais, não alcançando serviços meramente instrumentais ou auxiliares utilizados ordinariamente pela contratada para manutenção de sua estrutura empresarial ou tecnológica, desde que não representem transferência das obrigações assumidas perante a Administração, não comprometam a segurança e a confidencialidade das informações e não afastem a responsabilidade integral da contratada pela solução.

Dessa forma, conclui-se que a vedação à subcontratação mostra-se adequada às características concretas da contratação, preservando a responsabilidade direta sobre a implantação e operação da plataforma, a segurança das informações, a continuidade do suporte e a coerência com a decisão administrativa de manter a solução tecnológica sob responsabilidade integrada durante todo o período contratual.

Crateús- CE, 31 de agosto de 2026


DAVI KELTON RODRIGUES LIMA
Presidente da Equipe de Planejamento

MATRIZ DE RISCOS
ART. 103 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

A presente Matriz de Riscos tem por finalidade identificar, avaliar, distribuir e estabelecer medidas destinadas à prevenção e mitigação dos principais eventos capazes de impactar a contratação destinada à implantação e disponibilização continuada de plataforma web integrada para gestão eletrônica de documentos, processos administrativos e arquivo digital institucional, no modelo Software como Serviço – SaaS, compreendendo 01 serviço de implantação e 12 meses de disponibilização continuada, com capacidade para até 250 usuários e armazenamento de 1 TB.

Sua elaboração observa as disposições do art. 103 da Lei Federal nº 14.133/2021, atribuindo os riscos à parte que possui melhores condições técnicas, administrativas ou operacionais para preveni-los, mitigá-los ou suportar seus efeitos, contribuindo para maior segurança jurídica, continuidade da solução, eficiência administrativa e adequada execução contratual.

A matriz busca assegurar que a plataforma seja implantada, configurada e disponibilizada em conformidade com os requisitos estabelecidos pela Administração, com funcionamento adequado das funcionalidades contratadas, segurança e rastreabilidade das informações, disponibilidade da infraestrutura tecnológica, manutenção, atualizações e suporte técnico durante os 12 meses de disponibilização continuada.

1. FASE DE PLANEJAMENTO E PREPARAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

EVENTO DE RISCO	CAUSA PROVÁVEL	IMPACTO	PROBABILIDADE	RESPONSÁVEL	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO
Dimensionamento inadequado da solução	Definição insuficiente das etapas e capacidades necessárias	Contratação incapaz de atender integralmente à necessidade administrativa	Baixa	Administração	Utilização do DFD nº 202608040001 e dimensionamento em 01 serviço de implantação, 12 meses de disponibilização, até 250 usuários e 1 TB de armazenamento
Definição insuficiente dos requisitos funcionais	Especificação incompleta das funcionalidades necessárias	Plataforma incompatível com as rotinas de gestão documental e processual	Baixa	Administração	Detalhamento das funcionalidades de gestão documental, tramitação processual, arquivo digital, OCR, pesquisa, assinaturas, segurança e auditoria
Pesquisa de preços incompatível com o objeto	Utilização de referências sem aderência às características da solução tecnológica	Estimativa inadequada e risco de contratação antieconômica	Baixa	Administração	Utilização da Pesquisa de Preços nº 202608060003, acompanhada de análise crítica das referências e metodologia de formação do valor estimado



EVENTO DE RISCO	CAUSA PROVÁVEL	IMPACTO	PROBABILIDADE	RESPONSÁVEL	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO
Escolha inadequada da solução tecnológica	Ausência de comparação entre alternativas disponíveis	Contratação de solução com maior custo de gestão ou menor aderência operacional	Baixa	Administração	Levantamento de mercado e demonstração da adequação da solução especializada no modelo SaaS
Definição inadequada dos fluxos e parâmetros administrativos	Ausência de levantamento prévio dos tipos documentais, processos, unidades e perfis necessários	Atrasos na implantação e parametrização inadequada da plataforma	Média	Administração	Definição prévia dos tipos e classes documentais, fluxos, unidades, usuários, perfis e demais parâmetros necessários à configuração

2. FASE DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

EVENTO DE RISCO	CAUSA PROVÁVEL	IMPACTO	PROBABILIDADE	RESPONSÁVEL	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO
Seleção de fornecedor sem capacidade técnica compatível	Verificação insuficiente da aptidão para implantação e sustentação da solução	Falhas na implantação, indisponibilidade ou funcionamento inadequado	Baixa	Administração	Verificação da qualificação e capacidade técnica exigidas nos documentos da contratação
Proposta incompatível com os requisitos técnicos	Oferta de solução que não contemple integralmente as funcionalidades exigidas	Atendimento parcial da necessidade administrativa	Baixa	Contratado	Análise de conformidade da solução ofertada com os requisitos estabelecidos antes da contratação
Preço proposto incompatível com a estimativa	Proposta superior aos parâmetros utilizados na formação do orçamento	Risco de contratação antieconômica	Baixa	Administração	Confronto da proposta com a Pesquisa de Preços nº 202608060003 e análise de sua compatibilidade econômica
Não manutenção das condições de habilitação	Irregularidade documental superveniente	Atraso ou impossibilidade de formalização da contratação	Baixa	Contratado	Verificação das condições de habilitação e regularidade antes da formalização
Divergência entre solução ofertada e solução efetivamente disponibilizada	Descumprimento das características apresentadas durante a seleção	Plataforma sem aderência integral ao objeto	Baixa	Contratado	Vinculação da execução às especificações e funcionalidades estabelecidas nos documentos da contratação

3. FASE DE FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO



EVENTO DE RISCO	CAUSA PROVÁVEL	IMPACTO	PROBABILIDADE	RESPONSÁVEL	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO
Divergência entre proposta, Termo de Referência e contrato	Falha na consolidação dos documentos	Dificuldades de interpretação e fiscalização das obrigações	Baixa	Administração	Conferência integral da documentação antes da formalização
Ausência de gestor e fiscais devidamente designados	Falha administrativa na preparação da execução	Fragilidade no acompanhamento da implantação e disponibilização continuada	Média	Administração	Designação formal dos responsáveis antes do início da execução
Crítérios insuficientes de recebimento e medição	Definição inadequada das condições para verificação dos serviços	Pagamento por etapa não executada integralmente ou dificuldade de ateste	Baixa	Administração	Definição objetiva dos critérios de recebimento da implantação e acompanhamento das mensalidades
Ausência de definição dos responsáveis pela validação da implantação	Falha de organização interna	Atraso na homologação e entrada em operação	Média	Administração	Indicação prévia dos agentes responsáveis pela conferência das configurações, funcionalidades e parâmetros implantados
Definição inadequada das responsabilidades sobre segurança e acesso aos dados	Cláusulas insuficientes quanto à utilização e proteção das informações	Risco de acesso inadequado ou indefinição de responsabilidades	Baixa	Administração	Delimitação das obrigações relativas a perfis de acesso, autenticação, segurança, registros, backup e rastreabilidade

4. FASE DE IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DA SOLUÇÃO

EVENTO DE RISCO	CAUSA PROVÁVEL	IMPACTO	PROBABILIDADE	RESPONSÁVEL	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO
Atraso na implantação da plataforma	Planejamento técnico inadequado ou descumprimento do cronograma	Postergação da entrada em operação	Média	Contratado	Acompanhamento do cronograma pela fiscalização e adoção das medidas contratuais cabíveis
Atraso na definição dos parâmetros pela Administração	Demora na definição de fluxos, usuários, perfis ou estrutura documental	Comprometimento do cronograma de configuração	Média	Administração	Organização prévia das informações e definição dos responsáveis pelas decisões necessárias à implantação
Configuração ou parametrização inadequada	Falhas na implantação dos fluxos, perfis, tipos documentais ou demais parâmetros	Funcionamento inadequado das rotinas administrativas	Média	Contratado	Testes, validação pela Administração e correção das inconsistências antes do recebimento da implantação



EVENTO DE RISCO	CAUSA PROVÁVEL	IMPACTO	PROBABILIDADE	RESPONSÁVEL	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO
Não realização adequada do treinamento	Capacitação insuficiente ou incompatível com as funcionalidades disponibilizadas	Dificuldade de utilização da plataforma pelos agentes municipais	Baixa	Contratado	Realização do treinamento previsto e verificação de sua execução pela fiscalização
Indisponibilidade da plataforma	Falha na infraestrutura ou sustentação tecnológica	Interrupção temporária das atividades realizadas por meio da solução	Média	Contratado	Monitoramento da disponibilidade, suporte técnico e correção tempestiva das ocorrências
Falha em funcionalidades contratadas	Erros de configuração, aplicação ou atualização	Utilização parcial ou inadequada da solução	Média	Contratado	Testes, validação das funcionalidades e correção das desconformidades identificadas
Falha nos mecanismos de OCR, indexação ou pesquisa	Funcionamento inadequado dos recursos tecnológicos	Dificuldade de localização e recuperação das informações	Média	Contratado	Testes funcionais e correção das falhas identificadas
Falha nos mecanismos de assinatura eletrônica ou digital	Indisponibilidade ou funcionamento inadequado da funcionalidade	Prejuízo à formalização e tramitação eletrônica de documentos	Média	Contratado	Validação das funcionalidades e suporte técnico para correção das ocorrências
Acesso indevido às informações	Configuração inadequada de usuários, permissões ou mecanismos de autenticação	Comprometimento da segurança e confidencialidade das informações	Baixa	Compartilhado	Contratado responsável pelos mecanismos tecnológicos de segurança e Administração pela adequada concessão e gestão dos perfis de seus usuários
Falha nos registros e trilhas de auditoria	Funcionamento inadequado dos mecanismos de rastreabilidade	Dificuldade de identificação das operações realizadas	Baixa	Contratado	Verificação do funcionamento dos registros e trilhas de auditoria durante a implantação e execução
Falha nos mecanismos de backup ou restauração	Deficiência na execução das rotinas de cópia e recuperação	Risco de indisponibilidade ou perda de informações	Baixa	Contratado	Verificação das rotinas de backup, acompanhamento pela fiscalização e realização dos procedimentos de restauração quando necessários
Capacidade de armazenamento insuficiente	Disponibilização inferior à capacidade contratada	Limitação da utilização da plataforma	Baixa	Contratado	Verificação da disponibilização e manutenção da capacidade contratada de 1 TB

EVENTO DE RISCO	CAUSA PROVÁVEL	IMPACTO	PROBABILIDADE	RESPONSÁVEL	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO
Suporte técnico insuficiente	Atendimento inadequado ou demora na solução das ocorrências	Prolongamento de falhas e prejuízo à utilização da plataforma	Média	Contratado	Registro dos chamados, acompanhamento dos atendimentos e aplicação das medidas contratuais cabíveis
Descumprimento das obrigações contratuais	Inexecução parcial ou total dos serviços	Comprometimento dos resultados pretendidos e da continuidade da solução	Baixa	Contratado	Fiscalização permanente, exigência de correção e aplicação das medidas previstas no contrato e na legislação

5. FASE DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

EVENTO DE RISCO	CAUSA PROVÁVEL	IMPACTO	PROBABILIDADE	RESPONSÁVEL	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO
Fiscalização insuficiente da execução	Acompanhamento inadequado da implantação e das mensalidades	Aceitação de serviços em desconformidade ou identificação tardia de falhas	Baixa	Administração	Atuação permanente do gestor e dos fiscais formalmente designados
Recebimento da implantação sem validação integral	Conferência superficial das atividades executadas	Entrada em operação com configurações ou funcionalidades incompletas	Baixa	Administração	Verificação da configuração, parametrização, testes, treinamento e funcionalidades antes do recebimento
Falta de registro das ocorrências contratuais	Deficiência na documentação da fiscalização	Dificuldade de comprovação de falhas e adoção de providências administrativas	Baixa	Administração	Registro formal das ocorrências, notificações, providências e respectivas soluções
Pagamento sem correspondência com a execução	Falha na medição ou no ateste dos serviços	Prejuízo ao erário	Baixa	Administração	Vinculação dos pagamentos à comprovação da implantação e à efetiva disponibilização mensal da solução
Não identificação tempestiva de indisponibilidades ou falhas	Monitoramento insuficiente da plataforma	Permanência de problemas sem adoção de medidas corretivas	Baixa	Administração	Acompanhamento da disponibilidade e registro das ocorrências comunicadas pelos usuários
Manutenção inadequada dos perfis de acesso	Ausência de atualização após mudança de atribuição, afastamento ou desligamento	Permanência de acessos incompatíveis com as funções exercidas	Média	Administração	Revisão periódica dos usuários e revogação ou alteração tempestiva das permissões

EVENTO DE RISCO	CAUSA PROVÁVEL	IMPACTO	PROBABILIDADE	RESPONSÁVEL	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO
Utilização insuficiente da plataforma pelas unidades	Manutenção de controles paralelos e baixa adesão às rotinas eletrônicas	Redução dos benefícios esperados com a centralização documental e processual	Média	Administração	Orientação dos usuários, acompanhamento da utilização e organização das rotinas administrativas para adoção da plataforma
Falha no acompanhamento da capacidade e continuidade da solução	Ausência de controle sobre armazenamento, disponibilidade, backup e suporte	Redução da confiabilidade e continuidade operacional	Baixa	Administração	Acompanhamento periódico dos componentes tecnológicos e registro das desconformidades identificadas

6. ALOCAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS

A alocação dos riscos observa a capacidade de cada parte para controlar sua ocorrência e seus efeitos. Permanecem sob responsabilidade da Administração os eventos relacionados ao planejamento, definição das necessidades e parâmetros administrativos, seleção do contratado, designação e atuação dos responsáveis pela fiscalização, gestão dos usuários e perfis de acesso e regular processamento dos pagamentos.

Permanecem sob responsabilidade da contratada os riscos relacionados à implantação, configuração e parametrização da solução, funcionamento das funcionalidades contratadas, disponibilidade da infraestrutura, armazenamento, backup e restauração, manutenção, atualizações, suporte técnico, segurança tecnológica e correção das falhas cuja causa esteja inserida em sua esfera de atuação.

Os riscos classificados como compartilhados restringem-se às situações em que sua ocorrência depende simultaneamente de providências tecnológicas da contratada e de atos administrativos do Município, especialmente quanto ao controle de acesso, no qual a contratada responde pelos mecanismos tecnológicos disponibilizados e a Administração pela correta atribuição e gerenciamento das permissões concedidas aos seus usuários.

A adequada identificação e distribuição das responsabilidades evita que riscos ordinários da atividade empresarial sejam indevidamente transferidos à Administração e, simultaneamente, impede a responsabilização da contratada por eventos decorrentes exclusivamente de atos ou omissões atribuíveis ao Município.

Dessa forma, a presente Matriz de Riscos mostra-se compatível com as características da contratação, com o Documento de Formalização de Demanda nº 202608040001, com a Pesquisa de Preços nº 202608060003 e com os demais elementos da fase preparatória, estabelecendo distribuição objetiva das responsabilidades e mecanismos de prevenção e mitigação compatíveis com os riscos concretamente associados à implantação e disponibilização continuada da plataforma.

Crateús- CE, 31 de agosto de 2026

Davi Kelton Rodrigues Lima
DAVI KELTON RODRIGUES LIMA
Presidente da Equipe de Planejamento

