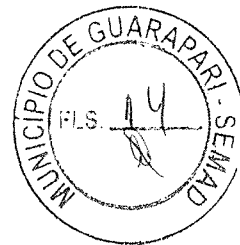




MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



contribui diretamente para a redução do consumo de recursos naturais, como papel, tinta e energia utilizada em equipamentos de impressão, promovendo uma gestão mais sustentável.

A modernização dos fluxos administrativos, proporcionada pelo Software para Automação de Processos e pelo Software para Gerenciamento de Serviços Digitais, elimina a necessidade de armazenamento físico de documentos, reduzindo o uso de espaço físico e o impacto ambiental relacionado à fabricação e descarte de materiais. Além disso, o gerenciamento eletrônico de processos melhora a eficiência na tramitação, diminuindo deslocamentos desnecessários e, consequentemente, reduzindo as emissões de gases de efeito estufa associadas ao transporte.

De forma geral, a implantação da solução integrada promove a transformação digital da Prefeitura de Guarapari de maneira ambientalmente responsável, alinhada às práticas de governança sustentável e aos objetivos globais de preservação ambiental. Os benefícios ambientais reforçam a relevância da contratação, contribuindo para um município mais eficiente e comprometido com a sustentabilidade.

15. ANÁLISE DE RISCOS

Risco 01	Execução do Objeto com baixa qualidade.		
Causas	Incapacidade da Contratante em executar o Objeto Contratado.		
Consequências	Não atendimento dos objetivos esperados da Solução contratada.		
Probabilidade	Baixa	Impacto	Alto
Ações de Mitigação e/ou Contingência			
1. Estabelecer cláusulas para aplicação de sanções administrativas em casos de entrega do objeto com baixa qualidade.			
2. Notificar a Contratante e aplicar sanções administrativas previstas no Contrato, caso necessário.			
Setor(es) Responsável(veis)	Pregoeiro e Gestor do Contrato.		

Risco 02	Falta de Suporte Técnico.		
Causas	Equipe técnica da Contratada subdimensionada.		
Consequências	Usuários sem poder utilizar a Solução Web.		
Probabilidade	Baixa	Impacto	Alto



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Ações de Mitigação e/ou Contingência			
1. Estabelecer cláusulas para aplicação de sanções administrativas em casos de falta de suporte técnico.			
2. Notificar a Contratante e aplicar sanções administrativas previstas no Contrato, caso necessário.			
Setor(es) Responsável(veis)		Pregoeiro e Gestor do Contrato.	

Risco 03	Atraso na execução do Objeto.		
Causas	Incapacidade da Contratante em executar o Objeto no prazo especificado.		
Consequências	Não atendimento dos objetivos esperados no prazo estipulado.		
Probabilidade	Baixo	Impacto	Médio
Ações de Mitigação e/ou Contingência			
1. Estabelecer cláusulas para aplicação de sanções administrativas em casos de atraso na execução do objeto.			
2. Notificar a Contratante e aplicar sanções administrativas previstas no Contrato, caso necessário.			
Setor(es) Responsável(veis)		Pregoeiro e Gestor do Contrato.	

Risco 04	Resistência à mudança.		
Causas	Servidores acostumados a métodos tradicionais de trabalho.		
Consequências	Atraso na implantação da Solução Web.		
Probabilidade	Média	Impacto	Médio
Ações de Mitigação e/ou Contingência			
Responsabilizar administrativamente os servidores que estejam resistentes a utilização da Solução Web contratada.			
Setor(es) Responsável(veis)		Autoridade Competente.	

Risco 05	Falência ou Concordata da Contratante.		
Causas	Não se aplica.		
Consequências	Atraso da entrega ou comprometimento da qualidade do Objeto.		
Probabilidade	Baixa	Impacto	Médio
Ações de Mitigação e/ou Contingência			
Exigir a entrega dos códigos fonte da Solução Web em casos de falência ou concordata da Contratada.			
Setor(es) Responsável(veis)		Gestor do Contrato.	