



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM
ESTADO DE SÃO PAULO

MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Objeto: contratação, por itens independentes, de 4 assinaturas Adobe Creative Cloud for Teams All Apps (VIP Government), por 36 meses; 4 assinaturas CapCut Pro, por 12 meses; e 4 assinaturas Canva Pro+, por 12 meses, para o Departamento de Comunicação Institucional.

Fundamentação: análise de riscos da contratação e da execução, nos termos do art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, tendo como base o Termo de Referência apresentado e o ETP nele referido. As pontuações representam avaliação qualitativa proposta, sujeita à validação da equipe de planejamento.

Critério: probabilidade (P) e impacto (I) de 1 a 5; nível = P × I. Baixo: 1–3; Médio: 4–8; Alto: 9–14; Crítico: 15–25.

Nº	RISCO IDENTIFICADO	CATEGORIA	P (1–5)	I (1–5)	CLASSIFICAÇÃO	NÍVEL	AÇÃO PREVENTIVA	AÇÃO CORRETIVA	RESPONSÁVEL
01	Especificação de plano, nomenclatura ou recursos incompatíveis com oferta efetiva do fabricante	Planejamento	3	4	ALTO	12	Validar planos, disponibilidade, funcionalidades e condições de uso junto aos fabricantes antes da publicação; ajustar requisitos ao mercado.	Retificar TR/edital, reabrir prazos quando cabível e reavaliar propostas.	Departamento requisitante
02	Pesquisa de preços insuficiente ou orçamento estimado incompatível com os planos e prazos	Planejamento	3	4	ALTO	12	Pesquisar preços por item, modalidade de licenciamento e vigência, documentando fontes e comparabilidade.	Atualizar estimativa, justificar alterações e rever procedimento, se necessário.	Departamento de contratações, gestão de suprimentos e patrimônio
03	Restrição indevida da competição ou ausência de propostas válidas por item	Seleção	3	4	ALTO	12	Justificar exigências, preservar adjudicação independente e verificar proporcionalidade da comprovação de revenda governamental Adobe.	Revisar exigências e republicar item deserto ou fracassado conforme decisão motivada.	Agente de contratação
04	Oferta de licenças não genuínas, plano inferior ou canal não autorizado	Seleção / execução	3	5	CRÍTICO	15	Verificar documentação de revenda Adobe Government e conferir SKU/plano, origem e elegibilidade antes do aceite.	Recusar ativação inadequada, exigir substituição regular e adotar providências sancionatórias cabíveis.	Fiscal do contrato / contratada
05	Atraso superior a 10 dias úteis na entrega de credenciais ou ativação	Execução	3	4	ALTO	12	Confirmar pedido e cronograma com a contratada;	Notificar, fixar prazo de saneamento e avaliar penalidades e	Fiscal do contrato / contratada

Este documento foi assinado digitalmente por DANIELA GOMES DE OLIVEIRA LIMA em terça-feira, 13 de outubro de 2026.
Para validar este documento, acesse <https://www.itanhaem.sp.leg.br/Siscam/Documentos/Validate> e informe o código JNPW-RXU7-1YEZ-N9f0.



							acompanhar marcos desde a assinatura.	demaís medidas contratuais.	
06	Quantidade, duração ou vinculação das licenças divergentes do contratado	Execução	3	5	CRÍTICO	15	Conferir quatro usuários por item, vigências de 36/12/12 meses e e-mails institucionais no painel do fabricante.	Exigir regularização e compensação de período não disponibilizado, quando cabível; não atestar entrega irregular.	Fiscal do contrato / contratada
07	Incompatibilidade com dispositivos, sistemas operacionais ou requisitos de acesso	Planejamento / execução	3	3	ALTO	9	Testar requisitos mínimos, navegadores e instalações nos equipamentos previstos; conferir condições de uso por dispositivo.	Abrir chamado, ajustar ambiente ou exigir solução aderente às especificações contratadas.	DTIC / fiscal / contratada
08	Falha na concessão de acesso administrativo e gestão de usuários Adobe	Execução	3	4	ALTO	12	Exigir acesso ao painel administrativo e testar inclusão, remoção e atribuição de licenças.	Notificar e exigir restauração de privilégios e regularização da administração.	Fiscal / DTIC / contratada
09	Indisponibilidade de serviços em nuvem ou falha de autenticação	Execução	4	3	ALTO	12	Monitorar status dos fabricantes, configurar recuperação de contas e manter cópias locais dos arquivos críticos quando possível.	Acionar suporte e plano de continuidade; registrar período e impacto para apuração contratual.	DTIC / unidade requisitante / contratada
10	Vazamento, acesso indevido ou tratamento irregular de dados e conteúdos institucionais	Execução	3	5	CRÍTICO	15	Aplicar controle de acesso, MFA quando disponível, minimização de dados, permissões e orientações de LGPD.	Bloquear acessos, preservar evidências, acionar encarregado de dados e tratar incidente conforme normas aplicáveis.	DTIC / encarregado LGPD / contratada
11	Perda de arquivos, exclusão acidental ou indisponibilidade de conteúdo na nuvem	Execução	3	5	CRÍTICO	15	Definir rotina de exportação e backup institucional, permissões, retenção e titularidade dos projetos.	Restaurar de cópias, acionar suporte e apurar falha e responsabilidades.	Unidade requisitante / DTIC
12	Alteração unilateral de planos, limites, recursos de IA ou armazenamento pelo fabricante	Execução	4	4	CRÍTICO	16	Monitorar comunicados, verificar termos de uso e registrar recursos contratualmente exigidos.	Exigir manutenção da solução conforme contrato ou avaliar alternativas e medidas legais cabíveis.	Gestor / fiscal / contratada
13	Suporte técnico ineficaz, sem atendimento em português ou atualizações previstas	Execução	3	4	ALTO	12	Validar canais e idioma no início; registrar chamados, respostas e versões disponibilizadas.	Escalonar ao fabricante/revendedor, notificar e exigir correção.	Fiscal / contratada

Este documento foi assinado digitalmente por DANIELA GOMES DE OLIVEIRA LIMA em terça-feira, 13 de outubro de 2026.
Para validar este documento, acesse <https://www.itanhaem.sp.leg.br/Siscam/Documents/Validate> e informe o código JNPW-RXU7-1YEZ-N9F0.



14	Uso de mídia, fontes, músicas ou recursos de IA sem direitos adequados à divulgação institucional	Execução	3	4	ALTO	12	Orientar usuários sobre licenças de ativos, direitos autorais, imagem, voz e revisão humana dos conteúdos.	Retirar ou substituir material, regularizar direitos e apurar eventuais responsabilidades.	Departamento de Comunicação Institucional
15	Falha no recebimento, ateste ou pagamento por falta de comprovação de disponibilização	Gestão contratual	3	4	ALTO	12	Exigir evidências de ativação, vigência e usuários; documentar recebimento e fiscalização antes da liquidação.	Suspender ateste irregular, solicitar documentação e ajustar liquidação/pagamento conforme contrato.	Fiscal / gestor / Departamento Financeiro
16	Expiração não planejada das assinaturas ou perda de continuidade entre vigências distintas	Gestão contratual	4	4	CRÍTICO	16	Manter calendário individual por item, alertas antecipados e planejamento tempestivo de nova contratação.	Providenciar nova contratação regular e medidas de continuidade sem prorrogação automática indevida.	Gestor do contrato / unidade requisitante
17	Inadimplemento, insolvência ou descontinuidade do revendedor	Execução	3	4	ALTO	12	Verificar habilitação e manter registros de titularidade das licenças no ambiente institucional.	Acionar fabricante, adotar medidas contratuais e avaliar contratação substitutiva conforme a lei.	Gestor do contrato / contratada
18	Dependência excessiva de contas pessoais ou dificuldade de exportação e transição	Execução / encerramento	3	4	ALTO	12	Utilizar contas institucionais, documentar acessos, inventariar projetos e prever exportação de arquivos.	Transferir gestão, exportar projetos e revogar acessos ao encerramento.	DTIC / Departamento de Comunicação

Escala de probabilidade: 1 Raro (<10%); 2 Improvável (10–30%); 3 Possível (30–60%); 4 Provável (60–80%); 5 Quase certo (>80%). Escala de impacto: 1 Insignificante; 2 Pequeno; 3 Moderado; 4 Grande; 5 Catastrófico.

Monitoramento: a matriz deverá ser reavaliada antes da publicação do edital, na assinatura, na ativação das licenças, durante a fiscalização e antes do encerramento de cada vigência. Os responsáveis indicados são funções sugeridas e devem ser adequados às designações formais.

Itanhaém, data da assinatura digital.

DANIELA GOMES DE OLIVEIRA LIMA
Diretora de Comunicação Institucional

Este documento foi assinado digitalmente por DANIELA GOMES DE OLIVEIRA LIMA em terça-feira, 13 de outubro de 2026.
Para validar este documento, acesse <https://www.itanhaem.sp.leg.br/Siscam/Documentos/Validate> e informe o código JNPW-RXU7-1YEZ-N9f0.



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM
ESTADO DE SÃO PAULO**



MANIFESTO DE ASSINATURAS DIGITAIS

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de Itanhaém. Para verificar as assinaturas, clique no link: <https://www.itanhaem.sp.leg.br/Siscam/Documentos/Validate?chave=JNPW-RXU7-1YEZ-N9F0> , ou vá até o site <https://www.itanhaem.sp.leg.br/Siscam/Documentos/Validate> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

Código para verificação: JNPW-RXU7-1YEZ-N9F0

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Departamento

Assinado por DANIELA GOMES DE OLIVEIRA LIMA
em 13/10/2026, às 14:26:54

Fone/Fax (13) 3421-4450

Rua João Mariano Ferreira, 229 – Vila São Paulo – CEP 11740-000 – Itanhaém - SP