



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar é um documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

2. OBJETO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) visa a Contratação de empresa especializada para implantação, hospedagem, manutenção e suporte técnico de Sistema Informatizado de Transparência Pública, em conformidade com as exigências da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência Fiscal), Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital), Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais que compõem a estrutura da Prefeitura Municipal de Redenção/PA.

O objetivo principal é realizar uma análise detalhada das necessidades e identificar no mercado a melhor solução para atendê-las, seguindo rigorosamente as normas em vigor e os princípios que norteiam a Administração Pública.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO

- a) Artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações;
- b) Artigo 128 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024.
- c) No art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O uso de sistemas informatizados tornou-se imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades tanto da administração Pública quanto da iniciativa privada, servindo de base a prestação de inúmeros serviços. Nesse sentido, os sistemas passaram a ter papel fundamental e indispensáveis para a execução das atividades institucionais. Dessa forma, esta contratação visa garantir que esta administração utilize de recursos tecnológicos necessários que favoreçam a continuidade e o aperfeiçoamento das atividades. Espera-se, aprimorar o fluxo e melhorar a qualidade da informação, eliminar a redundância de atividades e retrabalhos, reduzir custos, otimizar o tempo dos processos gerenciais, reduzir o tempo de resposta as solicitações, melhorar os controles das operações, facilitar os processos internos, facilitar o cumprimento das legislações vigentes, além de contribuir com o processo de tomada de decisão.

A inexistência de solução tecnológica especializada, com suporte técnico contínuo e manutenção adequada, pode comprometer a segurança das informações, a continuidade dos serviços públicos, o atendimento às obrigações legais e a eficiência administrativa. Dessa forma, a contratação de empresa



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

especializada mostra-se imprescindível para garantir o pleno funcionamento dos sistemas, a proteção dos dados institucionais, a conformidade legal e o atendimento às necessidades operacionais das Secretarias Municipais que integram a estrutura da Prefeitura Municipal de Redenção/PA.

5. ÁREA REQUISITANTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO – SEGOV

6. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Dado que se trata de uma demanda de serviço contínuo, a presente contratação deverá ser incluída no Plano de Contratações Anual (PCA).

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A aquisição visa atender às exigências legais de disponibilização, em meio eletrônico, das informações referentes à gestão pública, garantindo transparência ativa, publicidade, controle social e adequação às normas federais, incluindo a Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência Fiscal), Lei nº 12.527/2011 (Lei de acesso à Informação - LAI), Lei nº 8.666/1993 e/ou Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações), Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital), Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

Requisitos Funcionais e Não Funcionais

Dentro das necessidades da contratação, a Solução de TI demandada deve possuir os seguintes requisitos (ou características) funcionais mínimos para melhor viabilizar a contratação:

Possuir interface visual simples, intuitiva, 100% WEB;

Não possuir limitação por número de usuários no sistema;

Ser compatível com os principais Servidores de banco de dados de mercado como Oracle, Postgre, SQL Server, MY SQL;

Ser executado em ambiente multiplataformas, como Linux e Windows, com armazenamento de dados em nuvem.

Requisitos de Segurança

Deverão ser observados os regulamentos, normas e instruções de segurança da informação e comunicações adotadas pela Administração pública municipal, incluindo as Políticas e Diretrizes de Governo, normativos associados ou específicos de Tecnologia da Informação, Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação, Políticas de Segurança da Informação conforme Decreto municipal nº 059, de 14 de julho de 2023 (LGPD) e acordos de nível de serviço (SLA).

Deverão ser garantidos a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade, o não-repúdio e a autenticidade dos conhecimentos, Informações, armazenamento e manutenção de dados tecnológico sob custódia e gerenciamento do prestador de serviços quando ocorrerem.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Toda informação confidencial gerada e/ou manipulada em razão desta contratação, seja ela armazenada em meio físico, magnético ou eletrônico, deverá ser devolvida, mediante formalização entre as partes, ao término ou rompimento do Contrato, ou por solicitação da Administração Pública Municipal.

Executar os serviços em conformidade com a legislação aplicável, em especial as certificações sobre segurança da informação solicitadas para Qualificação Técnica, sem prejuízo de outras exigências, objetivando mitigar riscos relativos à segurança da informação.

A Contratada deverá garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos documentos e Informações que, em função do Contrato, estiverem sob a sua guarda, sob pena de responder por eventuais perdas e/ou danos causados a Administração Pública Municipal e a terceiros.

Funcionalidades Básicas

O sistema deve permitir, além de organizar os indicadores por assunto:

- Disponibilização de infraestrutura segura para armazenamento de dados institucionais (local, em nuvem ou híbrida).
- Implementação de políticas de backup automático, periódico e versionado.
- Garantia de criptografia dos dados em repouso e em trânsito.
- Mecanismos de recuperação de desastres (Disaster Recovery) e restauração de dados.
- Controle de acesso com autenticação e níveis de permissão por usuário.
- Monitoramento contínuo da integridade e disponibilidade dos dados.
- Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- Realização de inspeções técnicas periódicas em servidores, sistemas e bases de dados.
- Atualização programada de softwares, sistemas operacionais e firmwares.
- Identificação e correção preventiva de falhas de desempenho e segurança.
- Emissão de relatórios técnicos com registros das ações executadas.
- Otimização do uso de recursos computacionais para garantir eficiência operacional.
- Permitir o cruzamento de Informações de diversas fontes de dados dentre as Secretarias Municipais;
- Permitir realizar a exportação do indicador selecionado em formato de imagem;
- O sistema deve permitir buscar, tratar e converter dados de outros sistemas, planilhas, arquivos textos, permitindo a consolidação de informações para o suporte a tomada de decisões;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Serviços de Instalação e Configuração do Ambiente Tecnológico

Realizar a implantação e configuração do SOFT, no ambiente tecnológico do Contratante, sendo disponibilizada para uso na versão operacional do sistema em sua configuração padrão. O serviço de instalação deverá deixar o sistema operando na infraestrutura computacional do Contratante, devendo estar integrado ao serviço de banco de dados, serviço de diretórios, servidores de aplicação, servidores web, servidores de armazenamento e ferramentas de backup.

Serviço de Apoio Operacional

Grupos de serviços que devem ser supridos pela Contratada:

Serviços de Apoio à Gestão. Os serviços continuados de Apoio à Gestão buscam estabelecer critérios, acompanhar de perto os indicadores definidos e avaliar seus resultados, acompanhar os processos e garantir que os objetivos estratégicos sejam alcançados e que eventuais desvios sejam rapidamente identificados e corrigidos.

A Contratada deverá apresentar de forma contínua ou sob demanda entregas associadas às atividades como por exemplo:

Apresentação de Informações gerenciais, por indicador estratégico, metas estratégicas ou por processos de trabalho;

A Contratada deverá apresentar um relatório contendo as Informações gerenciais relativas aos processos de trabalho que foram definidos para análise naquele período;

Apoio ao monitoramento e controle do plano de melhoria dos processos de gestão dos ativos imobilizados, o acompanhamento se dará por atividade do processo;

A Contratada fará o acompanhamento das evoluções deste processo gerando um relatório que demonstrará a conformidade e/ou propondo melhorias no mesmo.

Análises e projeções de atendimentos para melhorar as práticas de gestão, critérios controle e distribuição de bens. Serão feitas análises e projeções de atendimentos para melhorar as práticas de gestão, critérios de controle e distribuição de bens de acordo com a necessidade e periodicidade definidos;

Mapeamento dos processos administrativos de interesse da Administração Pública Municipal. Além do mapeamento, serão identificadas as informações que formarão os indicadores do processo, a forma de apresentação dos mesmos e seus filtros, quando houver, e respectiva validação;

Após o mapeamento dos indicadores, a Contratada realizará a formatação e configuração dos indicadores dos mesmos no Painel Gerencial, sendo destinado para este trabalho a adequação da ferramenta.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Os serviços serão distribuídos conforme demanda, para Secretarias e seus Departamentos que compõem a infraestrutura da Prefeitura Municipal de Redenção/PA, e o local será informado na ORDEM DE SERVIÇOS.





SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- Gabinete do Prefeito
- Procuradoria Geral do Município
- Secretaria Municipal de Governo e Gestão
- Secretaria Municipal de Finanças
- Secretaria Municipal de Administração
- Secretaria Municipal de Segurança Pública SEMUSP
- Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana
- Secretaria Municipal de Esporte e Juventude
- Secretaria Municipal de Turismo
- Secretaria Municipal de Agropecuária e Aquicultura
- Secretaria Municipal de Agropecuária e Aquicultura
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
- Controladoria Geral do Município
- Secretaria Municipal de Fazenda
- Secretaria Municipal de Cultura

8. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

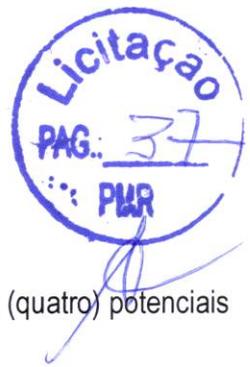
A estimativa do quantitativo para dispensa não eletrônica, para a Contratação de empresa especializada para armazenamento de dados e manutenção de Sistema Informatizado, foi baseada por meio de levantamento mediante a administração pública e da Prefeitura municipal de Redenção/PA.

Essa abordagem na distribuição estratégica de acessos reflete o compromisso da administração municipal de Redenção em maximizar a utilização dos recursos tecnológicos disponíveis. Essa prática não apenas fomenta uma gestão mais ágil e transparente das atividades e projetos municipais, mas também contribui significativamente para o aumento da eficiência e da qualidade dos serviços prestados à comunidade.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS DA LEI Nº 12.527/2011 (LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO – LAI), LEI COMPLEMENTAR Nº 131/2009 (LEI DA TRANSPARÊNCIA FISCAL), LEI Nº 14.129/2021 (LEI DO GOVERNO DIGITAL), LEI Nº 14.133/2021 (NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVO).	SV	01



DEUS SEJA LOUVADO!



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

9. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Após pesquisa de mercado realizada por meio de cotação de preços em 04 (quatro) potenciais fornecedores, obteve-se os seguintes preços:

- **PROPOSTA 01** – D&M CONTABILIDADE E EMPREENDIMENTO LTDA – ME, CNPJ: 23.946.634/0001-37, totalizando um valor anual estimado em R\$ 42.500,00 (quarenta e dois mil e quinhentos reais).
- **PROPOSTA 2** – D&F EMPREENDIMENTOS EM GESTÃO PÚBLICA LTDA - ME, CNPJ: 05.793.894//0001-38, totalizando um valor anual estimado em R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).
- **PROPOSTA 03** – L. M. S. BINO - ME, CNPJ: 09.589.810/0001-08, totalizando um valor anual estimado em R\$ 44.500,00 (quarenta e quatro mil e quinhentos reais).
- **PROPOSTA 04** – AGENCIA IMPULSO MARKETING E EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ: 57.261.431/0001-29, totalizando um valor anual estimado em R\$ 41.500,00 (quarenta e um mil e quinhentos reais).

10. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Após análise prévia realizada pelo Departamento de Contabilidade, foi confirmada a disponibilidade de dotação orçamentária suficiente para cobrir integralmente as despesas decorrentes desta contratação.

As despesas serão integralmente alocadas à seguinte dotação orçamentária, conforme previsto no planejamento orçamentário:

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
Ação: 04.122.1203.2-013 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

11. DA PROPOSTA ESCOLHIDA

A escolha da proposta apresentada pela empresa **D&F EMPREENDIMENTOS EM GESTÃO PÚBLICA LTDA – ME**, CNPJ: 05.793.894//0001-38, situada no situada no Av. Doutor Paulo Quartim Barbosa, N°.212, Lote 03, Quadra 55, Sala (A), Setor Marechal Rondon, CEP: 68.554-730, na Cidade de Redenção, Estado do Pará, se justifica pelo seu interesse em ofertar os serviços a um preço exequível



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

dentro do orçamento estabelecido, apresentando o menor preço em comparação com os praticados pelos demais fornecedores. Esta proposta foi a mais competitiva, com valor global estimado em R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).

Tal escolha está fundamentada não apenas na justificativa de preço, mas também na habilitação e qualificação do contratado, além da caracterização e comprovação da situação fática que autoriza a inexigibilidade ou dispensa de licitação por meio de parecer técnico, quando necessário. Após análise dos presentes autos, verificamos que os preços apresentados pela empresa são compatíveis com os praticados no mercado.

12. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O preço estimado para a contratação foi obtido por meio de um Mapa Comparativo de Preços, o qual é fruto de pesquisas junto ao mercado. Essas pesquisas envolvem a obtenção de cotações de empresas do ramo de atividade em questão, garantindo um panorama abrangente dos valores praticados.

O critério do menor preço foi adotado para selecionar o adjudicatário direto, garantindo eficiência e economia no processo de contratação. Esse método, que requer pelo menos três propostas competitivas, possibilita identificar o valor mais vantajoso para a administração pública. Dessa forma, foi estabelecido um referencial de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) para este caso específico.

Além da análise do preço, é fundamental verificar a compatibilidade dos valores propostos com a realidade do mercado. Isso garante que a administração pública adquira os bens ou serviços de forma justa e condizente com os padrões de mercado, contribuindo para a transparência e lisura nos processos licitatórios. Essa prática evita possíveis distorções ou práticas que possam comprometer a eficiência e legalidade das contratações.

Ao utilizar esse método, a administração busca identificar os preços praticados no mercado para serviços similares aos que serão contratados, levando em consideração as especificidades do SOFTWARE. Essa abordagem garante a obtenção dos melhores preços e condições, sem comprometer a qualidade ou a adequação às exigências do serviço público.

13. DA METODOLOGIA DA PESQUISA DE PREÇOS

A pesquisa de preços diretamente com fornecedores para a Contratação de empresa especializada para implantação, armazenamento, manutenção de Sistema Informatizado, é uma etapa crucial e estratégica, posto que garante condições competitivas, permite a avaliação de benefícios adicionais, viabiliza negociações personalizadas, mantém a transparência e a conformidade, além de minimizar os riscos associados à tomada de decisão, apresentamos a seguir a justificativa detalhada para essa abordagem:

Customização das Soluções: Ao realizar a pesquisa diretamente com os fornecedores, temos a oportunidade de entender melhor as capacidades de customização das soluções oferecidas. Isso nos permite ajustar os sistemas de acordo com as especificidades do nosso contexto organizacional, otimizando processos e garantindo maior aderência aos nossos fluxos de trabalho.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Avaliação de Requisitos Técnicos e Funcionais: A interação direta com os fornecedores nos permite avaliar de forma mais precisa se as licenças em consideração atendem aos requisitos técnicos e funcionais do nosso ambiente. Isso inclui a integração harmoniosa entre os sistemas contábil, orçamentário, financeiro, compras, patrimônio e transparência, garantindo a coesão e a eficiência das operações.

Negociação de Condições Comerciais Favoráveis: Ao entrar em contato direto com os fornecedores, podemos negociar condições comerciais mais vantajosas, como descontos por volume, pacotes de serviços adicionais e prazos de pagamento flexíveis. Isso contribui para a otimização dos custos e para a maximização do retorno sobre o investimento em tecnologia.

Avaliação da Capacidade de Suporte e Atendimento: A pesquisa direta nos permite avaliar a capacidade de suporte e atendimento oferecida pelos fornecedores. Isso é fundamental para garantir que teremos o apoio necessário durante a implementação, o treinamento da equipe e a resolução de eventuais problemas ou dúvidas que possam surgir no uso dos sistemas.

Análise de Referências e Cases de Sucesso: Durante o processo de pesquisa, podemos solicitar e analisar referências e cases de sucesso de outros clientes atendidos pelos fornecedores em questão. Isso nos fornece insights valiosos sobre a reputação, a qualidade dos serviços e a eficácia das soluções oferecidas.

14. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Trata-se da contratação de empresa especializada para armazenamento, manutenção de dados. Com a solução do SOFTWARE apresentada, além das melhorias em tecnologia os Departamentos poderão simplificar suas rotinas automatizando as atividades e permitindo cada vez mais uma gestão transparente, ágil e eficiente, que ofereça ao cidadão resultados satisfatórios.

Esta solução atende a todos os requisitos necessários para atender as normas legais. Visto que, permitirá a obtenção de um banco de informações integradas e transferência de conhecimento que possibilitará respostas e tomada de decisões mais rápida e dinâmica. Sendo um sistema útil e prático de gestão da Administração Pública Municipal.

15. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

Devido à natureza da contratação envolvida no presente Estudo Técnico Preliminar, que cuida da aquisição e contratação da empresa especializada para armazenamento, manutenção de dados, não se cogita de qualquer parcelamento da solução, tendo em vista que constitui em um complexo de programas de sistemas com alta precisão e confiabilidade, nesse sentido a padronização do sistema é imprescindível.

16. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

O presente documento tem por objetivo demonstrar os resultados pretendidos pela Administração Pública com a contratação de empresa especializada para fornecimento, armazenamento, manutenção de dados, em conformidade com a legislação vigente, incluindo, mas não se limitando à Lei nº





SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), à Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF) e demais normas correlatas.

A contratação visa ampliar a eficiência, a publicidade e a acessibilidade às informações públicas, fortalecendo o controle social e garantindo maior confiabilidade e padronização na divulgação de dados governamentais.

17. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Devido à natureza do objeto, a empresa contratada deverá manter atendimento de suporte técnico no horário de 08:00h às 18:00h, de segunda à sexta feira, bem como atender as solicitações do contratante, e em caráter excepcional, fora do horário estabelecido, inclusive aos sábados, domingo e feriados, se necessário, por meio de telefone fixo ou móvel informado no ato da contratação;

Deverá designar o gestor e fiscal de contrato para o acompanhamento da execução do objeto durante a vigência contratual.

18. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/ INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

19. VIGÊNCIA CONTRATUAL

O período de vigência do contratual será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura do contrato, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação, podendo ser prorrogado conforma a legislação aplicada e o interesse da Administração Pública e da empresa contratada.

20. IMPACTOS AMBIENTAIS

A solução escolhida por esta administração está adequada aos preceitos de licitações sustentáveis, de modo que minimiza os impactos ambientais diminuindo o uso exacerbado de papel em processos manuais na administração pública.

21. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, considera-se bastante vantajosa a contratação de empresa especializada para implantação, hospedagem, manutenção e suporte técnico de Sistema Informatizado de Transparência Pública, por meio da utilização de sistema de gestão SOFTWARE.

Portanto, considerando-se as razões apresentadas, trata-se do procedimento mais vantajoso para a Administração, promovendo economicidade, eficiência, sustentabilidade, segurança técnica e jurídica à atividade.

22. CONCLUSÃO

Em conclusão, a contratação de empresa especializada para implantação, hospedagem, manutenção e suporte técnico de Sistema Informatizado de Transparência Pública se mostra indispensável para o interesse público do Município de Redenção/PA. Esta medida visa aprimorar os serviços e atividades administrativas, atendendo às exigências legais de transparência, responsabilidade fiscal e padronização



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

de registros. A escolha da empresa **D&F EMPREENDIMENTOS EM GESTÃO PÚBLICA LTDA – ME**, através de dispensa de licitação, se justifica pela eficiência, economia e experiência comprovada na execução desses serviços, garantindo segurança e confiabilidade operacional para a Administração Municipal e demais órgãos públicos envolvidos.

Redenção - PA. 24 de novembro de 2025.

Equipe responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar:

RAFAEL ALVES

ATAIDE:00831

555203

Assinado de forma digital por RAFAEL
ALVES ATAIDE:00831555203
Dados: 2025.11.24 10:14:31 -03'00'

RAFAEL ALVES ATAÍDE

Membro da Equipe de Planejamento
Coordenador de Programas
Portaria nº 186/2025-GPM

FELIPE FERREIRA DE

SOUSA:03923753209

Assinado de forma digital por
FELIPE FERREIRA DE
SOUSA:03923753209
Dados: 2025.11.24 10:21:47 -03'00'

FELIPE FERREIRA DE SOUSA

Membro da Equipe de Planejamento
Diretor do Departamento de Planejamento
Portaria nº 136/2025-GPM

LOURIVAL

COSTA SERRA

JUNIOR:762762

28249

Assinado de forma
digital por LOURIVAL
COSTA SERRA
JUNIOR:76276228249
Dados: 2025.11.24
09:55:13 -03'00'

LOURIVAL COSTA S. JÚNIOR

Membro da Equipe de Planejamento
Coordenador de Programas
Portaria nº 188/2025





SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

MAPA DE RISCOS

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

As tabelas a seguir apresentam uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento para o Dispensa de licitação visando a Contratação de empresa especializada para implantação, hospedagem, manutenção e suporte técnico de Sistema Informatizado de Transparência Pública, em conformidade com as exigências da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência Fiscal), Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital), Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais que compõem a estrutura da Prefeitura Municipal de Redenção/PA.

ETAPA 1 – DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO	
RISCO: Ausência de equipe de Planejamento de Contratação.	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Descumprimento de formalidade legal.
Ação Preventiva:	Adotar checklist dos procedimentos a serem adotados para o planejamento de contratação.
Ação de Contingência:	Designar servidor ou equipe para auxiliar na elaboração do estudo técnico preliminar.
Responsável:	Secretário Municipal de Governo e Gestão: Ronilson de Souza Freitas

ETAPA 2 - FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA
RISCO: Ausência de informações para subsidiar o processo Licitatório



DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Contratação e execução deficiente do objeto.
Ação Preventiva:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, quantidade e prazo de início e conclusão.
Ação de Contingência:	Complementação das informações.
Responsável:	Equipe de Planejamento: Rafael Alves Ataíde Felipe Ferreira de Sousa Lourival Costa Serra Júnior

ETAPA 3 - ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES

RISCO: Ausência de equipe de Planejamento de Contratação.

Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Contratação deficiente, gastos com processo ineficiente.
Ação Preventiva:	Definir as regras gerais da contratação de forma clara, atentar à legislação vigente no tocante a exigências e requisitos excludentes.
Ação de Contingência:	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares.
Responsável:	Equipe de Planejamento: Rafael Alves Ataíde Felipe Ferreira de Sousa Lourival Costa Serra Júnior

ETAPA 4 - ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

RISCO: Falha na elaboração do termo de referência.

Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Dano:	contratação deficiente, gastos com processo ineficiente.
Ação Preventiva:	Adoção de checklist com item de aprovação do TR pela autoridade competente.
Ação de Contingência:	Revisão do termo de referência com inclusão das instruções ausentes.
Responsável:	Secretário Municipal de Governo e Gestão: Ronilson de Souza Freitas

ETAPA 5 - FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

RISCO: Não assinatura do contrato.

Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso na contratação dos serviços. Custos para a Administração.
Ação Preventiva:	Definir punição no Termo de Referência se empresa contratada se recusar a assinar o contrato dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência:	Abertura de novo Processo Licitatório
Responsável:	Diretora do Departamento de Contratos: Vera Lucia Afonso Tabora

ETAPA 6 - PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

RISCO: Falta de publicidade do ato administrativo.

Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Baixo
Dano:	Descumprimento de formalidade legal.
Ação Preventiva:	Adoção de checklist contemplando o item "publicação do contrato".





SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Ação de Contingência:	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.
Responsável:	Diretora do Departamento de Contratos: Vera Lucia Afonso Taborda

ETAPA 7- DESIGNAÇÃO DO GESTOR DE CONTRATO

RISCO: Designação de gestor de contratos sem capacidade técnica para desempenho da atividade.

Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Dano:	Comprometimento dos resultados esperados. Falhas na gestão do contrato.
Ação Preventiva:	Indicar gestor com conhecimento técnico na área do objeto do contrato.
Ação de Contingência:	Substituir gestor não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.
Responsável:	Secretário Municipal de Governo e Gestão: Ronilson de Souza Freitas

ETAPA 8- DESIGNAÇÃO DOS FISCAIS DE CONTRATO

RISCO: Designação de servidor sem capacidade técnica para desempenho da atividade.

Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Dano:	Comprometimento dos resultados esperados. Falhas na fiscalização do contrato.
Ação Preventiva:	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato.
Ação de Contingência:	Substituir fiscal não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.





SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Responsável:	Secretário Municipal de Governo e Gestão Ronilson de Souza Freitas
--------------	---

ETAPA 9- ALTERAÇÕES DO CONTRATO	
RISCO: Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos legalmente fixados.	
Probabilidade:	Alta
Impacto:	Alto
Dano:	Prejuízo ao erário.
Ação Preventiva:	Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.
Ação de Contingência:	Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento.
Responsável:	Gestor do Contrato: Lucas Vieira Borges

ETAPA 9- ENCERRAMENTO DO CONTRATO	
RISCO: Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos.	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Médio
Dano:	Prejuízo ao erário.
Ação Preventiva:	Verificar a inexistência de pendências financeiras, prejuízos a terceiros e ressarcimentos.
Ação de Contingência:	Notificar a contratada para regularizar as pendências, reter valores até o limite do ressarcimento.
Responsável:	Gestor do Contrato: Lucas Vieira Borges

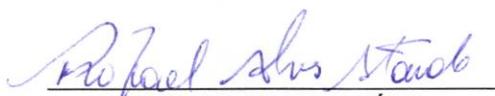


SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

A elaboração deste Mapa de Riscos permitiu identificar, avaliar e propor medidas de mitigação para os principais eventos que podem comprometer a contratação, implantação, hospedagem, manutenção e suporte técnico do Sistema Informatizado de Transparência Pública destinado à Prefeitura Municipal de Redenção/PA. Considerando o amplo arcabouço legal aplicável — incluindo a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei Complementar nº 131/2009 (Transparência Fiscal), a Lei nº 14.129/2021 (Governo Digital), a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) e demais normativos correlatos — verificou-se que a adoção de práticas robustas de gestão de riscos é essencial para assegurar a conformidade jurídica, a eficiência administrativa e a continuidade da prestação do serviço.

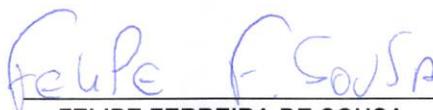
Assim, conclui-se que o presente Mapa de Riscos atende aos requisitos da Lei nº 14.133/2021 e fundamenta tecnicamente a tomada de decisão administrativa, contribuindo para uma contratação mais segura, eficiente e alinhada às exigências legais e às boas práticas de gestão pública. Recomenda-se que os riscos aqui identificados sejam continuamente monitorados ao longo de todo o ciclo de vida do contrato, garantindo maior transparência, controle e efetividade à execução do objeto.

Redenção - PA. 24 de novembro de 2025.



RAFAEL ALVES ATAÍDE

Membro da Equipe de Planejamento
Coordenador de Programas
Portaria nº 186/2025-GPM



FELIPE FERREIRA DE SOUSA

Membro da Equipe de Planejamento
Diretor do Departamento de Planejamento
Portaria nº 136/2025-GPM



LOURIVAL COSTA SERRA JÚNIOR

Membro da Equipe de Planejamento
Coordenador de Programas
Portaria nº 188/2025-GPM

