



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO
GERENCIAMENTO DE RISCOS

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Campo	Informação
Número da Matriz de Alocação de Riscos	R-01/2026
Responsável pela Edição	Khatlyn Ruhama Ribeiro de Almeida
Data de Criação	28/08/2026
Objeto da Matriz de Riscos	Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de publicação de atos oficiais do Município em jornal impresso de grande circulação no Estado de Rondônia.

A presente Matriz de Gerenciamento de Riscos tem por finalidade identificar, avaliar, prevenir e tratar os principais riscos que possam comprometer o planejamento, a contratação e a execução do objeto, estabelecendo medidas preventivas e ações de contingência para reduzir a probabilidade de ocorrência e/ou os impactos decorrentes dos riscos identificados.

2. HISTÓRICO DE REVISÕES

Nenhuma revisão realizada até o momento.

3. RISCOS IDENTIFICADOS

R-01 – Especificação insuficiente ou inadequada do objeto

Risco:

Especificação insuficiente, genérica ou inadequada dos serviços a serem contratados, ocasionando dificuldade na execução e fiscalização do objeto.

Causa do risco:

Falha no levantamento das necessidades da Administração ou ausência de detalhamento adequado das características, unidade de medida, forma de execução e condições de prestação dos serviços.

Fase:

Planejamento da contratação.

Alocado para:

Administração.

Nível do risco: Médio

Impactos

1. Os serviços contratados podem não atender integralmente às necessidades da Administração.
2. Dificuldade de fiscalização e medição dos serviços.
3. Necessidade de ajustes durante a execução contratual.
4. Possibilidade de prejuízo ao regular andamento dos processos administrativos que dependam de publicação.

Ações preventivas

P-01: Realizar levantamento adequado das necessidades da Administração e definir de forma clara e objetiva o objeto, quantitativos, unidade de medida, condições de execução e critérios de aceitação.

Responsável: Dayana Silva Teixeira.

Ações de contingência

C-01: Promover os ajustes administrativos cabíveis e, quando necessário, adotar nova estratégia de contratação para garantir a continuidade das publicações.

Responsável: Dayana Silva Teixeira.

R-02 – Atraso na conclusão do processo de contratação

Risco:

Atraso na conclusão do procedimento de contratação, ocasionando indisponibilidade do serviço quando houver necessidade de publicação.

Causa do risco:

Demora na elaboração dos documentos da fase de planejamento, realização da pesquisa de preços, análise processual, tramitação administrativa ou conclusão das fases da licitação.

Fase:

Planejamento/Contratação.

Alocado para:

Administração.

Nível do risco: Médio**Impactos**

1. Não atendimento da demanda no prazo necessário.
2. Risco de interrupção das publicações.
3. Possível atraso na tramitação de processos administrativos e licitatórios.
4. Necessidade de adoção de medidas administrativas emergenciais.

Ações preventivas

P-01: Planejar previamente as etapas da contratação, estabelecendo cronograma para elaboração dos documentos e acompanhamento da tramitação processual.

Responsável: Dayana Silva Teixeira.

P-02: Realizar o acompanhamento periódico do processo pelos setores responsáveis, buscando evitar paralisações ou atrasos na tramitação.

Responsável: Khatlyn Ruhama Ribeiro de Almeida.

Ações de contingência

C-01: Priorizar a tramitação das etapas pendentes e adotar, quando juridicamente possível, medidas administrativas para assegurar a continuidade das publicações necessárias.

Responsável: Dayana Silva Teixeira.

R-03 – Licitação deserta ou fracassada**Risco:**

Licitação deserta ou fracassada, impossibilitando a contratação do serviço no prazo inicialmente previsto.

Causa do risco:

Pesquisa de preços inadequada, condições excessivamente restritivas, especificações inadequadas, ausência de interessados ou preços ofertados incompatíveis com o valor estimado pela Administração.

Fase:

Contratação.

Alocado para:

Administração.

Nível do risco: Médio**Impactos**

1. Demora na contratação do serviço.
2. Risco de interrupção ou atraso das publicações.
3. Necessidade de repetição do procedimento.
4. Comprometimento do andamento de processos que dependam de publicação.

Ações preventivas

P-01: Realizar pesquisa de preços adequada e compatível com os valores efetivamente praticados no mercado.

P-02: Elaborar especificações claras, objetivas e compatíveis com a realidade do mercado, evitando exigências desnecessárias que possam restringir a competitividade.

Responsável: Dayana Silva Teixeira.

Ações de contingência

C-01: Avaliar as causas do resultado deserto ou fracassado e, quando cabível, promover os ajustes necessários no procedimento e realizar nova contratação.

Responsável: Dayana Silva Teixeira.

R-04 – Atraso ou não realização da publicação pela contratada

Risco:

A empresa contratada deixar de realizar a publicação no prazo solicitado pela Administração ou realizar a publicação em data diversa da estabelecida.

Causa do risco:

Falha operacional da contratada, problemas internos de comunicação, ausência de conferência ou descumprimento dos prazos estabelecidos.

Fase:

Execução contratual.

Alocado para:

Contratada.

Nível do risco: Médio

Impactos

1. Perda de prazo para publicidade de atos administrativos.
2. Necessidade de republicação.
3. Atraso na continuidade de procedimentos administrativos ou licitatórios.
4. Possíveis prejuízos ao Município decorrentes do descumprimento de prazos legais.

Ações preventivas

P-01: Estabelecer no Termo de Referência e no instrumento contratual os prazos, procedimentos e responsabilidades para encaminhamento e publicação dos atos.

P-02: Exigir confirmação do recebimento do material encaminhado para publicação.

Responsável: Fiscal/Gestor do contrato.

Ações de contingência

C-01: Notificar imediatamente a contratada para regularização da situação e, quando necessário, providenciar nova publicação, sem prejuízo da aplicação das medidas contratuais cabíveis.

Responsável: Fiscal/Gestor do contrato.

R-05 – Erro no conteúdo publicado

Risco:

Publicação de ato oficial com erro, alteração indevida ou divergência em relação ao conteúdo encaminhado pela Administração.

Causa do risco:

Erro de digitação, falha na transmissão do arquivo, alteração indevida do conteúdo ou ausência de conferência antes da publicação.

Fase:

Execução contratual.

Alocado para:

Contratada/Administração.

Nível do risco: Médio

Impactos

1. Publicação de informação incorreta.
2. Necessidade de republicação ou retificação.
3. Possível prejuízo ao andamento de processos administrativos.
4. Comprometimento da segurança e confiabilidade das informações publicadas.

Ações preventivas

P-01: Encaminhar os materiais para publicação em formato adequado e manter registro da versão enviada à contratada.

P-02: Exigir da contratada a reprodução fiel do conteúdo encaminhado pela Administração.

Responsável: Fiscal/Gestor do contrato.

Ações de contingência

C-01: Solicitar imediatamente a correção ou republicação do ato, conforme o caso, adotando as providências administrativas necessárias para preservar os efeitos do procedimento.

Responsável: Fiscal/Gestor do contrato.

R-06 – Publicação em veículo que não atende aos requisitos estabelecidos

Risco:

Realização da publicação em jornal que não atenda aos requisitos estabelecidos no procedimento de contratação, especialmente quanto à circulação no Estado de Rondônia.

Causa do risco:

Falha na verificação das condições do veículo de comunicação ou descumprimento das especificações pela contratada.

Fase:

Contratação/Execução contratual.

Alocado para:

Administração/Contratada.

Nível do risco: Baixo

Impactos

1. Publicação em veículo inadequado.
2. Necessidade de nova publicação.
3. Possível questionamento quanto ao atendimento da finalidade da publicidade.
4. Atraso na conclusão dos procedimentos administrativos.

Ações preventivas

P-01: Estabelecer de forma clara no Termo de Referência os requisitos mínimos que o veículo de comunicação deverá atender.

P-02: Verificar, durante a habilitação e/ou execução contratual, o atendimento dos requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

Responsável: Administração/Fiscal do contrato.

Ações de contingência

C-01: Solicitar nova publicação em veículo que atenda integralmente às condições estabelecidas, sem prejuízo das medidas administrativas e contratuais cabíveis.

Responsável: Fiscal/Gestor do contrato.

R-07 – Falha na comprovação da publicação

Risco:

Ausência ou atraso na apresentação de comprovante da efetiva publicação do ato oficial.

Causa do risco:

Falha administrativa da contratada, ausência de organização dos documentos ou não encaminhamento da edição do jornal à Administração.

Fase:

Execução contratual.

Alocado para:

Contratada.

Nível do risco: Baixo

Impactos

1. Dificuldade de comprovar a efetiva execução do serviço.
2. Atraso na conferência e ateste da despesa.
3. Dificuldade de instrução dos processos administrativos.
4. Risco de pagamento sem documentação suficiente para comprovação da execução.

Ações preventivas

P-01: Estabelecer como condição de medição e pagamento a apresentação da comprovação da publicação realizada.

Responsável: Fiscal/Gestor do contrato.

Ações de contingência

C-01: Solicitar formalmente à contratada a documentação comprobatória da publicação antes do ateste definitivo do serviço.

Responsável: Fiscal/Gestor do contrato.

4. ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE TRATAMENTO DE RISCOS

O acompanhamento das ações de tratamento dos riscos deverá ocorrer durante as fases de planejamento, contratação e execução do objeto, especialmente por meio do acompanhamento do processo administrativo e da fiscalização da execução contratual.

Sempre que identificado risco relevante ou alteração das condições inicialmente previstas, a matriz poderá ser revisada e atualizada pela equipe responsável, de modo a incorporar novas medidas preventivas ou de contingência.

Até o momento da elaboração desta matriz, **não há revisões ou acompanhamentos registrados.**

5. RESPONSÁVEIS

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

DAYANA SILVA TEIXEIRA

Secretária Municipal

KHATLYN RUHAMA RIBEIRO DE ALMEIDA

Assessora de Expediente da Administração e Planejamento

Nova União/RO, 28 de agosto de 2026.

Rua Independência, 1135 - Centro - Nova União/RO - CEP: 76.924-000
Contato: (69) 3466-1122 - Site: www.novauniao.ro.gov.br - CNPJ: 00.699.197/0001-07



Documento assinado eletronicamente por **DAYANA SILVA TEIXEIRA, SECRETARIO MUNICIPAL**, em 28/08/2026 às 11:55, horário de Nova União/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 2430 de 03/08/2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.novauniao.ro.gov.br, informando o ID **381505** e o código verificador **02063496**.

Referência: [Processo nº 2-990/2026](#).

Docto ID: 381505 v1