



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº: 3-73/2026/GP.

Objeto: Contratação, por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, do serviço de publicação oficial de atos administrativos no Diário Oficial do Estado de Rondônia DIOF.

Órgão: Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia/RO.

Entidade Requisitante: Gabinete do Prefeito.

Responsável: Cesar Siqueira de Lara, Chefe de Gabinete

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A necessidade da presente contratação decorre da **obrigatoriedade legal de dar publicidade aos atos administrativos** do Município de Primavera de Rondônia que **envolvam recursos estaduais**, especialmente aqueles decorrentes de convênios, termos de cooperação, termos de fomento, contratos, ajustes e instrumentos congêneres firmados com o Governo do Estado de Rondônia.

O Diário Oficial do Estado de Rondônia DIOF constitui o **meio oficial e legalmente reconhecido** para a divulgação desses atos, sendo condição indispensável para a **validade, eficácia jurídica e transparência administrativa**, nos termos da legislação vigente e das normas que regem a Administração Pública.

A ausência de publicação no DIOF pode acarretar **nulidade dos atos administrativos**, suspensão de repasses estaduais, glosas de recursos, apontamentos pelos órgãos de controle e prejuízos diretos ao interesse público.

Trata-se, portanto, de **serviço público essencial, contínuo e indispensável**, cuja contratação não se relaciona à escolha entre soluções concorrenciais, mas à necessidade de cumprimento de exigência legal específica, vinculada à natureza dos recursos envolvidos.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

A contratação encontra-se alinhada ao planejamento administrativo e orçamentário da Administração Municipal, integrando as **despesas de custeio necessárias à manutenção da legalidade e da transparência dos atos administrativos**.

A demanda possui caráter **recorrente e previsível**, uma vez que decorre da rotina administrativa do Município, especialmente da celebração e execução de instrumentos que envolvem recursos estaduais, cuja publicidade oficial é obrigatória.

A contratação está compatível com o Plano de Contratações Anual PCA, quando elaborado, bem como com a Lei Orçamentária Anual LOA, enquadrando-se como despesa continuada indispensável ao regular funcionamento da Administração Pública.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A contratação deverá observar os seguintes requisitos técnicos, legais e operacionais:

- Prestação do serviço de publicação oficial exclusivamente pelo Diário Oficial do Estado de Rondônia DIOF;
- Garantia da autenticidade, integridade e fidelidade dos atos publicados;
- Atendimento rigoroso aos prazos legais aplicáveis a cada tipo de ato administrativo;
- Emissão de comprovante oficial de publicação para cada ato divulgado;
- Disponibilização das publicações em meio eletrônico, com acesso público;
- Cobrança conforme a **tabela oficial de preços vigente do DIOF**, calculada de acordo com o tamanho do conteúdo publicado;
- Emissão de boleto bancário após a realização da publicação;
- Compatibilidade da execução contratual com a dotação orçamentária disponível;
- Fiscalização da execução contratual por servidor designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO:

As quantidades estimadas para a presente contratação foram definidas considerando a **natureza contínua, recorrente e sob demanda** do serviço de publicação oficial de atos administrativos no Diário Oficial do Estado de Rondônia DIOF, bem como a **forma de cobrança adotada**, baseada no **tamanho do conteúdo efetivamente publicado**, conforme tabela oficial de preços vigente.

Diferentemente de serviços de fornecimento contínuo com cobrança periódica fixa, a prestação do serviço de publicação oficial **não se submete a quantitativos previamente determinados**, uma vez que a quantidade de publicações está diretamente vinculada à **edição de atos administrativos**, os quais variam conforme a demanda administrativa, a celebração de convênios, a execução de programas e a prática de atos que envolvem recursos estaduais.

Dessa forma, a estimativa quantitativa da contratação corresponde a uma **previsão global para o período de 12 (doze) meses**, abrangendo todo o exercício financeiro, considerando o histórico de publicações realizadas em exercícios anteriores e a expectativa de manutenção do volume médio de atos sujeitos à publicação obrigatória.

Memória de cálculo:

- Natureza do serviço: contínuo, recorrente e prestado sob demanda;
- Forma de cobrança: valor variável, calculado conforme o tamanho do conteúdo publicado, com emissão de boleto após a publicação;
- Período de vigência pretendido: 12 (doze) meses;
- Quantidade estimada: estimativa global anual de publicações, sem fixação de número mínimo ou máximo de atos, por se tratar de demanda variável e imprevisível.

A estimativa **não se baseia em quantidade fixa de publicações**, tampouco em periodicidade mensal, mas sim em **projeção orçamentária**, suficiente para assegurar a cobertura financeira das publicações obrigatórias ao longo do exercício, sem comprometer a continuidade das atividades administrativas ou gerar compromissos desnecessários à Administração.

Quanto às interdependências com outras contratações, verifica-se que a presente demanda **não possui interdependência operacional ou contratual** com outras aquisições ou serviços que possibilitem a obtenção de economia de escala, uma vez que:

- o serviço é prestado por órgão público exclusivo;
- os valores são definidos em tabela pública oficial, não passível de negociação;
- a execução ocorre por demanda administrativa, sem possibilidade de consolidação de quantitativos para redução de custos.

Os documentos que dão suporte à presente estimativa consistem, dentre outros:

- na tabela oficial de preços vigente do Diário Oficial do Estado de Rondônia DIOF;
- no histórico de publicações realizadas em exercícios anteriores;
- na previsão de vigência anual da contratação, compatível com o exercício financeiro.

Assim, as quantidades estimadas mostram-se **adequadas, proporcionais e compatíveis com a necessidade administrativa**, atendendo ao princípio do planejamento, assegurando previsibilidade orçamentária e garantindo a regularidade da publicação dos atos administrativos obrigatórios.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA:

O levantamento de mercado demonstrou que o **Diário Oficial do Estado de Rondônia DIOF é o único meio oficialmente autorizado** para a publicação de atos administrativos relacionados a recursos estaduais.

Foram analisadas as seguintes alternativas:

- **Licitação para seleção de fornecedor:** inviável, diante da inexistência de pluralidade de fornecedores;
- **Utilização de outros meios de publicação:** juridicamente inadequada, por não atender às exigências legais aplicáveis aos atos envolvendo recursos estaduais;
- **Contratação direta do DIOF:** única alternativa técnica, jurídica e economicamente viável.

Sob o aspecto econômico, os preços são definidos por **tabela pública oficial**, afastando riscos de sobrepreço e garantindo previsibilidade orçamentária.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base:

- § Na tabela oficial de preços vigente do DIOF;
- § No histórico de publicações realizadas pelo Município;
- § Na média de gastos observada em exercícios anteriores.

Valor total estimado: R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), em regime estimativo, podendo variar conforme a quantidade e o tamanho das publicações efetivamente realizadas.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Publicação de atos administrativos, editais, contratos, avisos e demais documentos oficiais no Diário Oficial do Estado de Rondônia	Estimativo anual	serviço	Imagem em Anexa Abaixo	R\$ 4.000,00

Tabela de preços de publicação			
CÁLCULO DEVERÁ SER FEITO DE ACORDO COM A FÓRMULA: ALTURA X LARGURA X (VALOR EM R\$)			
	VALOR DO CARACTERE	VALOR DA IMAGEM	PRAZO DE PAGAMENTO (EM DIAS)
Pessoas físicas e jurídicas de direito privado →	R\$ 0,1	R\$ 3,14	3
Administração Direta →	ISENTO	ISENTO	ISENTO
Administração Indireta →	R\$ 0,1	R\$ 3,14	3
Prefeitura e câmaras municipais →	R\$ 0,03	R\$ 1	3

Disponível em [Quanto custa publicar? - Imprensa Oficial do Governo do Estado de Rondônia](#)

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução proposta consiste na contratação direta do serviço de publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia DIOF, por inexigibilidade de licitação, assegurando a publicidade, legalidade e eficácia dos atos administrativos municipais.

O serviço compreenderá todas as etapas da publicação, desde o recebimento do conteúdo até a disponibilização oficial e emissão do comprovante, garantindo rastreabilidade e transparência.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Não se aplica o parcelamento da contratação, tendo em vista que se trata de **serviço público essencial, contínuo e indivisível**, cuja prestação ocorre de forma regular ao longo de todo o exercício financeiro, conforme a necessidade administrativa da Administração Municipal, não sendo **técnica, operacional ou juridicamente possível a sua segmentação**.

O serviço de publicação oficial de atos administrativos relacionados a recursos estaduais é prestado **de forma integrada e exclusiva** pelo Diário Oficial do Estado de Rondônia DIOF, órgão oficial legalmente instituído para esse fim, inexistindo possibilidade de divisão do objeto entre diferentes prestadores ou de fracionamento da execução sem violação das exigências legais de publicidade dos atos administrativos.

Ademais, a execução do serviço ocorre **sob demanda**, conforme a edição dos atos administrativos, sendo o faturamento realizado **por publicação individual**, com valores calculados de acordo com o **tamanho do conteúdo publicado**, observada a tabela oficial de preços vigente do DIOF, mediante emissão de boleto após a efetiva realização da publicação. Tal forma de cobrança reforça a **natureza unitária do objeto**, afastando qualquer viabilidade de parcelamento contratual no sentido técnico ou econômico.

Ressalta-se, ainda, que eventual tentativa de parcelamento não geraria qualquer ganho de economicidade ou eficiência, uma vez que os preços são **tabelados, públicos e não passíveis de negociação**, além de inexistirem alternativas legais para a prestação do serviço.

Dessa forma, o não parcelamento da contratação mostra-se **tecnicamente adequado, juridicamente necessário e plenamente compatível com o interesse público**, atendendo aos

princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público, planejamento administrativo e segurança jurídica.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

A contratação proposta visa alcançar **resultados concretos, objetivos e mensuráveis**, sob a ótica da legalidade, da transparência administrativa, da eficiência na gestão pública e do adequado aproveitamento dos recursos públicos, considerando a natureza obrigatória e contínua do serviço de publicação oficial no Diário Oficial do Estado de Rondônia DIOF.

Do ponto de vista da **legalidade e da segurança jurídica**, a contratação assegura o cumprimento integral das obrigações legais de publicidade dos atos administrativos que envolvem recursos estaduais, garantindo a validade, a eficácia e a oponibilidade desses atos perante terceiros, bem como prevenindo riscos de nulidade, ineficácia administrativa e questionamentos pelos órgãos de controle interno e externo.

Sob a perspectiva da **transparência e do controle social**, a publicação no DIOF permite o amplo acesso da sociedade, dos órgãos fiscalizadores e das instituições de controle às informações oficiais da Administração Municipal, fortalecendo os princípios da publicidade, moralidade e accountability, além de assegurar maior confiabilidade às ações governamentais.

No que se refere à **economicidade**, a contratação direta do DIOF, por inexigibilidade de licitação, assegura a adoção de valores previamente definidos em tabela oficial pública, afastando riscos de sobrepreço, flutuações indevidas de valores ou custos adicionais decorrentes de procedimentos licitatórios inviáveis. A utilização de regime estimativo contribui para o planejamento orçamentário, sem a criação de obrigações financeiras desnecessárias.

Quanto ao **aproveitamento dos recursos humanos**, a solução adotada evita a mobilização desnecessária de servidores para a condução de procedimentos licitatórios ou estudos comparativos que não se mostrariam tecnicamente ou juridicamente viáveis, permitindo que a equipe administrativa concentre esforços em atividades finalísticas, estratégicas e de maior impacto para a Administração Pública.

Sob a ótica dos **recursos materiais e operacionais**, a contratação do prestador exclusivo elimina a necessidade de investimentos em sistemas próprios de publicação, manutenção de plataformas alternativas ou contratação de soluções paralelas, garantindo a utilização eficiente da infraestrutura já existente, mantida e operada pelo próprio Diário Oficial do Estado de Rondônia.

No aspecto **financeiro e orçamentário**, a solução proposta assegura previsibilidade dos gastos, compatibilidade com a dotação orçamentária disponível e racionalização das despesas de custeio, contribuindo para a sustentabilidade financeira da Administração Municipal e para a continuidade regular das atividades administrativas.

Dessa forma, os resultados pretendidos com a contratação revelam-se plenamente compatíveis com os princípios da **eficiência, economicidade, planejamento, segurança jurídica e interesse público**, promovendo o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, além de assegurar a regularidade e a transparência dos atos administrativos do Município.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

Previamente à celebração da contratação, a Administração Municipal deverá adotar as seguintes providências administrativas, com vistas à **adequada instrução do processo**, à **observância dos princípios da legalidade, planejamento, controle e segurança jurídica**, bem como ao atendimento integral às disposições da Lei nº 14.133/2021:

1. Instauração e regular instrução de processo administrativo específico, devidamente autuado e numerado, contendo todos os documentos exigidos para a contratação direta, incluindo o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar e demais peças necessárias à fase preparatória;

2. Verificação da existência de dotação orçamentária suficiente e da disponibilidade financeira, com a devida emissão da reserva orçamentária ou documento equivalente, em conformidade com as normas de direito financeiro, orçamentário e com a Lei Orçamentária Anual vigente;

3. Análise técnica e emissão de parecer pela Unidade de Auditoria Interna, quanto à regularidade formal e material dos documentos que integram a fase preparatória, avaliando a adequação da contratação, a justificativa da inexigibilidade e a conformidade com as normas aplicáveis;

4. Encaminhamento dos autos à Procuradoria Geral do Município PGM, para emissão de parecer jurídico acerca da legalidade da contratação por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;

5. Autorização formal da autoridade competente, após a manifestação das unidades técnicas e jurídicas, reconhecendo a necessidade da contratação e a regularidade do procedimento administrativo;

6. Formalização da contratação por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, por meio de instrumento contratual ou documento equivalente, conforme a natureza da relação jurídica estabelecida com o Diário Oficial do Estado de Rondônia DIOF.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Não há contratações correlatas ou interdependentes associadas ao objeto da presente contratação, uma vez que o serviço de **publicação oficial de atos administrativos relacionados a recursos estaduais** é prestado de forma **exclusiva, integrada e autônoma** pelo Diário Oficial do Estado de Rondônia DIOF, órgão oficial legalmente instituído para esse fim.

A execução do serviço não depende da contratação prévia ou concomitante de outros bens, serviços ou soluções complementares, tampouco demanda integração operacional, técnica ou contratual com sistemas, plataformas ou prestadores externos à estrutura do próprio DIOF. Todo o fluxo de publicação, desde o envio do conteúdo até a disponibilização oficial e emissão do comprovante, ocorre de maneira independente e plenamente funcional.

Ressalta-se, ainda, que eventual contratação de outros meios de publicidade institucional ou serviços de divulgação não se confunde nem se integra ao objeto ora analisado, por não atenderem às exigências legais específicas aplicáveis aos atos administrativos que envolvem recursos estaduais.

Dessa forma, a contratação em questão **não demanda a realização de ajustes, aquisições complementares ou contratações paralelas**, sendo suficiente, por si só, para atender integralmente à necessidade administrativa identificada, sem gerar dependências operacionais ou riscos de fracionamento indevido do objeto.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS:

A contratação em análise refere-se à prestação de **serviço administrativo de publicação oficial de atos administrativos**, não envolvendo a execução de obras, intervenções físicas, implantação de estruturas, utilização intensiva de recursos naturais ou geração direta de resíduos, razão pela qual **não se identificam impactos ambientais negativos relevantes decorrentes da execução do objeto**.

O serviço será prestado pelo Diário Oficial do Estado de Rondônia DIOF, órgão público oficial que opera predominantemente em **ambiente digital**, mediante sistemas eletrônicos de recepção, processamento e disponibilização das publicações, o que contribui para a redução do consumo de papel, de insumos físicos e de deslocamentos, configurando, inclusive, **impacto ambiental positivo indireto**.

Considerando que a contratação se limita à continuidade de serviço já existente e regularmente prestado, sem ampliação de atividades ou alteração de processos operacionais, não há previsão de impactos ambientais adicionais ou agravamento de impactos já existentes, tratando-se de atividade administrativa de baixo risco ambiental.

Como medidas preventivas e mitigadoras, quando aplicáveis, destacam-se:

- a observância, pelo prestador do serviço, das normas ambientais e de sustentabilidade aplicáveis à Administração Pública;
- a priorização de meios digitais para envio, processamento e armazenamento das publicações, reduzindo o uso de materiais físicos;
- o acompanhamento e fiscalização da execução contratual pela Administração, de modo a assegurar que a prestação do serviço permaneça compatível com práticas administrativas sustentáveis.

Dessa forma, conclui-se que a contratação apresenta **baixo impacto ambiental**, sendo compatível com os princípios do **desenvolvimento sustentável, da prevenção, da eficiência administrativa e da responsabilidade ambiental**, não gerando riscos ambientais relevantes e contribuindo para a modernização e racionalização dos procedimentos administrativos da Administração Pública.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Diante de todo o exposto neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação do **Diário Oficial do Estado de Rondônia DIOF**, por **inexigibilidade de licitação**, nos termos do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, mostra-se **plenamente adequada, necessária, vantajosa e juridicamente viável** para o atendimento da necessidade administrativa identificada.

A solução proposta atende de forma integral às exigências legais de **publicidade dos atos administrativos**, especialmente daqueles que envolvem recursos estaduais, assegurando a **validade, a eficácia e a segurança jurídica** desses atos, bem como o cumprimento dos princípios da legalidade, transparência, eficiência, planejamento e interesse público.

Restou devidamente demonstrada a **inviabilidade de competição**, em razão da **exclusividade legal do DIOF** para a publicação oficial dos atos administrativos exigidos, bem como a adequação da forma de contratação adotada, a qual se revela a **única alternativa técnica e juridicamente possível** para assegurar a regularidade dos procedimentos administrativos e a continuidade das atividades institucionais da Administração Municipal.

Ressalta-se, ainda, que a contratação apresenta **previsibilidade orçamentária, racionalização de recursos e baixo risco operacional e ambiental**, não gerando ônus desnecessários à Administração, tampouco riscos de nulidade, glosas ou apontamentos pelos órgãos de controle.

Dessa forma, manifesta-se este Estudo Técnico Preliminar de forma **favorável à contratação**, por inexigibilidade de licitação, **recomendando-se o prosseguimento do processo administrativo**, com a adoção das providências legais subsequentes para a formalização da contratação, em estrita observância à legislação vigente e ao interesse público.

Primavera de Rondônia/RO, data e hora da assinatura eletrônica

Autorizado por:

Cesar Siqueira de Lara
Chefe de Gabinete
Portaria nº 001/GP/2026
Ordenador de Despesas
Lei Ordinária N°1.379/2025

Elaborado por:

Igor Kaique Venturin Vieira
Assessor Técnico II
Matricula nº 1704
Gabinete do Prefeito

Rua Jonas Antônio de Souza, 1466 - Centro - Primavera de Rondônia/RO CEP: 76.976-000
Contato: (69) 3446-1139 - Site: www.primavera.ro.gov.br - CNPJ: 84.723.030/0001-16

Documento assinado eletronicamente por **IGOR KAIQUE VENTURIN VIEIRA, ASSESSOR TÉCNICO II**, em 16/01/2026 às 09:04, horário de Primavera de Rondônia/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 3420 de 07/10/2025](#).

Documento assinado eletronicamente por **CESAR SIQUEIRA DE LARA, CHEFE DE GABINETE**, em 16/01/2026 às 09:05, horário de Primavera de Rondônia/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 3420 de 07/10/2025](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site primaveraderondonia.digproc.com.br/primavera, informando o ID **19042** e o código verificador **6174FC56**.

Cientes			
Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	IGOR KAIQUE VENTURIN VIEIRA	***.893.832-**	16/01/2026 09:03

Anexos			
Seq.	Documento	Data	ID
1	Mapa de Risco	13/01/2026	19046



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
GABINETE DO PREFEITO
GESTÃO 2025/2028

MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº: 3-73/2026/GP

Objeto: Contratação, por inexigibilidade de licitação, do Diário Oficial do Estado de Rondônia – DIOF, para prestação de serviços de publicação oficial de atos administrativos que envolvam recursos estaduais.

Órgão: Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia/RO.

Entidade Requisitante: Gabinete do Prefeito.

Responsável: Cesar Siqueira de Lara, Chefe de Gabinete,

1. Metodologia adotada

O presente Mapa de Riscos foi elaborado nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando as etapas da contratação (planejamento, formalização e execução), a natureza do serviço público essencial de publicação oficial de atos administrativos, bem como os princípios da legalidade, prevenção, continuidade do serviço público, eficiência, transparência e interesse público.

2. Identificação, análise e tratamento dos riscos

Legenda:

- **Probabilidade (P):** Baixa / Média / Alta.
- **Impacto (I):** Baixo / Médio / Alto.
- **Nível de Risco:** Resultado da análise conjunta de P e I.

2.1. Riscos na fase de planejamento e contratação

Risco Identificado	Causa Provável	P	I	Nível do Risco	Medidas de Prevenção/Mitigadoras	Responsável
Questionament o quanto à inexigibilidade	Fundamentação insuficiente da exclusividade	baixa	Alto	Médio	Fundamentação robusta no DFD, ETP e TR, demonstrando a exclusividade legal do DIOF e a obrigatoriedade da publicação de atos relacionados a recursos estaduais	Unidade Requisitante / Autoridade Competente
Inadequação da estimativa de valor	Variação no volume e tamanho das publicações	Média	Médio	Médio	Adoção de regime estimativo, com base em histórico e limite anual definido no ETP e no TR	Unidade Requisitante / Setor Contábil
Ausência ou insuficiência de dotação orçamentária	Falha no planejamento orçamentário	Baixa	Alto	Médio	Reserva/bloqueio orçamentário prévio.	Setor Contábil
Atraso na tramitação processual	Falhas no fluxo administrativo	Média	Baixo	Baixo	Definição clara do fluxo interno do processo e acompanhamento pela unidade requisitante	Gabinete do Prefeito



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
GABINETE DO PREFEITO
GESTÃO 2025/2028

2.2. Riscos na fase de execução contratual

Risco Identificado	Causa Provável	P	I	Nível do Risco	Medidas de Prevenção/Mitigadoras	Responsável
Atraso na publicação dos atos administrativos	Problemas operacionais ou envio intempestivo do conteúdo	Baixa	Alto	Médio	Planejamento interno para envio tempestivo dos atos e acompanhamento contínuo da execução	Unidade Requisitante / Fiscal do Contrato
Cobrança em desacordo com a tabela oficial	Erro administrativo ou atualização não observada	Baixa	Médio	Baixo	Conferência do boleto com base na tabela oficial vigente do DIOF	Fiscal do Contrato
Atraso no pagamento das faturas	Falha administrativa interna	Média	Médio	Médio	Planejamento financeiro e controle dos prazos de pagamento	Setor Financeiro
Ausência de registros formais da fiscalização	Fiscalização insuficiente	Baixa	Médio	Baixo	Designação formal de gestor e fiscal do contrato e registro das ocorrências nos autos	Autoridade Competente / Fiscal do Contrato

2.3. Riscos jurídicos e institucionais

Risco Identificado	Causa Provável	P	I	Nível do Risco	Medidas de Prevenção/Mitigadoras	Responsável
Apontamentos por órgãos de controle	Inconsistência entre ETP, TR e contrato	Baixa	Alto	Médio	Coerência documental e decisões fundamentadas da autoridade competente, com apoio técnico opinativo da AUDIN e da PGM	Autoridade Competente
Descontinuidade do serviço público essencial	Encerramento contratual sem planejamento	Baixo	Alto	Médio	Planejamento prévio de prorrogação ou nova contratação dentro do prazo legal	Autoridade Competente



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
GABINETE DO PREFEITO
GESTÃO 2025/2028

3. Monitoramento e revisão dos riscos:

O acompanhamento dos riscos será realizado de forma contínua pelo Gestor e Fiscal do Contrato, devendo eventuais ocorrências relevantes serem registradas nos autos do processo administrativo.

Sempre que houver alteração significativa nas condições contratuais, normativas ou operacionais, o presente Mapa de Riscos poderá ser revisto e atualizado, com o objetivo de manter a efetividade das medidas de controle e mitigação adotadas.

4. Conclusão:

Os riscos identificados são compatíveis com a natureza da contratação, sendo considerados controláveis e aceitáveis, desde que observadas as medidas preventivas e mitigadoras previstas neste Mapa de Riscos.

Dessa forma, conclui-se que a contratação apresenta **risco residual baixo a moderado**, não comprometendo a viabilidade da contratação nem a continuidade do serviço público essencial de publicação oficial de atos administrativos.

Primavera de Rondônia/RO, data e hora da assinatura eletrônica

Autorizado por:

Cesar Siqueira de Lara
Chefe de Gabinete
Portaria nº 001/GP/2026
Ordenador de Despesas
Lei Ordinária N°1.379/2025





Município de Primavera de Rondônia

84.723.030/0001-16
Rua Jonas Antonio de Souza
www.primavera.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Mapa	de Risco	13/01/2026

ID:	19046	Processo	Documento
CRC:	DD9B26A6		
Processo:	3-73/2026		
Usuário:	IGOR KAIQUE VENTURIN VIEIRA		
Criação:	13/01/2026 09:29:52	Finalização:	13/01/2026 09:30:00

MD5:	0D566990FE06B2E0B40C554A5800C19C
SHA256:	EA8C2ED03C3691467B87FAA393A971788CA87D475973A3C6A535D6811A1F609A

Súmula/Objeto:

ETP referente a contratação referente ao DIOF

INTERESSADOS

GABINETE DO PREFEITO	Primavera de Rondônia	RO	13/01/2026 09:29:52
----------------------	-----------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

PUBLICAÇÕES - DIOF	13/01/2026 09:29:52
--------------------	---------------------

CIENTES

IGOR KAIQUE VENTURIN VIEIRA	13/01/2026 09:30:00
-----------------------------	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Estudo Técnico 4	13/01/2026	19042
------------------	------------	-------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	CESAR SIQUEIRA DE LARA	CHEFE DE GABINETE	16/01/2026 09:05:14
--	------------------------	-------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3420/2025.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site primaveraderondonia.digproc.com.br/primavera informando o ID 19046 e o CRC DD9B26A6.