



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, 444 – Centro – Jaú – SP

Telefone: (14) 3602-1803

www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
**Habitação e
Planejamento Urbanístico**

Análise de Riscos

Processo Administrativo nº 0300012177/2025-PG-3

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para a Construção de Cobertura com Estrutura Metálica destinada à nova área de Transbordo Municipal

Assunto: Análise de Riscos

Data: Jahu/SP, 23 de janeiro de 2026

| Item | Fase | Objetivo | Evento de Risco | Possíveis Causas | Potenciais Consequências | Sugestões para Controle Interno |
|------|--|--|---|--|--|---|
| A | Solicitação dos Serviços ao Departamento de Projetos | Oficialização do Pedido | Falta de Formalização dos Pedidos | A) Carência de Informações para elaboração do projeto; B) Falta de documento com solicitação do referido pedido; C) Ausência de recursos para execução do projeto; D) Prazo inexecuível; | A) A carência de informações da demanda resulta em projetos que não atendem às necessidades da população; B) A falta de redução a termo dos pedidos, mediante Ofício, Processo ou E-mail, desrespeita os princípios Constitucionais da Publicidade e Eficiência, pois não deixa registros de informações solicitadas, como características do objeto, fonte de recursos e prazos; C) A ausência de recursos impossibilita a execução do objeto; D) Prazos muito curtos comprometem drasticamente a qualidade dos projetos executados, aumentando a chance da ocorrência de erros; | A) A Secretaria Demandante deve estudar minuciosamente o problema a ser resolvido antes de fazer a solicitação; B) Instruir todas as Secretarias do Município de Jahu a fazerem pedidos via Ofício, Processo ou E-mail; C) Planejar previamente as obras a serem executadas; D) Alertar com a devida antecedência o Departamento de Projetos sobre as demandas municipais; |
| B | Oficialização da Demanda | Início do Trâmite Licitatório | Retrabalhos | A) Falta de padronização dos procedimentos e documentações; B) Falta de sistema ou modelo de processo que defina ou exija credenciais para inicialização da demanda; | A) Ausência ou incorreção nas informações técnicas relativas à demanda. B) Retrabalho - Necessidade de muitos ajustes para que a solução contratada atenda às necessidades; C) Contratação de uma solução que não atenda à necessidade de negócio que a desencadeou; | A) Padronização de toda a documentação necessária à abertura do Certame Licitatório, de forma a agilizar a tramitação; B) Definição na legislação municipal das atribuições de todos os agentes envolvidos no certame licitatório, bem como, os responsáveis por cada etapa; C) Cada agente envolvido nos certames licitatórios aja estritamente dentro das suas atribuições previstas na Legislação Municipal de forma e evitar eventuais imperícias e desrespeito à hierarquia municipal; |
| C | Planejamento das Contratações | Assegurar a Eficiência do Trâmite Licitatório | Morosidade do Certame Licitatório e Erros Processuais | A) Execução de atividades fora do rol de atribuições de cada Servidor Público; B) Nomeação de Servidores com excesso de serviços em paralelo, isto é, sem tempo hábil para a execução das atividades do certame; C) Falta de Servidores Públicos; D) Ausência de um processo de verificação de incompatibilidade entre os agentes públicos indicados e licitantes/contratados habituais da Administração; | A) Erros na elaboração na etapa de planejamento da contratação; B) Atraso no processo de contratação; C) Sobrecarga de trabalho; D) Violação ao princípio da Segregação de Função; E) Suspensão dos processos licitatórios; F) Responsabilização dos Servidores Públicos; G) Contratação de empresa cujos sócios sejam servidores da unidade. | A) Instruir a todas as Secretarias a apenas indicarem Servidores Públicos para atividades compatíveis com suas atribuições; B) Observar o quantitativo de serviços por Servidor Público na distribuição das demandas do Município; C) Que o Poder Executivo e Legislativo verifiquem anualmente a quantidade de Servidores face as demandas do Município; D) Estabelecer, no processo de indicação, a obrigatoriedade de realizar pesquisa prévia junto ao Departamento de Recursos Humanos no sentido de verificar possíveis incompatibilidades quanto à participação dos servidores selecionados em relação à Contratação; E) Promover a supervisão do processo de contratação por outra Secretaria do Município de modo que o princípio da segregação de funções esteja sendo obedecida; |
| D | Planejamento das Contratações | Estudos Técnicos Preliminares Necessidade da Contratação | Contratações sem Estudo Técnico Preliminar | A) Falta de padronização ou mapeamento do processo de contratação; | A) Suspensão da contratação por órgãos de controle. B) Desperdício de recursos públicos; C) Atraso nas entregas e descumprimento de prazos D) Responsabilização dos Servidores; E) Ineficiência no processo de contratações do órgão. | A) Definir norma interna que estabeleça que a Procuradoria Geral do Município de Jahu não aprovará processo de contratação que não contenha as informações pertinentes aos estudos técnicos preliminares da contratação; B) Mapear e padronizar o processo de contratação, elaborando checklist de controle para auxiliar no acompanhamento e cumprimento das etapas previstas; C) Realizar plano de capacitação permanente para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar; |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, 444 – Centro – Jaú – SP

Telefone: (14) 3602-1803

www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
**Habitação e
Planejamento Urbanístico**

Análise de Riscos

Processo Administrativo nº 0300012177/2025-PG-3

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para a Construção de Cobertura com Estrutura Metálica destinada à nova área de Transbordo Municipal

Assunto: Análise de Riscos

Data: Jahu/SP, 23 de janeiro de 2026

| Item | Fase | Objetivo | Evento de Risco | Possíveis Causas | Potenciais Consequências | Sugestões para Controle Interno |
|------|-------------------------------|---|---|--|--|---|
| E | Planejamento das Contratações | Estudos Técnicos Preliminares Alinhamento ao Planejamento da Prefeitura | Falhas ou Ausuência de Análise de Alinhamento da Contratação ao Planejamento da Prefeitura | A) Ausuência de Planejamento Estratégico na Prefeitura; B) Ausuência de um Plano de Contratações Anual; C) Ausuência ou falha no processo de análise das contratações alinhado aos instrumentos de Planejamento da Prefeitura; | A) Contratação de solução que não atenda a necessidade que originou a contratação; ; B) Retrabalho; C) Responsabilização dos Servidores Públicos envolvidos; D) Suspensão da contratação por órgãos de controle; E) Atraso da contratação; | A) Instituição de um Plano de Contratações Anual. B) Instituir Instância de Governança para acompanhar as contratações e os principais contratos da Prefeitura; C) Estabelecer um trâmite onde esteja previsto a obrigatoriedade de análise acerca do alinhamento da contratação; |
| F | Planejamento das Contratações | Análise de Riscos | Falha ou Ausuência de Estudo para Identificar os Eventos não Previstos que Possam Impactar nos Objetivos da Contratação | A) Não realização de análise de riscos; B) Análise de riscos deficiente, com a desconsideração de riscos relevantes; | A) Ausuência de gerenciamento das incertezas; B) Não mitigação dos riscos da contratação; | A) Estabelecer um plano de ação para verificar a implantação dos controles sugeridos, antes da execução de cada etapa; B) Verificar a possibilidade de estabelecer um fluxo de gerenciamento dos riscos da etapa de fiscalização contratual de forma a obter o registro e relato dos eventos e dos resultados dos controles implantados; C) Orientar e capacitar as equipes participantes de todas as etapas do certame licitatório sobre o fluxo, as atividades de gerenciamento (registro e relato) e sua importância para a melhoria do processo de Governança Institucional nas Compras Públicas; |
| G | Planejamento das Contratações | Termo de Referência ou Projeto Básico | Falhas no Termo de Referência | A) Falta de entendimento da solução adequada (demanda); B) Ausuência de setor responsável para instrução padronizada e organização de banco de termo de referência ou projeto básico como instrumento de apoio e consulta. C) Ausuência de metodologia de melhoria continuada do processo; | A) Termo de Referência ou Projeto Básico cujo conteúdo (requisitos) não permite selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração; B) Contrato sem mecanismos adequados para a gestão contratual; C) Retrabalho e aumento do prazo para elaboração do Termo de Referência; | A) Elaboração de lista de verificação (checklist) para analisar e avaliar a completude do documento; B) Elaboração de Plano de Capacitação Periódica das Secretarias; C) Construção de banco de dados com as informações e sugestões encaminhadas nos relatórios - modelos e instrumentos adequados de controle contratual; D) Encaminhamento dos resultados (relatórios de gerenciamento) para conhecimento e tomada de decisão da Instância de Governança do Órgão; E) Orientar e capacitar as equipes de contratação sobre o fluxo, as atividades de gerenciamento (registro e relato) e sua importância para a melhoria do processo de Governança Institucional nas Compras Públicas. |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, 444 – Centro – Jaú – SP

Telefone: (14) 3602-1803

www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
**Habitação e
Planejamento Urbanístico**

Análise de Riscos

Processo Administrativo nº 0300012177/2025-PG-3

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para a Construção de Cobertura com Estrutura Metálica destinada à nova área de Transbordo Municipal

Assunto: Análise de Riscos

Data: Jahu/SP, 23 de janeiro de 2026

| Item | Fase | Objetivo | Evento de Risco | Possíveis Causas | Potenciais Consequências | Sugestões para Controle Interno |
|------|-------------------------|--|---|--|--|---|
| H | Seleção de Fornecedores | Garantia do Cumprimento à Legislação Vigente | Falhas na Contratação | A) Erro na escolha dos responsáveis (pregoeiro, comissão) por ausência de verificação de capacidade técnica do servidor; B) Ausência de pessoal qualificado para exercer a função de pregoeiro ou comissão julgadora. | A) Contratação de objeto que não atenda à necessidade; B) Não detecção de descumprimento de exigências do certame; C) Atraso no processo licitatório devido à recursos das empresas participantes questionando comissão julgadora (pregoeiro). D) Interrupção da contratação E) Suspensão do contrato F) Seleção de proposta menos vantajosa à Administração | A) Formar quadro de servidores com capacitação adequada a executar os vários papéis na seleção de fornecedores (pregoeiro, comissão); B) Instruir servidores ou outro representante da Administração Pública nomeado para atuar em algum dos papéis da seleção de fornecedor e que não detenha competências para tal a notificar formalmente autoridade que o nomeou sobre sua falta de competência. C) Elaborar Plano de Capacitação dos servidores. |
| I | Seleção de Fornecedores | Garantia do Cumprimento à Legislação Vigente | Prazos Inexequíveis | A) Ausência de prazos previstos em lei para o cumprimento das etapas; | A) Desclassificação indevida da proposta mais vantajosa para a Administração; B) Contratação mais onerosa para a Administração Pública; C) Suspensão, cancelamento ou interrupção da licitação; D) Atraso e retrabalho. | A) Encaminhar o edital para análise prévia de um representante da área gestora da etapa de seleção do fornecedor; B) Orientar (cartilha ou normativo/orientação técnica) para que as equipes de elaboração do projeto básico/termo de referência conheçam o fluxo e prazos estabelecidos pela lei para ajuste de propostas pelos fornecedores. |
| J | Seleção de Fornecedores | Garantia do Cumprimento à Legislação Vigente | Falhas na Fase Recursal e Homologatória | A) Ausência do mapeamento do processo; | A) Retardo do fim do procedimento licitatório (ante a declaração de nulidade da decisão e necessidade de refazimento de todos os atos decorrentes do ato nulo); B) Indeferimento de recurso em fase inapropriada e por agente público ilegítimo; C) Prejuízo ou dano ao erário; D) Responsabilização dos Servidores Públicos; E) Indeferimento indevido de recurso por parte do agente público; | A) Orientar expressa e constantemente a comissão de licitação que, no juízo de admissibilidade das intenções de recurso, avaliam-se somente os pressupostos recursais (sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação); |
| K | Gestão Contratual | Indicação dos Fiscais para Acompanhar o Contrato | Falhas na Nomeação dos Fiscais | A) Falta de padronização ou definição do processo; B) Ausência ou erro na identificação e gestão das competências necessárias para o desempenho das funções, conforme orientações previstas nos Art. 7º, 8º e 9º da Lei 14.133/2021; C) Ausência de pessoal qualificado para exercer a função de executor de contratos; D) Nomeação de servidor com acúmulo de trabalho ou atividades; E) Insuficiência de servidores; F) Falha no planejamento das contratações. | A) Indicador de servidor com excesso de serviços em paralelo; B) Falha no processo de fiscalização C) Falta de tempo para as atividades de fiscalização contratual D) Atraso na execução contratual. E) Responsabilização dos gestores/agentes públicos. F) Questionamento da legitimidade dos atos praticados na gestão contratual G) Execução contratual em desconformidade com o Termo de Referência e/ou Projeto Básico. | A) Definir e mapear as etapas do processo de gestão contratual; B) Elaborar um checklist que auxilie na verificação do atendimento das etapas definidas no controle anterior; C) Realizar levantamento das habilidades/competências necessárias para a correta fiscalização contratual; D) Verificar o quantitativo de Contratos por Servidor antes de os nomear como Fiscais de Contratos; E) Os Poderes Executivo e Legislativo Municipais verifiquem anualmente a necessidade de contratação de mais Servidores; F) Realizar (ou indicar) capacitações e reuniões técnicas periódicas para os servidores envolvidos no processo de contratação; |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jaú – SP
Telefone: (14) 3602-1803
www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
**Habitação e
Planejamento Urbanístico**

Análise de Riscos

Processo Administrativo nº 0300012177/2025-PG-3

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para a Construção de Cobertura com Estrutura Metálica destinada à nova área de Transbordo Municipal

Assunto: Análise de Riscos

Data: Jahu/SP, 23 de janeiro de 2026

| Item | Fase | Objetivo | Evento de Risco | Possíveis Causas | Potenciais Consequências | Sugestões para Controle Interno |
|------|-------------------|---|-------------------------|--|--|---|
| L | Gestão Contratual | Falta de Auxílio à Fiscalização | Falhas na Fiscalização; | A) Falta de padronização ou definição do processo; B) Falta de veículos para Fiscalizar as obras; C) Obras complexas com apenas um fiscal; | A) Atraso na execução contratual; B) Responsabilização dos gestores/agentes públicos; C) Frustração do interesse público. | A) Mapear o processo, orientando a equipe de execução e fiscalização que execute a lista de verificação para servir como orientação e base da gestão contratação; B) Realizar capacitações periódicas da equipe de fiscalização contratual; C) Sistematizar (aplicações, softwares, planilhas e documentos eletrônicos) os instrumentos de verificação (checklists, formulários) de forma a assegurar um acompanhamento e fiscalização mais próximo e detalhado; D) Verificar a quantidade de veículos e equipamentos necessários para o correto acompanhamento das obras em andamento; E) Dimensionar a equipe de fiscalização com base na complexidade do objeto; |
| M | Gestão Contratual | Entraves com as Concessionárias de Energia Elétrica e Água/Esgoto | Atraso na Obra | A) Necessidade de adequação na infraestrutura das concessionárias para atender à atual demanda da Prefeitura; | A) Atraso na execução contratual; B) Responsabilização dos gestores/agentes públicos; C) Frustração do interesse público; D) Possível necessidade de pagamento à Concessionária de forma a viabilizar eventuais adequações. | A) Eventuais questionamentos e solicitações feitas pelas Concessionárias devem ser analisadas e respondidas tempestivamente pelo Setor Competente da Prefeitura de forma a não causar entraves ao Interesse Público; |

Daniel Fernando Guilmo Manteca
Engenheiro Civil I
Fiscal Técnico do Contrato

Rafael Salmazo Marques
Engenheiro Civil I
Fiscal Técnico do Contrato