



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JAHU
Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico
"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP
Telefone: (14) 3602-1803
www.jahu.sp.gov.br



Secretaria de
**Habitação e
Planejamento Urbanístico**

Processo Geral nº 0300004822 / 2026 - PG
Objeto: Instalações Elétricas e Iluminação do Sistema de Lazer do Jardim Olaria
Assunto: Análise de Riscos
Data: Jahu/SP, 17 de Julho de 2026

Análise de Riscos

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 inexequível;	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) Sobrecriça 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 obedecido;
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;
E	Planejamento das Contratações	Estudos Técnicos Preliminares Alinhamento ao Planejamento da Prefeitura	Falhas ou Ausência de Análise de Alinhamento da Contratação ao Planejamento da Prefeitura	A) Ausência de Planejamento Estratégico na Prefeitura; B) Ausência de um Plano de Contratações Anual; C) Ausência ou falha no processo de análise das contratações alinhado aos instrumentos de Planejamento da Prefeitura;	A) Contratação de solução que não atenda à 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) Instruir 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;

12



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JAHU
Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico



"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP
Telefone: (11) 3602-1803
www.jahu.sp.gov.br

Secretaria de
**Habitação e
Planejamento Urbanístico**

Análise de Riscos

Processo Geral nº 0300004822 / 2026 - PG
Objeto: Instalações Elétricas e Iluminação do Sistema de Lazer do Jardim Olaria
Assunto: Análise de Riscos
Data: Jahu/SP, 17 de Julho de 2026

Item	Fase	Objetivo	Evento de Risco	Posíveis Causas	Potenciais Consequências	Sugestões para Controle Interno
F	Planejamento das Contratações	Análise de Riscos	Falha ou Ausência 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 descon sideração de riscos relevantes;	A) Ausência 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) Ausência de setor responsável para instrução padronizada e organização de banco de termo de referência ou projeto básico como instrumento de apoio e consulta; C) Ausência 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;
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 p regoeiro 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 recusa das empresas participantes questionando comissão julgadora (pregoeiro). D) Interrupção da contratação E) Suspensão do contrato F) Seleção de proposta menos vantajosa à Administração	A) Fornar quadro de servidores com capacitação adequada a exercer 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 refratamento 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);

12
JK

108

Date	Description	Particulars	Debit	Credit	Balance
1911	Jan 1	Balance forward			
	Jan 10	By Cash		100	100
	Jan 20	To Cash	100		
	Jan 30	By Cash		200	300
	Feb 1	To Cash	300		
	Feb 10	By Cash		150	450
	Feb 20	To Cash	450		
	Feb 30	By Cash		250	700
	Mar 1	To Cash	700		
	Mar 10	By Cash		300	1000
	Mar 20	To Cash	1000		
	Mar 30	By Cash		400	1400
	Apr 1	To Cash	1400		
	Apr 10	By Cash		500	1900
	Apr 20	To Cash	1900		
	Apr 30	By Cash		600	2500
	May 1	To Cash	2500		
	May 10	By Cash		700	3200
	May 20	To Cash	3200		
	May 30	By Cash		800	4000
	Jun 1	To Cash	4000		
	Jun 10	By Cash		900	4900
	Jun 20	To Cash	4900		
	Jun 30	By Cash		1000	5900
	Jul 1	To Cash	5900		
	Jul 10	By Cash		1100	7000
	Jul 20	To Cash	7000		
	Jul 30	By Cash		1200	8200
	Aug 1	To Cash	8200		
	Aug 10	By Cash		1300	9500
	Aug 20	To Cash	9500		
	Aug 30	By Cash		1400	10900
	Sep 1	To Cash	10900		
	Sep 10	By Cash		1500	12400
	Sep 20	To Cash	12400		
	Sep 30	By Cash		1600	14000
	Oct 1	To Cash	14000		
	Oct 10	By Cash		1700	15700
	Oct 20	To Cash	15700		
	Oct 30	By Cash		1800	17500
	Nov 1	To Cash	17500		
	Nov 10	By Cash		1900	19400
	Nov 20	To Cash	19400		
	Nov 30	By Cash		2000	21400
	Dec 1	To Cash	21400		
	Dec 10	By Cash		2100	23500
	Dec 20	To Cash	23500		
	Dec 30	By Cash		2200	25700
	Total				25700

1911
 Jan 1
 Jan 10
 Jan 20
 Jan 30
 Feb 1
 Feb 10
 Feb 20
 Feb 30
 Mar 1
 Mar 10
 Mar 20
 Mar 30
 Apr 1
 Apr 10
 Apr 20
 Apr 30
 May 1
 May 10
 May 20
 May 30
 Jun 1
 Jun 10
 Jun 20
 Jun 30
 Jul 1
 Jul 10
 Jul 20
 Jul 30
 Aug 1
 Aug 10
 Aug 20
 Aug 30
 Sep 1
 Sep 10
 Sep 20
 Sep 30
 Oct 1
 Oct 10
 Oct 20
 Oct 30
 Nov 1
 Nov 10
 Nov 20
 Nov 30
 Dec 1
 Dec 10
 Dec 20
 Dec 30
 Total



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JAHU
Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jau – SP
Telefone: (14) 3802-1803
www.jahu.sp.gov.br



Secretaria de
**Habitação e
Planejamento Urbanístico**

Análise de Riscos

Processo Geral nº 030004822 / 2026 - PG
Objeto: Instalações Elétricas e Iluminação do Sistema de Lazer do Jardim Olaria
Assunto: Análise de Riscos
Data: Jahu/SP, 17 de Julho de 2026

Item	Fase	Objetivo	Evento de Risco	Possíveis Causas	Potenciais Consequências	Sugestões para Controle Interno
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;
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; D) Fiscal com excesso de serviços em paralelo; E) Falta de Servidores para lidar com contratações de complexidade ou valor elevados.	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 contratual; 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;

M. José Bonato
Marçal José Bonato
Engenheiro Eletricista I

123
[assinatura]

