Análise de Riscos

Processo Geral n° 0300004400/2026-PG-3
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, MÃO DE OBRA E ACESSÓRIOS PARA A REFORMA, AMPLIAÇÃO E ADEQUAÇÃO À ACESSIBILIDADE DO CLUBE SOCIAL E SALÃO DE FESTAS – AERO CLUBE – JAHU/SP
Assunto: Análise de Riscos
Data: Jahu/SP, 15 de outubro 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 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 pedido, 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 atividaes 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;

Análise de Riscos

Processo Geral nº 0300004400/2026-PG-3
Objeto: CONTRATAÇÃO DEEMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, MÃO DE OBRA E ACESSÓRIOS PARA A REFORMA, AMPLIAÇÃO E ADEQUAÇÃO À ACESSIBILIDADE DO CLUBE SOCIAL E SALÃO DE FESTAS – AERO CLUBE – JAHU/SP
Assunto: Análise de Riscos
Data: Jahu/SP, 15 de outubro 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) 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 intrumentos 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) 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 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 desconsideração 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 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 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.

Análise de Riscos

Processo Geral nº 0300004400/2026-PG-3
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, MÃO DE OBRA E ACESSÓRIOS PARA A REFORMA, AMPLIAÇÃO E ADEQUAÇÃO À ACESSIBILIDADE DO CLUBE SOCIAL E SALÃO DE FESTAS – AERO CLUBE – JAHU/SP
Assunto: Análise de Riscos
Data: Jahu/SP, 15 de outubro de 2026

Item	Fase	Objetivo	Evento de Risco	Possíveis Causas	Potenciais Consequências	Sugestões para Controle Interno
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;
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 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;

Tiago Palma Silva
Arquiteto Urbanista I