



Governo do Estado de São Paulo
Polícia Civil do Estado de São Paulo
DEINTER 3-Delegacia Seccional de Polícia de Sertãozinho-Sede Sec.
Sertãozinho-Setor de Finanças

INFORMAÇÃO

Nº do Processo: 058.00006601/2024-18

Interessado: UGE 180298 - DELEGACIA SECCIONAL DE
POLÍCIA DE SERTÃOZINHO

Assunto: contratação de serviços de fornecimento de água e
coleta de esgoto, imóveis PC Pitangueiras

ANÁLISE DE RISCOS

Informações Básicas

UASG: 180298-ESP-DELEG.SECC.POLICIA DE SERTAOZINHO

Outras informações

Categoria Número da Contratação

V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais
especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Processo Administrativo: 058.00006601/2024-18

Objeto: serviços de fornecimento de água e esgotamento sanitário para os
imóveis da Polícia Civil no município de Pitangueiras,

1. Métodos de gerenciamento

O gerenciamento da contratação de serviço de fornecimento de água e
coleta e tratamento de esgoto para as Unidades Policiais localizadas no
município de Pitangueiras/SP, se dará por meio do gestor e do fiscal do
contrato, que serão designados no próprio procedimento, após a

formalização da contratação em tela.

2. Ações preventivas

Acompanhar de forma diligente todos os atos da contratação e do procedimento.

Verificar se o fornecedor não está inscrito no CADIN ou no sistema E-SANÇÕES;

Ajustar a estimativa de consumo com base no histórico de utilização, a cada exercício financeiro.

Verificar a ocorrência de reajuste das tarifas, a cada exercício financeiro.

Acompanhar a correta prestação do serviço contratado.

Verificar necessidade de complementação dos recursos orçamentários e financeiros para o cumprimento das obrigações contratuais assumidas.

Verificar eventuais vazamentos existentes que possam causar aumento excessivo no consumo e gasto além do previsto.

3. Ações de contingência

Pagamento de despesas referentes à prestação do serviço através de processo de reconhecimento de dívida, com as devidas justificativas.

Notificar a fornecedora visando a regularização de sua situação cadastral junto aos órgãos competentes.

Controle mensal a ser realizado pelo gestor e fiscal do contrato, com base nas faturas expedidas, controle de consumo, de pagamento realizados, cumprimento de prazos, qualidade do serviço, dentre outros.

Caso a falta de pagamento decorrer do não envio da fatura, buscar 2ª via junto a concessionária. Caso seja decorrente de desídia, efetuar o pagamento dos juros e multas e apuração das responsabilidades com ressarcimento ao erário.

Solicitar complementação de recursos orçamentários no decorrer da execução contratual.

Verificação dos lançamentos da faixa de consumo em conformidade com as tarifas vigentes.

Notificar o contratante sobre eventuais falhas na prestação do serviço contratado.

Solicitar ao setor competente o pronto reparo dos vazamentos e adotar medidas junto a fornecedora, visando adequação da fatura com base na média real de consumo.

Sertãozinho,
na data da assinatura digital.

4. Responsável pela elaboração

Carlos Eduardo de Oliveira Lemes – Agente contratação – Setor de Finanças da UGE 180.298



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Eduardo De Oliveira Lemes, Papiloscopista Policial - 3a Classe**, em 26/02/2024, às 13:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0020467643** e o código CRC **BCA85158**.