MATRIZ DE RISCOS - DESPACHANTE DOCUMENTAL - PROCESSO 2903/2025

ITEM	IMPACTO	PROBABILIDADE	RISCO	TIPO DE RISCO	MOTIVO	RESPONSABILIDADES		SUGESTÕES DE COMO MITIGAR ESTE RISCO	OBS:
						CONTRATADA	CONTRATANTE		
1	2	1	3	ATRASO NO PAGAMENTO DO BOLETIM DE MEDIÇÃO	PROBLEMA NO FLUXO DE CAIXA DA CONTRATANTE OU INCONSISTÊNCIA DE DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS EM CONTRATO, PARA FINS DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS.	ENVIAR OS BOLETINS DE MEDIÇÕES E OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NOS PRAZOS DEVIDOS, A FIM DE EVITAR-SE QUE HAJA ATRASO E POSSÍVEIS ENCARGOS À CONTRATANTE.	RECEBER BOLETIM DE MEDIÇÃO E CONFERIR A DOCUMENTAÇÃO EM ATÉ05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, LEVANDO-SE EM CONTA O PRAZO DE RECEBIMENTO DA CONTABILIDADE DA CONTRATANTE.	ENTREGAR BOLETIM DE MEDIÇÃO ATÉ O 5º DIA ÚTIL DO MÊS SUBSEQUENTE À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	
2	3	1	4	FURTOS E/OU ROUBOS E/OU EXTRAVIO DE DOCUMENTAÇÃO	FALHA NA GUARDA DOS DOCUMENTOS DA EMPRESA CONTRATANTE	PROVIDENCIAR A IMEDIATA RECOMPOSIÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO EXTRAVIADAS, SUBTRAÍDAS OU ROUBADAS.	FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO E, HAVENDO FALTA DE DOCUMENTOS NOTIFICAR A CONTRATADA PARA PROVIDENCIAR A IMEDATA REPOSIÇÃO.	MANTER VIGILÂNCIA E GUARDA DAS DOCUMENTAÇÕES QUE FOREM CONFIADAS PARA TRAMITAÇÃO NAS REPARTIÇÕES E CARTÓRIOS E ÓRGÃOS MUNICIPAIS, ESTADUAIS E FEDERAIS.	
3	6	2	8	ATRASO OU INADIMPLÊNCIA NO PAGAMENTO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDÊNCIÁRIAS.	INADIMPLÊNCIA DA CONTRATADA	REALIZAR OS PAGAMENTOS DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS NA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO E NO CONTRATO CELEBRADO COM A BAHIAGÁS.	FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO, BEM COMO E FAZER AS RETENÇÕES DE PAGAMENTOS, CONFORME PREVISTO NO REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA BAHIAGÁS (RLC) E NA LEI ANTICALOTE, VISANDO GARANTIR O PAGAMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS.	GARANTIR OS DEPÓSITOS NA CONTA VINCULADA E EXIGIR A APRESENTAÇÃO DA APÓLICE DE SEGURO GARANTIA COM CLÁUSULA DE COBERTURA PARA RECLAMAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS, COM O RESPECTIVO PAGAMENTO DO PRÊMIO.	
4	2	2	4	DANO AO PATRIMÔNIO DA CONTRATANTE.	IMPERÍCIA, IMPRUDÊNCIA E/OU NEGLIGÊNCIA	INDENIZAR A CONTRATANTE POR QUALQUER DANO CAUSADO, SEJA POR DOLO OU CULPA.	FISCALIZAR A EXECUÇÃO E FAZER O REGISTRO DAS OCORRÊNCIAS, ATRAVÉS DE FOTOGRAFIAS, PRODUZINDO AS PROVAS PARA INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE COBRANÇA.	GARANTIR A CONTRATAÇÃO DAS APÓLICES DOS SEGUROS DE: RESPONSABILIDADE CIVIS, DE ERROS E OMISSÕES, DE GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL E RESPONSABILIDADE CIVIL COM AS COBERTURAS ESPECIFICADAS NO MEMORIAL DESCRITIVO.	
5	3	2	5	PERDA DE PERFORMANCE OU PRODUTIVIDADE	MOROSIDADE OU INEXECUÇÃO (TOTAL E PARCIAL) DAS TAREFAS CONTRATADAS, EQUIPES DE TRABALHO, COLABORADORES DESPREPARADOS, OPERAÇÃO TARTARUGA (GREVE), SABOTAGEM, FALHA NO PLANEJAMENTO OU NA SUPERVISÃO DO TRABALHO, ATRASO NO FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS, FALTA DE PAGAMENTO DAS TAXAS POR ATRASO NA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE RECOLHIMENTO.	PROVER TODOS OS RECURSOS SOB SUA RESPONSABILIDADE E A DEVIDA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS, AVALIAR A PRODUTIVIDADE DO TRABALHADOR NA FASE DE CONTRATAÇÃO. PLANEJAR A EXECUÇÃO DO SERVIÇOS OTIMIZANDO O TEMPO. NÃO PERMITIR OCIOSIDADE NO DECORRER DO CONTRATO.	FISCALIZAR A EXECUÇÃO E ACOMPANHAR A EVOLUÇÃO DO CRONOGRAMA FÍSICO. OS ATRASOS RECORRENTES SERÃO TRATADOS COMO INEXECUÇÃO CONTRATUAL, TAL COMO PREVÊ O REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA BAHIAGÁS (RLC) E O PRÓPRIO CONTRATO CELEBRADO COM A BAHIAGÁS.	MANTER SUPERVISÃO PERMANETE DAS FRENTES DE TRABALHO ATRAVÉS DE EFETIVO PRÓPRIO E/OU SUBCONTRATADO, SUPERVISIONAR E AVALIAR A PRODUTIVIDADE DIÁRIA DOS DESPACHANTES.	
6	4	2	6	ACIDENTES DE TRABALHO, DANO CORPORAL E DANO MATERIAL, ASSÉDIO MORAL, ISONOMIA, HORAS-EXTRAS, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE, RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL.	FALHAS NA ADMINISTRAÇÃO LOCAL DOS SERVIÇOS, ERRO DE PLANEJAMENTO, SITUAÇÕES FORA DO CONTROLE DO SUPERVISOR DE DESPACHANTES, DESVIO DE FUNÇÃO, RISCOS MAL AVALIADOS, COMPORTAMENTO INADEQUADO.	MANTER CONHECIMENTO TÉCNICO ATUALIZADO EM PERMANENTE APERFEIÇOAMENTO, FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, ORIENTAR E SUPERVISIONAR A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, QUANTOS AOS RISCOS JURÍDICOS DAS FALHAS NA ADMINISTRAÇÃO. EM CASO DE ACIDENTE, PRESTARÁ SOCORRO IMEDIATO À VÍTIMA E COMUNICARÁ IMEDIATAMENTE O FATO A SEGURANÇA DA BAHIAGÁS, REGISTRARÁ CAT E FORNECERÁ TODAS AS INFORMAÇÕES E PROVAS VISANDO ELUCIDAR AS CAUSAS E INVESTIGAÇÃO DE RESPONSABILIDADES.	TOMAR TODAS AS PREUCAÇÕES POSSÍVEIS E VIÁVEIS PARA EVITAR OCORRÊNCIAS DE ACIDENTES, DE DESVIO DE FUNÇÃO, DE EXPOSIÇÃO AO RISCO E FALHAS NA ADMINISTRAÇÃO LOCAL. QUALQUER ANOMALIA OBSERVADA SERÁ IMEDIATAMENTE REPORTADA À EMPRESA CONTRATADA, PARA INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE.	SELECIONAR OS PROFISSIONAIS EXPERIENTES E ADEQUADOS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DESPACHANTE DOCUMENTAL, MANTER PERMANENTE E ATUANTE A SUPERVISÃO, FAZER CONFERÊNCIA DIÁRIA DA SITUAÇÃO DOS PROCESSOS, ACOMPANHAR O DESLOCAMENTO DOS DESPACHANTES E DA DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE NAS REPARTIÇÕES. aCOMPANHAR CONSTANTEMENTE O COMPORTAMENTO DOS COLABORADORES PARA EVITAR O CONSUMO DE ÁLCOOL E DROGAS NO AMBIENTE DE TRABALHO.	
7	2	2	4	RETRABALHO POR PARTE DA CONTRATADA, DEVIDO ÀS POSSÍVEIS FALHAS EXECUTIVAS.	DESCUMPRIMENTO DE NORMAS TÉCNICAS E/OU LEGAIS QUE REGULAM A FORMA DE FAZER A TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS ESPECIFICAÇÕES DO REGULAMENTO DA CONTRATANTE E/OU DO MEMORIAL DESCRITIVO. ADEQUAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES REALIZADAS, SEM A PRÉVIA APROVAÇÃO DA CONTRATANTE.	ACOMPANHAR A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, BEM COMO REGISTRAR JUNTO À CONTRATANTE QUALQUER NECESSIDADE DE MELHORIA, ADEQUANDO ÀS NECESSIDADES DA BAHIAGÁS. AGUARDAR A APROVAÇAO DA FISCALIZAÇÃO. NUNCA EFETUAR SERVIÇOS OU OBRAS SEM ANUÊNCIA PRÉVIA DA FISCALIZAÇÃO.	FISCALIZAR A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FAZER AS RESSALVAS QUE JULGAR PERTINENTES. HAVENDO A CONSTATAÇÃO DE SERVIÇO OU DOCUMENTAÇÃO FORA DE ESPECIFICAÇÃO OU QUALIDADE INFERIOR ÁQUELA EXPRESSA NA LEGISLAÇÃO OU REGULAMENTO, DETERMINAR A CORREÇÃO E O REFAZIMENTO COM OS CUSTOS ÀS EXPENSAS DA CONTRATADA.	SEMPRE INFORMAR A FISCALIZAÇÃO DAS IMPOSSIBILIDADES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OU DE ADOÇÃO DE ALTERNATIVAS NÃO ORTODÓXAS.	
8	2	2	4	PROBLEMAS COM A DOCUMENTAÇÃO FISCAL.	PERDA QUANTO À REGULARIDADE FISCAL OU FALHA NA EMISSÃO DA NOTA.	MANTER AS CONDIÇÕES DE REGULARIDADE E EMITIR AS NOTAS FISCAIS, CONFORME A LEGALIDADE DA RECEITA FEDERAL E DEMAIS ENTES DEVIDOS.	FISCALIZAR E NOTIFICAR O FORNECEDOR, QUANDO FOR DEVIDO.	CONFERIR AS CONDIÇÕES DE EMISSÃO DAS NOTAS E BOLETINS DE MEDIÇÃO, PARA QUE SEJAM ENCAMINHADAS CORRETAMENTE AO SETOR DE PAGAMENTOS.	
9	3	2	5	BAIXA DO EFETIVO POR CONTAMINAÇÃO VIRAL OU BACTERIOLÓGICA OU ACIDENTE DE TRABALHO.	PANDEMIA COVID-19, SURTOS DE GRIPE, DOENÇAS ENDÊMICAS, SINDROMES ESPORÁDICAS, ETC.	MANTER, SOB VIGILÂNCIA, SEUS COLABORADORES. EXIGIR O USO DOS EPI'S ESPECÍFICOS PARA PROTEÇÃO CONTRA COVID-19, MASCARÁ, FACE SHIELD, USO DE ÁLCOOL 70ºGL. NÃO PERMITIR AGLOMERAÇÕES. FAZER VALER O DISTÂNCIAMENTO RECOMENDADO PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE E OMS. FAZER, SEMPRE QUE NECESSÁRIO, OS EXAMES PARA IDENTIFICAR OS CONTAMINADOS POR COVID-19, EM UNIDADES PÚBLICAS DE SAÚDE OU ÀS SUAS EXPENSAS E PROVIDENCIAR A SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DO COLABORADOR ENQUANTO DURAR O PERÍODO DE QUARENTENA OU DO TRATAMENTO DE SAÚDE.	FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO E, HAVENDO ATRASO NO CRONOGRAMA, DEMANDAR A ALTERAÇÃO DO RITMO DOS SERVIÇOS E QUE OS PRAZOS SEJAM CUMPRIDOS CONFORME PREVIAMENTE ESTABELECIDO.	MANTER O DISTANCIAMENTO, O USO DE ÁLCOOL 70º GL E AS MEDIDAS DE PROTEÇÃO PRECONIZADAS PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE. EXIGIR DO COLABORADOR O CERTIFICADO DE VACINAÇÃO TÃO LOGO SEJA POSSÍVEL.	SOMENTE SERÃO PRORROGADOS PRAZOS DE ENTREGA SE HOUVER PORTARIA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE RECOMENDANDO ISOLAMENTO E QUE NÃO SEJA POSSÍVEL REALIZAR O TRABALHO VIRTUAL
10	4	3	7	ATRASO NA PROVIDÊNCIA DE ENCAMINHAMENTO DE PROCESSO E NA SUBSTITUIÇÃO E/OU REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAIS DESPACHANTES DOCUMENTALISTA,	DESCUMPRIMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES DO MEMORIAL DESCRITIVO. ADEQUAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES REALIZADAS, SEM A PRÉVIA APROVAÇÃO DA CONTRATANTE.	ATENDER AO TEMPO MÁXIMO PERMITIDO PARA REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE VISANDO ATENDER O PRAZO PACTUADO COM A CONTRATANTE, QUE ESTÁ DESCRITO NO MEMORIAL DESCRITIVO, E QUE SÃO DETERMINADOS POR REPARTIÇÕES PÚBLICAS E CARTÓRIOS.	FISCALIZAR A ASSIDUIDADE DOS PROFISSIONAIS E APLICAR GLOSA PEA FALTAS EVENTUALMENTE OCORRIDAS, DESCONTANDO DA FATURA O VALOR EQUIVALENTE AO CARGO DO PROFISSIONAL AUSENTE	MANTER PROFISSIONAL QUALIFICADO E CREDENCIADO PARA ASSUMIR EVENTUAL VACÂNCIA DA FUNÇÃO NO MENOR TEMPO POSSÍVEL EVITANDO GLOSAS E MULTAS.	

IMPACTO		SUGESTÃO DA MATRIZ DE RISCOS			
Crítico	4	5	6	7	8
Alto	3	4	5	6	7
Moderado	2	3	4	5	6
Baixo	1	2	3	4	4
PROBABILIDADE		1	2	3	4
		REMOTA	POSSÍVEL	PROVÁVEL	MUITO PROVÁVEL

CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS	
BAIXO	
MODERADO	
SIGNIFICATIVO	
ELEVADO	
EXTREMO	