



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2025

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por meio da Secretaria de Estado da Educação, doravante denominado **SEDU**, com sede na Av. César Hilal, 1.111, Santa Lúcia – Vitória/ES, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para **aquisição de lixeiras, com objetivo de atender a Unidade Central, Superintendências e CEE**, ID da Contratação 2025.500E0600020.01.0074 conforme processo E-Docs nº 2025-TMCCO, nos termos da Lei 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 5.352-R/2023, do Decreto Estadual 5.545-R/2023 e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 - DO OBJETO E DISPOSIÇÕES ESSENCIAIS

1.1 - O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para a **aquisição de lixeiras, com objetivo de atender a Unidade Central, Superintendências e CEE**, conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.2 - A licitação será **dividida em itens**, conforme tabela constante do Anexo I deste Edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos forem de seu interesse.

1.3 - Os **preços máximos** admitidos para a presente licitação são os que constam no Anexo I deste Edital.

1.4 - Data da sessão pública: 10 de dezembro de 2025; às 14:00h.

1.5 - O modo de disputa será o **aberto**.

1.6 - Esta licitação será julgada sob o critério de **menor preço por item**.

1.7 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento próprio da SEDU a cargo da conta da atividade nº 12.122.0032.2175, Elemento de Despesa nº 309030 do orçamento da SEDU para o exercício de 2025.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1 - Os interessados deverão atender às condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5 - A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

2.5.1 - A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6 - Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1 - aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2 - pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.3 - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.4 - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.5 - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.6 - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.7 - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

2.6.8 - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.9 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato servidor público estadual, independentemente de qual seja o órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e arts. 221, XIX, da Lei Complementar Estadual nº 46/1994 e 35 da Constituição Estadual.



2.7 - O impedimento decorrente de sanção administrativa será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.9 - O disposto nos itens acima não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 - Na presente licitação, as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento ocorrem antes da fase de habilitação.

3.2 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1 - está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2 - não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

3.3.3 - não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4 - cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei 14.133/2021.

3.5 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei 14.133/2021.

3.5.1 - Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

3.6 - A falsidade da declaração de que trata os itens acima sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei 14.133/2021, e neste Edital.

3.7 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10 - Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1 - a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2 - os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o seu valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10.3 - O valor final mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.11 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.12 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos indicados.

4.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3 - O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.4 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.5 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o



objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.7 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.3 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.4 - O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.5 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.6 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.7 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de:

Itens 1, 3 e 4 - R\$ 1,00 (um real).

Item 2 - R\$ 0,50 (cinquenta centavos de real)

5.8 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.9 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.10 - Para o envio de lances no pregão eletrônico no modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.10.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.10.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

5.10.4 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.10.5 - Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.11 - Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.13 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.14 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.15 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.16 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.17 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.17.1 - Havendo eventual empate, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei 14.133/2021.

5.18 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.18.1 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.18.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.18.3 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.18.4 - O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, juntamente com os Dados Complementares, observando os modelos anexos a este Edital.

5.18.5 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.19 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



6 - DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei 14.133/2021, legislação correlata e neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1 - SICAF;

6.1.2 - Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES;

6.1.3 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

6.1.4 - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.3 - Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o Pregoeiro reputará o licitante desclassificado, por falta de condição de participação.

6.4 - Será também desclassificada a proposta vencedora que:

6.4.1 - contiver vícios insanáveis;

6.4.2 - não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.4.3 - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.4.4 - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.4.5 - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.5 - O licitante deverá apresentar em sua proposta econômica, sob pena de desclassificação, a declaração de que ela compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6.6 - Após a verificação das condições dos itens antecedentes, os documentos de habilitação serão solicitados e apreciados e, após análise, será declarado vencedor o licitante classificado em primeiro lugar, caso tenha atendido a todas as exigências do edital.

7 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 - Os documentos previstos no **Anexo I do Termo de Referência**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

7.1.1 - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2 - Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser enviados, em formato digital, por meio do sistema. O Licitante vencedor deverá providenciá-los no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da solicitação do Pregoeiro.

7.3 - Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei 14.133/2021).

7.4 - Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.5 - A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.6 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.6.1 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.7 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.8 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no mesmo prazo de envio dos documentos de habilitação.

7.9 - Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

7.10 - Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, ou se recusar a assinar o contrato, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente e a respectiva documentação de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do edital.

7.11 - Nas hipóteses previstas no item anterior, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, tendo sempre como parâmetro a menor oferta apresentada no certame.

8 - DOS RECURSOS

8.1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021.

8.2 - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3 - Quando se tratar de decisão sobre o julgamento das propostas ou de habilitação ou inabilitação de licitante, o Pregoeiro comunicará aos licitantes, no mínimo com vinte e quatro horas de antecedência, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada, acerca da abertura do prazo para manifestação imediata de que tratam os subitens seguintes:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

8.3.1 - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2 - o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3 - o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4 - na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema de processo eletrônico E-Docs, no Acesso Cidadão (<https://acessocidadao.es.gov.br/>).

9 - DA ADJUDICAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto.

9.2 - Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou receber o instrumento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

9.2.1 - Considerando a adoção do processo eletrônico E-Docs, a assinatura será realizada mediante usuário e senha (assinatura eletrônica) no Acesso Cidadão (<https://acessocidadao.es.gov.br/>) ou através de certificado digital, conforme acordado entre as partes.

9.2.2 - Não poderão ser utilizadas formas diferentes de assinatura em um mesmo documento.

9.2.3 - No caso de assinatura eletrônica, as partes deverão providenciar uma conta verificada no Acesso Cidadão, conforme instruções contidas no endereço: <https://compras.es.gov.br/conta-verificada>.

9.3 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 90, § 1º, da Lei 14.133/2021, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

9.4 - Para a formalização da contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

10 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1 - Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, o licitante ou adjudicatário que, com dolo ou culpa:

10.1.1 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

10.1.2 - salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

10.1.2.1 - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2 - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3 - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.2.4 - deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5 - apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3 - não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5 - fraudar a licitação;

10.1.6 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2 - induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.8 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013;

10.2 - Reputar-se-á comportamento inidôneo, exemplificativamente, os tipificados nos arts. 337-F a 337-M do Código Penal e no art. 5º da Lei 12.846/2013, bem como a declaração falsa quanto às condições de participação e quanto ao enquadramento como ME/EPP.

10.3 - O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, às seguintes sanções:

10.3.1 - multa de 0,5% até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para os lotes em que participou o licitante;

10.3.2 - impedimento de licitar e contratar; e

10.3.3 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



10.4 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se além da disciplina legal e regulamentar, o disposto no Termo de Contrato e/ou no Termo de Referência quanto ao procedimento e outras condições.

10.6 - As sanções por atos praticados durante a execução do contrato estão previstas no Termo de Contrato e/ou no Termo de Referência.

11 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da legislação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser protocolizados no órgão realizador do certame, de 9 às 18 horas, ou enviadas para o e-mail pregao.sedu@sedu.es.gov.br. Somente serão aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo impugnante.

11.3 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.3.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

11.4 - Caso o Pregoeiro decida pela improcedência da impugnação ao ato convocatório, deverá encaminhar o processo para a Autoridade Competente, a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do Pregoeiro.

11.5 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11.6 - Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

11.7 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada por publicação em campo do Sistema de Compras do Governo Federal, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando os interessados obrigados a acessar o endereço para a obtenção das informações prestadas.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

12.3 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

12.4 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.10 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

12.11 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo I do Termo de Referência – Requisitos de Habilitação

Anexo II do Termo de Referência – Mapa de Análise e Gerenciamento de Riscos

Anexo III do Termo de Referência – Matriz de Alocação de Riscos

Anexo II – Modelos do Edital

Anexo III – Minuta de Autorização de Fornecimento

Vitória/ES, 27 de novembro de 2025

Thaiz Oliveira Martins Charpinel

Agente de Contratação/Pregoeira



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos do art. 28, I, da Lei Federal n.º 4.133/2021 e art. 58, do Decreto Estadual n.º 5.352-R/2023.

1 - DO OBJETO

1.1 - Aquisição de lixeiras, com objetivo de atender a Unidade Central, Superintendências e CEE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência:

Item	Código Siades	Código ComprasGov	Images Ilustrativas	Descrição/Especificação	Qtdd	Valor Unitário	Valor Total
1	286487	326766		Lixeira cinzeiro, modelo tampa com aro, capacidade para 50 litros, fabricada em aço inox, com furos laterais para jogar lixo e cinzeiro na parte superior da lixeira. Medidas aproximadas: 32cm (diâmetro) x 71cm (altura)	27	R\$ 321,50	R\$ 8.680,50

Item	Código Siades	Código ComprasGov	Images Ilustrativas	Descrição/Especificação	Qtdd	Valor Unitário	Valor Total
2	286488	339825		Lixeira Quadrada Plástica com Tampa Basculante Q25 25 litros Cor: Preta - com tampa vai e vem. Produto em plástico polipropileno (PP). Material de alta resistência e durabilidade, atendendo a todos os requisitos de segurança e confiabilidade. Medidas aproximadas: 55 cm (altura) x 28 cm (largura) x 28 cm (profundidade).	150	R\$ 60,37	R\$ 9.055,50

Item	Código Siades	Código ComprasGov	Images Ilustrativas	Descrição/Especificação	Qtdd	Valor Unitário	Valor Total
3	286486	610861		Lixeira retangular ou quadrada, modelo com tampa e com pedal, em polietileno de alta densidade (PEAD) ou PP (Polipropileno) capacidade para 100 litros. Cor: branca. Com material de alta qualidade e tecnologia, respeitando as principais normas vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), com proteção contra raios UV.	80	R\$ 240,79	R\$ 19.263,20

Item	Código Siades	Código ComprasGov	Images Ilustrativas	Descrição/Especificação	Qtdd	Valor Unitário	Valor Total
4	288439	395637		Conjunto com 3 (três) lixeiras de linha seletiva - 15 litros cada, fabricada em polietileno rotomoldado, com resistência e durabilidade, atendendo às normas vigentes da Agência nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Com identificação para resíduos: Cor Cinza - Não reciclável, Cor Azul - Papel e Cor Vermelho - Plástico. MEDIDAS: Comprimento: 72cm ou aproximado Largura: 25 cm ou aproximado Altura: 40cm ou aproximado Capacidade total das 03 lixeiras: 45L ou aproximado.	350	R\$ 189,09	R\$ 66.181,50
TOTAL DE LIXEIRAS : 607							
VALOR TOTAL ESTIMADO DA AQUISIÇÃO						R\$	103.180,70

1.2 - A presente aquisição foi estruturada em 04 itens distintos, em observância ao princípio do parcelamento do objeto, previsto no art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que determina que a divisão em parcelas deve ocorrer sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajosa, resultando em maior eficiência no processo de aquisição, em ampla concorrência, assegurando a obtenção da proposta mais vantajosa para a administração.

1.3 - A adoção do regime de empreitada por preço unitário, por item, mostra-se a alternativa que melhor atende ao interesse público, garantindo eficiência, economicidade, transparência e adequação técnica à presente



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

contratação, em consonância com o art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, com o art. 17 do Decreto Estadual nº 5.352-R/2023 e com o art. 8º, inciso VIII, da Portaria SEDU nº 001-R/2024.

1.4 - Observância ao Princípio do Parcelamento e Justificativa Técnica: Em observância ao princípio do parcelamento previsto no art. 40, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, a contratação foi estruturada por itens. Essa opção foi considerada tecnicamente viável e economicamente vantajosa, de modo a ampliar a competitividade, garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e evitar a concentração do objeto em um único fornecedor.

1.4.1 - Critérios Considerados na Opção pelo Parcelamento, na definição pela contratação por itens, foram observados os critérios estabelecidos no § 2º do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

1.4.1.1 - A natureza do objeto e suas especificidades;

1.4.1.2 - A possibilidade de ampliação da competitividade, permitindo a participação de um maior número de licitantes;

1.4.1.3 - A prevenção de sobrepreço e o favorecimento da economicidade;

1.4.1.4 - Responsabilidade Técnica: Os itens possuem especificações distintas que demandam conhecimento técnico e fornecimento especializado, não sendo prejudicada a responsabilidade técnica pela divisão por itens;

1.4.1.5 - Promoção da Competitividade e combate à Concentração de Mercado: O parcelamento permite que empresas de diferentes portes possam concorrer, evita a concentração do fornecimento em um único fornecedor e favorece a ampliação do número de participantes, estimulando a economia local.

1.5 - Os itens a serem adquiridos são considerados bens comuns, nos termos do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, pois possuem especificações usuais no mercado e são facilmente comparáveis por meio de critérios objetivos;

1.6 - Nenhum dos itens se caracteriza como bem de luxo, nos termos do art. 20, inciso VIII do Decreto Federal nº 10.818/2021, e conforme Decreto nº 5.352-R/2023 estando todos os produtos dentro dos padrões de necessidade da administração pública.

1.7 - O prazo de vigência contratual será de 90 (noventa) dias, e terá início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sendo finalizado com a entrega, recebimento e pagamento, na forma do art. 105 da Lei 14.133/2021.

1.8 - A definição desse prazo justifica-se pelo fato de que a presente contratação se trata de aquisição de bens com entrega única, cujo ciclo de execução demanda tempo hábil para a emissão da ordem de fornecimento, a fabricação e a logística de entrega, bem como para a realização do recebimento provisório e definitivo, além do processamento administrativo e financeiro.

1.9 - O prazo de 90 (noventa) dias mostra-se tecnicamente adequado por se tratar de fornecimento por escopo, com entrega única, não sendo aplicável a prorrogação de vigência. Esse período garante tempo hábil para a emissão de ordem de fornecimento, a fabricação, o transporte, o recebimento provisório e definitivo dos bens, além de proporcionar segurança operacional e administrativa à execução, prevenindo riscos de descumprimento contratual. a definição está em conformidade com os parâmetros da Minuta Padronizada e com os arts. 21 a 28 do Decreto



Estadual nº 5545-R/2023.

1.10 - Natureza da contratação: aquisição de bens de consumo, subelemento 22 sob o código identificador 2025-PCA-SEDU 303, conforme classificação orçamentária obtida pelo GPO via E-Docs 2025-9XXBSP, disponível em <https://e-docs.es.gov.br/e/2025-9XXBSP>.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se amparada nos elementos exigidos no art. 18, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos artigos 15 a 26 do Decreto Estadual nº 5.352-R/2023.

2.2 - Necessidade da aquisição: A presente aquisição de 607 (seiscentas e sete) lixeiras se justifica pela necessidade de substituir lixeiras antigas ou danificadas, bem como suprir a carência atual diante da ampliação dos espaços físicos e do aumento no fluxo de pessoas em ambientes institucionais da Secretaria de Estado da Educação (SEDU), tanto na Unidade Central quanto nas Superintendências Regionais de Educação e no Conselho Estadual da Educação (CEE). A aquisição visa assegurar o cumprimento das normas da vigilância sanitária, bem como promover a organização no recolhimento e correto descarte de resíduos. Essa medida contribui para a redução da proliferação de insetos, resultando em ambientes mais limpos, saudáveis e sustentáveis para os servidores, colaboradores das empresas prestadoras de serviços de limpeza e o público em geral.

2.3 - Trata-se de uma aquisição que, além de beneficiar diretamente os servidores, colaboradores e o público em geral, reforça o compromisso institucional com a saúde coletiva e a preservação ambiental. A disponibilização de diferentes tipos de lixeiras, incluindo modelos convencionais e o conjunto seletivo, viabiliza a forma correta de descartar resíduos, seja para o lixo comum ou para a separação entre recicláveis e não recicláveis, evitando que sejam deixados em locais inadequados. Essa medida contribui para a manutenção da ordem, da estética e da sustentabilidade do ambiente.

2.4 - Com a ampliação dos espaços físicos, constatou-se a insuficiência de lixeiras para atender de forma adequada as demandas de descarte dos resíduos. Além disso muitas lixeiras já se apresentam obsoletas e com defeitos recorrentes, resultando na necessidade de substituição.

2.5 - Considerando a natureza comum do objeto, sua destinação comum à melhoria das condições de higiene e organização dos ambientes institucionais, bem como a viabilidade técnica e econômica de contratação conjunta, a referida aquisição deverá adotar a modalidade pregão, na forma eletrônica, critério menor preço, conforme previsto no art. 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133/2021.

2.6 - A aquisição está em consonância com as políticas públicas de saúde, sustentabilidade e gestão de resíduos promovidas pela SEDU, que buscam garantir ambientes institucionais mais seguros, eficientes e ambientalmente responsáveis. A inclusão de lixeiras seletivas para ambientes internos, destinadas à separação de papel, materiais recicláveis e não recicláveis reforça o cumprimento das diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), promove a educação ambiental no âmbito institucional e incentiva a participação ativa dos servidores na correta destinação dos resíduos.

2.7 - Dessa forma, a Secretaria reafirma seu compromisso com práticas sustentáveis, fortalece ações preventivas



voltadas à saúde coletiva e contribui para uma gestão pública mais integrada, responsável e alinhada aos princípios da administração pública contemporânea.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 - A solução escolhida de aquisição da quantidade total de 607 (seiscentas e sete) lixeiras foi definida com base em levantamento das necessidades operacionais da SEDU, a insuficiência de lixeiras e considerando a rotina de uso e a demanda de descarte de resíduos em ambientes administrativos desta Unidade Central, Superintendências e Conselho Estadual de Educação – CEE. Para cada tipo de lixeira foi considerada uma estimativa que tomou como base sua característica e ambiente a ser alocada.

3.2 - A variedade de modelos permite atender às especificidades dos espaços institucionais, ampliando a funcionalidade e a eficiência na gestão dos resíduos. A substituição de lixeiras antigas, obsoletas e em mau estado, cuja manutenção é onerosa ou inviável, justifica a aquisição de novos modelos com garantia mínima de 90 (noventa) dias.

3.3 - Justificativa técnica e econômica da escolha: Os itens foram selecionados por apresentarem excelente custo/benefício em relação ao ciclo de vida útil, fácil manutenção, baixo impacto ambiental (uso de materiais recicláveis e duráveis como PEAD, PP e aço), e exigência mínima de assistência técnica. Lixeiras com pedal, tampa basculante, cinzeiro integrado e conjunto de lixeiras seletivas, otimizam a rotina de descarte, melhoram a higiene e reduzem riscos sanitários nos ambientes.

3.4 - Da Participação de Empresas em Consórcio: Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio nesta contratação, conforme previsto no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 27, inciso VI, do Decreto Estadual nº 5.352-R/2023;

3.5 - Comprovação da padronização:

3.5.1 - A padronização do objeto foi formalmente realizada no âmbito da SEDU, conforme os requisitos estabelecidos no art. 43 da Lei Federal nº 14.133/2021. A definição das especificações técnicas das lixeiras, incluindo modelos convencionais e o conjunto seletivo, segue critérios de uso recorrente, segurança, higiene, durabilidade e compatibilidade com o ambiente institucional, estando devidamente registradas nos sistemas administrativos (SIADES e ComprasGov), o que comprova sua adoção como padrão institucional.

4 - REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

Da Sustentabilidade

4.1 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1 - Sempre que possível, dar preferência a materiais recicláveis ou reciclados na fabricação das lixeiras, sem prejuízo da resistência e durabilidade exigidas;

4.1.2 - O produto deve ser entregue com o mínimo de embalagens plásticas, priorizando o uso de materiais



recicláveis e biodegradáveis.

4.2 - A contratação deverá observar práticas sustentáveis, incluindo:

4.2.1 - Uso racional de recursos como água, energia e materiais;

4.2.2 - Preferência por materiais recicláveis, reciclados ou biodegradáveis;

4.2.3 - Inclusão de certificações ambientais e sociais (Como ISSO 14001, FSC, selo verde etc) quando disponíveis;

4.2.4 - Priorização de equipamentos com maior durabilidade e menor impacto ambiental em sua fabricação e descarte.

Do tratamento Diferenciado às Microempresas e empresas de Pequeno Porte (ME/EPP)

4.3 - A presente licitação será exclusiva para participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 4º, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor individual de cada item não ultrapassa o limite estabelecido em lei.

4.4 - Ressalta-se que a adoção da modalidade exclusiva para ME/EPP visa fomentar o desenvolvimento econômico local e regional, fortalecer o empreendedorismo e promover a ampliação da competitividade, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e isonomia previstos na Lei nº 14.133/2021.

Da Subcontratação

4.5 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, nos termos do art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, que prevê a possibilidade de a Administração vedar ou restringir a subcontratação quando a natureza do objeto assim o exigir.

4.5.1 - A vedação justifica-se em razão da simplicidade da execução contratual e da necessidade de assegurar que os bens sejam fornecidos diretamente pela empresa contratada, garantindo controle sobre a qualidade, a conformidade técnica e a responsabilidade integral da execução.

Da Participação em Consórcio

4.6 - Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio nesta aquisição, conforme previsto no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 27, inciso VI, do Decreto Estadual nº 5.352-R/2023;

Da Garantia de Execução

4.7 - Considerando que o objeto desta contratação consiste na aquisição de bens comuns, com entrega única e imediata, não será exigida garantia de execução contratual, por não se justificar diante da natureza do fornecimento.

4.8 - A exigência de garantia aplicável limita-se à garantia do objeto, que assegura a substituição ou reparo dos bens em caso de vício, defeito ou não conformidade com as especificações.

Exigência de Amostras

4.9 - Conforme o art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem comum é aquele cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido por meio de especificações usuais de mercado. Em razão disso, a apresentação de amostra dos itens não se faz necessária, porquanto esta aquisição se trata de bem comum.



5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 - O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias, contados a partir do aceite na Autorização de Fornecimento, em remessa única. Este prazo está inserido na vigência contratual de 90 (noventa) dias, a qual contempla o recebimento provisório e definitivo, o processamento de pagamento e eventuais obrigações decorrentes do fornecimento. De acordo com a pesquisa de preços realizada pela SUCOM, o prazo de fabricação de determinados equipamentos será considerado pela administração na definição do momento de emissão da ordem de fornecimento, respeitado o limite da vigência contratual.

5.2 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 - Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Galpão do Almoxarifado Central da SEDU, localizado na Av. César Hilal, 1.111 – Bairro Santa Lúcia – CEP 29.056-085 – Vitória – ES;

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

5.4 - O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.5 - Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.6 - A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.7 - A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.8 - Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.9 - As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.10 - Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.11 - O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante. Todos os equipamentos permanecerão sob responsabilidade da SEDU, sendo alocados entre a Unidade Central, CEE e Superintendências vinculadas à estrutura organizacional da Secretaria. Quando apresentarem defeitos, os equipamentos deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Sedu, salvo acordo específico firmado para



retirada no local pela contratada.

5.12 - Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.13 - Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.14 - O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.15 - A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado na autorização de fornecimento, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6 - MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1 - A autorização de fornecimento deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3 - O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4 - Após a assinatura da autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5 - Além do disposto acima, a gestão e fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.5.1 - O gestor do contrato realizará o acompanhamento sistemático do cumprimento dos prazos de entrega e das condições previstas na autorização de fornecimento, comunicando formalmente à contratadas quaisquer inconformidades verificadas.

6.5.2 - O fiscal do contrato verificará, no momento da entrega, se os bens atendem às especificações técnicas constantes no Termo de Referência, atestando o recebimento provisório e, posteriormente, o definitivo, mediante análise da conformidade do objeto.

6.6 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) gestor (es) e fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Estadual nº 5.545-R/2021 e demais condições previstas para



a contratação.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do Recebimento

7.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal ou comissão designada, consignando em relatório informações sobre a simples conferência da conformidade do que foi contratado, em especial do quantitativo, marca e modelo e demais informações constantes na nota fiscal.

7.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação por escrito da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 - Após o recebimento provisório, o fiscal deverá manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico da conformidade do material recebido com as exigências contratuais, visando subsidiar o gestor do contrato no recebimento definitivo, no prazo de 05 (cinco) dias.

7.4 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da manifestação do fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.5 - Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, o gestor, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.6 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.7 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.9 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da autorização de fornecimento.

7.10 - O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos em que a fiscalização consiga emitir sumariamente o termo de recebimento definitivo pela simplicidade ou quantidade recebida do objeto.

Nota Fiscal

7.11 - Para fins de exame da Nota Fiscal, o fiscal deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.11.1 - o prazo de validade;

7.11.2 - a data da emissão;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

- 7.11.3 - os dados da autorização de fornecimento e do órgão contratante;
- 7.11.4 - o período respectivo de execução da autorização de fornecimento;
- 7.11.5 - o valor a pagar;
- 7.11.6 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12.1 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.12.2 - O Contratado deverá apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos bens/serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto Estadual 5.460-R/2023), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Administração contratante.

Do Prazo de Pagamento

7.13 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, nos termos do art. 31 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023.

7.14 - Ao enviar a solicitação de pagamento, o gestor da contratação deve especificar a data de vencimento da obrigação.

7.15 - Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso

7.16 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

7.17 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

7.18 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

Da Forma de Pagamento

7.19 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.20 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1 - O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento de Licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, modo de disputa aberto, conforme descrito no art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 - A adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, justifica-se em razão da diversidade de modelos e características estéticas e funcionais necessárias ao atendimento das unidades, bem como pela busca da economicidade, da racionalização das aquisições e da otimização logística, sem prejuízo à ampla competitividade do certame.

8.3 - O solicitante não poderá oferecer proposta inferior ao quantitativo máximo da contratação.

Da Forma de Fornecimento

8.4 - O regime de fornecimento do objeto será integral, em apenas uma etapa, após emissão da autorização de fornecimento, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.5 - A justificativa para adoção da referida forma baseia-se na natureza do objeto, que permite entrega única, não demandando etapas sucessivas ou fracionadas.

Das Exigências de Habilitação

8.6 - A exigência de apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) a aptidão da empresa para o fornecimento de bens de natureza e porte semelhantes aos previstos neste Termo de Referência justifica-se pela necessidade de assegurar que a licitante possua experiência prévia na comercialização e entrega de recipientes plásticos e metálicos destinados à coleta e acondicionamento de resíduos sólidos, tais como lixeiras com pedal, lixeiras tipo vai-e-vem, conjuntos de coleta seletiva e cinzeiros-lixeria em aço inox, garantindo, assim, a idoneidade



técnica da fornecedora e a mitigação de riscos de fornecimento inadequado.

8.7 - A verificação da qualificação econômico-financeira encontra amparo no art. 69 da Lei nº 14.133/2021 e justifica-se pela necessidade de assegurar que a empresa possua condições financeiras para suportar os custos decorrentes da aquisição e honrar integralmente a entrega dos bens, mitigando riscos de inadimplência.

8.8 - Tais exigências são estabelecidas em observância aos princípios de razoabilidade e proporcionalidade, compatíveis com a natureza e os riscos da aquisição, estando em consonância com o disposto na Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, apresentam-se como medidas indispensáveis para assegurar o fornecimento adequado e a entrega integral dos bens especificados.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO

9.1 - O custo estimado total da aquisição é de R\$ 103.180,70 (cento e três mil, cento e oitenta reais e setenta centavos), refere-se à aquisição de 607 (seiscentas e sete) lixeiras e foi elaborado com base em pesquisa de preços/cotações realizadas por meio de fornecedores especializados na comercialização desses itens, amplamente acessíveis no mercado, conforme pesquisa de preços realizada pela SUCOM.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

10.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Item	Descrição
Programa do PPA	0032 – GESTÃO E SUPORTE EDUCACIONAL
Programa de Trabalho	12.122.0032.2175 – MANUTENÇÃO DAS UNIDADES CENTRAL E REGIONAIS
Gestão/Unidade	420101
Grupo de Despesa	3
Natureza da Despesa	339030
Elemento de Despesa	30 – Material de Consumo
Subelemento de Despesa	22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização
Fonte de Recurso	500



10.3 - A aquisição está compatível com os valores previstos no PCA SEDU 2025.

11 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, o contratado que:

- (a) der causa à inexecução parcial da autorização de fornecimento;
- (b) der causa à inexecução parcial da autorização de fornecimento que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- (c) der causa à inexecução total da autorização de fornecimento;
- (d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- (e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da autorização de fornecimento;
- (f) praticar ato fraudulento na execução da autorização de fornecimento;
- (g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- (h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

11.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1 - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial da autorização de fornecimento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei 14.133/2021);

11.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei 14.133/2021);

11.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei 14.133/2021);

11.2.4 - Multas (art. 156, II, e § 3º, da Lei 14.133/2021), observados os seguintes parâmetros:

11.2.5 - Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia útil de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.6 - Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) incidente sobre o valor da autorização de fornecimento, para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1;

11.2.7 - Multa compensatória de 1% (um por cento) incidente sobre o valor da autorização de fornecimento, para as infrações descritas nas alíneas “b” a “h” do subitem 11.1.

11.3 - O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção unilateral da autorização de fornecimento por descumprimento ou cumprimento irregular, convertendo a multa moratória em multa compensatória (art. 162, parágrafo único, da Lei 14.133/2021).

11.4 - Em caso de reincidência, o valor total das multas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da autorização de fornecimento.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

11.5 - A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei 14.133/2021).

11.6 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

11.7 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021):

- (a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- (b) as peculiaridades do caso concreto;
- (c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- (d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- (e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei 14.133/2021).

11.9 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, assim como as seguintes regras:

11.9.1 - Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a Administração deverá notificar o contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

11.9.2 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

11.9.3 - O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade de advertência será de 05 (cinco) dias úteis e de 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, e serão contados na forma do art. 183 da Lei 14.133/2021;

11.9.4 - O contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência da autorização de fornecimento, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

11.9.5 - Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a Administração proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso, que deverá ser exercido nos termos da Lei 14.133/2021;

11.9.6 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei 14.133/2021).



11.10 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei 14.133/2021).

11.11 - O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei 14.133/2021).

11.12 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei 14.133/2021.

11.13 - Os débitos relativos a multas moratória e compensatória e as indenizações cabíveis poderão ser descontados dos valores devidos pela Administração ao contratado e, se insuficientes, a diferença poderá ser descontada da garantia prestada ou ser objeto de cobrança judicial (art. 156, § 8º, da Lei 14.133/2021).

11.14 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos decorrentes de outros contratos administrativos que o contratado possua com o Estado do Espírito Santo.

11.15 - Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução da autorização de fornecimento, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

12 - DIREITOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

12.1 - Obrigações e Responsabilidades da Contratante:

12.1.1 - Efetuar o pagamento à contratada, no prazo e condições definidos neste Termo de Referência e na autorização de fornecimento;

12.1.2 - Fornecer todas as informações necessárias para o correto cumprimento do objeto contratado;

12.1.3 - Receber os bens provisória e definitivamente, observando os critérios técnicos estabelecidos;

12.1.4 - Garantir à contratada as condições adequadas para a execução da autorização de fornecimento, quando aplicável.

12.2 - Obrigações e responsabilidades da contratada:

12.2.1 - Entregar os bens objeto da contratação de acordo com as especificações técnicas, quantitativos, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na autorização de fornecimento e na autorização de fornecimento;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

- 12.2.2 - Substituir, às suas expensas, quaisquer bens entregues em desacordo com as especificações exigidas;
- 12.2.3 - Prestar garantia mínima de 90 (noventa) dias, conforme descrito no subitem
- 5.4 deste TR, incluindo manutenção corretiva e substituição de peças defeituosas;
- 12.2.4 - Arcar com os custos de transporte e logística necessários à entrega e à garantia, inclusive em unidades descentralizadas;
- 12.2.5 - Responder por perdas e danos causados à Administração em razão da inexecução total ou parcial da autorização de fornecimento;
- 12.2.6 - Observar todas as normas técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis aos produtos entregues.

13 - DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO E REGISTRO (IMR)

- 13.1 - Não será adotado o Instrumento de Medição e Registro (IMR) para esta contratação, considerando que se trata de fornecimento de bens comuns, com entrega única e imediata, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 13.2 - Nos termos do Art. 27, inciso X, do Decreto Estadual nº 5.352/2023, a utilização do IMR não é obrigatória em todos os processos, sendo sua dispensa permitida mediante justificativa técnica, evitando burocratização desnecessária em contratações cujo controle já esteja plenamente garantido por mecanismos administrativos previamente definidos.
- 13.3 - A dispensa do IMR é justificada pela adequação dos processos de inspeção, recebimento provisório e definitivo e fiscalização contratual já estabelecidos, os quais:
 - 13.3.1 - Assegurem o controle sobre a conformidade dos bens entregues;
 - 13.3.2 - Permitem a aplicação de penalidades em caso de descumprimentos;
 - 13.3.3 - Garantem o monitoramento integral do cumprimento das obrigações contratuais.
- 13.4 - A não adoção do IMR não compromete a gestão contratual nem a eficácia da fiscalização, uma vez que os controles existentes são suficientes para assegurar a qualidade, a tempestividade e a conformidade técnica dos bens entregues.



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1 - **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

1.2 - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.3 - **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.4 - **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

1.5 - **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.6 - **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

1.7 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.2.1 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

2.2.2 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

- 2.3 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
- 2.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado);
- 2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante;
- 2.6 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante certidão expedida pela Caixa Econômica Federal;
- 2.7 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;
- 2.8 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora da autorização de fornecimento, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.
- 2.9 - Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:
- 2.9.1 - A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.
- 2.9.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 2.9.3 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período.
- 2.9.4 - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, ou trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.
- 2.9.5 - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal ou trabalhista.
- 2.9.6 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão.
- 2.9.7 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de



regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

3 - HABILITAÇÃO TÉCNICA

3.1 - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

3.1.1 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

3.1.1.1 - Objeto compatível com o da presente licitação, compreendendo o fornecimento de recipientes e equipamentos manuais destinados ao acondicionamento e à coleta de resíduos sólidos, tais como lixeiras plásticas ou metálicas com pedal, lixeiras tipo vai-e-vem, conjuntos de coleta seletiva, cinzeiros-lixadeira em aço inox, ou produtos de natureza e finalidade similares;

3.1.1.2 - Os atestados deverão conter, no mínimo a identificação da empresa contratante, descrição detalhada do objeto fornecido, período de execução da autorização de fornecimento, quantidade fornecida, avaliação quanto à regularidade e qualidade do fornecimento.

3.2 - Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

3.3 - Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, observar-se-á o disposto no art. 67, §§ 10 e 11, da Lei 14.133/2021.

3.4 - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia da autorização de fornecimento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

4 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1 - **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples ou de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação;

4.2 - **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, para as demais pessoas jurídicas;

4.3 - Caso a licitante se encontre em processo de **recuperação judicial ou extrajudicial**, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente certificando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar da licitação, além de cumprir todos os demais requisitos de habilitação exigidos por este Edital.



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA - MAPA DE ANÁLISE E GERENCIAMENTO DE RISCOS

(Art. 18, inciso X, c/c Art. 72, I, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 17, § 7º, do Decreto Estadual nº 5.352-R/2023)

1 - INTRODUÇÃO

Toda e qualquer atividade humana está sujeita à ocorrência de eventos (riscos) que podem impactar, positiva ou negativamente, nos resultados inicialmente pretendidos. Dessa maneira, o gerenciamento de riscos deve fazer parte da governança de qualquer instituição que possui, entre os seus objetivos, a melhoria dos sistemas de gestão.

O gerenciamento de riscos ainda pressupõe a implementação de ações contínuas e coordenadas, que visam o planejamento, a organização e o controle dos recursos relacionados a eventos que possuem potencial para comprometer o sucesso das metas estabelecidas.

Nessa perspectiva, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação (Sedu), o escopo da análise de riscos das contratações e das aquisições abrangerá três fases: a **preparatória**, a de **seleção de fornecedores** e a de **execução contratual**.

Assim, a gestão de riscos enseja a necessidade da elaboração de relatórios que explicitem não somente as boas práticas, mas também as anomalias identificadas no decorrer de todo o procedimento de contratações e de aquisições, com vistas a subsidiar as tomadas de decisões em um novo planejamento. Além disso, também pode corroborar a adoção de controles que englobam processos, políticas, dispositivos, práticas, ou, ainda, outras condições e/ou ações que mantêm e/ou modificam o evento danoso, a fim de mitigar ou minimizar os impactos negativos sobre a efetividade e o alcance dos resultados pretendidos.

Portanto, o presente Mapa de Análise e Gerenciamento de Riscos tem o intuito de:

- identificar e analisar os principais riscos relativos à contratação/aquisição;
- compreender sua natureza;
- determinar seu nível, por intermédio da combinação do impacto e de suas probabilidades;
- propor ações preventivas e de contingência;
- definir seus respectivos responsáveis.

Pretende-se, dessa forma, contribuir com o êxito da Sedu no atendimento das políticas educacionais por meio das contratações e aquisições que realiza.

2 - DESCRIÇÃO E DEFINIÇÃO DE PARÂMETROS

Preliminarmente, é importante enfatizar que este documento não pretende exaurir, até pela impossibilidade de tal objetivo, a identificação e a análise de todos os eventos (riscos) que possam, em alguma medida, dificultar, impactar ou inviabilizar a execução da política pública e/ou educacional a ser atendida por meio da contratação ou da aquisição proposta.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Logo, o intuito é propor ações que possam prevenir ou contingenciar os principais riscos identificados em experiências anteriores (formalmente registradas ou apenas relatadas), por intermédio dos seguintes parâmetros:

- 2.1 - As disposições e definições Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 5.352-R/2023;
- 2.2 - A identificação e descrição do(s) evento(s);
- 2.3 - A atribuição quantitativa e qualitativa **da probabilidade e do impacto** de ocorrência do(s) evento(s);
- 2.3.1 - A definição qualitativa do evento dar-se-á por meio da classificação escalar da probabilidade e do impacto, enquanto a análise quantitativa dar-se-á por meio da atribuição de valor, conforme a tabela de referência a seguir:

Classificação qualitativa da probabilidade	Classificação qualitativa do impacto	Classificação quantitativa da probabilidade e do impacto
Pouco provável	Baixo	5
Provável	Médio	10
Muito provável	Alto	15

- 2.4 - A identificação do(s) possível(is) dano(s)/consequência(s) potencial(is);
- 2.5 - A descrição da(s) possível(is) ação(ões) preventiva(s);
- 2.6 - A descrição da(s) possível(is) ação(ões) de contingência;
- 2.7 - A identificação do(s) responsável(is) pela(s) ação(ões) proposta(s).
- 2.8 - A fim de subsidiar a **classificação da probabilidade** de ocorrência do evento danoso, utilizam-se as seguintes definições do art. 21, inciso III, alínea “a”, do Decreto Estadual nº 5.352-R/2023:
 - 2.8.1 - **Pouco provável**: quando o histórico conhecido apontar para a baixa frequência de ocorrência;
 - 2.8.2 - **Provável**: quando o histórico conhecido apontar para a frequência razoável de ocorrência; e
 - 2.8.3 - **Muito provável**: quando o histórico conhecido apontar para a elevada frequência de sua ocorrência.
- 2.9 - A fim de subsidiar a **classificação do impacto** do evento danoso, utilizam-se as seguintes definições do art. 21, inciso III, alínea “b” Decreto Estadual nº 5.352-R/2023, adaptadas:
 - 2.9.1 - **Baixo**: danos/consequências que não comprometem o processo de contratação/aquisição em sua fase preparatória e de seleção de fornecedores ou que não comprometem de forma significativa a execução e/ou o equilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual;
 - 2.9.2 - **Médio**: danos/consequências que comprometem parcialmente processo de contratação/aquisição em sua fase preparatória e de seleção de fornecedores, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade ou que comprometem razoavelmente a execução e/ou o equilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual;
 - 2.9.3 - **Alto**: danos/consequências que comprometem a essência do processo de contratação/aquisição em sua fase preparatória e de seleção de fornecedores, impedindo-o de seguir seu curso ou que comprometem de forma



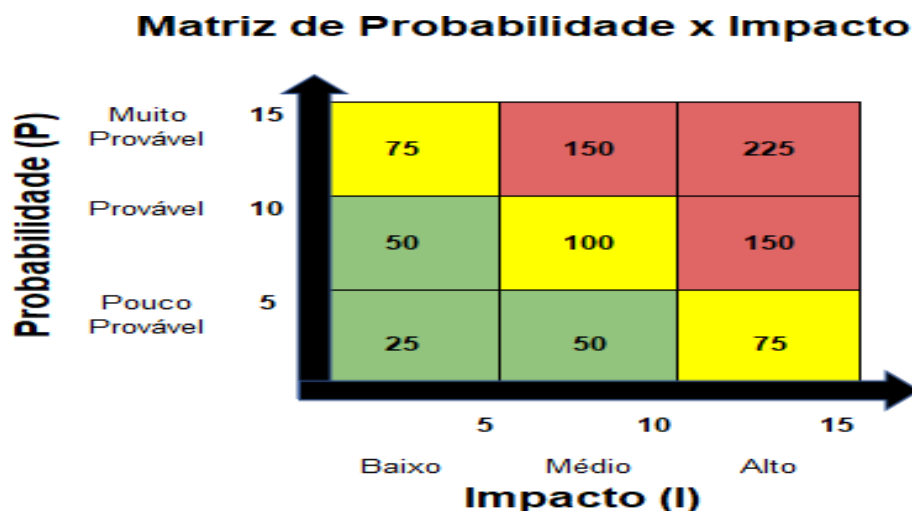
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

significativa a execução e/ou o equilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual.

2.10 - O **Nível do Risco** é a **análise quantitativa e qualitativa dos riscos** e é obtido a partir da correlação entre a probabilidade e o impacto. Este parâmetro deverá direcionar as ações relacionadas à prevenção ou à contingência dos eventos (riscos) na fase preparatória, de seleção de fornecedores e de execução contratual.

Probabilidade		Impacto		Nível de Risco	
Quantitativo	Qualitativo	Quantitativo	Qualitativo	Quantitativo	Qualitativo
5	Baixo	5	Baixo	25	Baixo
5	Baixo	10	Médio	50	Baixo
10	Médio	5	Baixo	50	Baixo
5	Baixo	15	Alto	75	Médio
15	Alto	5	Baixo	75	Médio
10	Médio	10	Médio	100	Médio
10	Médio	15	Alto	150	Alto
15	Alto	10	Médio	150	Alto
15	Alto	15	Alto	225	Alto

2.11 - A **Matriz de Probabilidade x Impacto**, é o instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco, e pode ser representada genericamente pelo gráfico:





2.12 - Cada risco, de acordo com o **Nível de Risco** atribuído, deve ser enquadrado em uma região da **Matriz de Probabilidade x Impacto**. Assim, estabelece-se que, de acordo com a região (cor) ou valor, devem ser adotadas as seguintes providências:

2.12.1 - **Região verde ou valor 25 e 50:** o nível de risco é entendido como **baixo**, logo, admite-se a aceitação ou, facultativamente, a indicação de medida(s) preventiva(s) e/ou de contingência;

2.12.2 - **Região amarela ou valor 75 e 100:** o nível de risco é entendido como **médio** e deve(m) ser, necessariamente, indicada(s) medida(s) preventiva(s) e/ou de contingência;

2.12.3 - **Região vermelha ou valor 150 e 225:** o nível de risco é entendido como **alto** e deve(m) ser, necessariamente, indicada(s) medida(s) preventiva(s) e/ou de contingência;

2.12.3.1 - No caso de haver riscos classificados como **nível médio e alto na fase de execução contratual**, no âmbito da Sedu, deverá ser providenciada a **Matriz de Alocação de Riscos**, por meio da atribuição de ações preventivas ou de contingenciamento para a Sedu e para o contratado ou ser **apresentada a devida justificativa para a sua não elaboração**.

2.13 - Ademais, tendo em vista que os procedimentos necessários para a realização das contratações e aquisições demandam a ação de diferentes áreas e, nesse caso específico, a(s) medida(s) preventiva(s) e/ou de contingência envolvem as seguintes áreas:

2.13.1 - Subsecretaria de Administração e Finanças - SEAF;

2.13.2 - Gerência Administrativa – GA;

2.13.3 - Equipe Permanente de Planejamento das contratações – EPPC/Sedu;

2.13.4 - Gerência de Informação de Custos – GIC;

2.13.5 - Subgerência de Compras – SUCOM;

2.13.6 - Subgerência de Formalização de Contratos, Convênios e Instrumentos Congêneres – SFCCI;

2.13.7 - Assessoria Especial Jurídica – AE03;

2.13.8 - Grupo de Planejamento e Orçamento – GPO;

3 - ANÁLISE E GERENCIAMENTO DOS RISCOS RELACIONADOS À FASE PREPARATÓRIA DA CONTRATAÇÃO OU AQUISIÇÃO (PRÉ-SELEÇÃO)

Neste tópico, pretende-se identificar, analisar e propor ações que possam prevenir ou contingenciar eventos (riscos) que possuem maior potencial para comprometer ou inviabilizar os procedimentos que abrangem o planejamento das contratações e aquisições, a elaboração de documentos como o Documento de Formalização de Demanda – DFD, o Estudo Técnico Preliminar – ETP e o Termo de Referência – TR, a análise crítica dos preços de mercado, a minuta do Edital, a minuta do instrumento contratual, a minuta da ata de registro de preços e de outros instrumentos hábeis de contratação.

3.1 - **RISCO 01: falta de clareza ou imprecisão na descrição da demanda que deve ser atendida.**

3.1.1 - **Probabilidade (qualitativa e quantitativa):** pouco provável - 05

3.1.2 - **Impacto (qualitativo e quantitativo):** alto – 15



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

3.1.3 - **Nível de risco (qualitativo e quantitativo):** médio: 75

3.1.4 - **Dano(s)/Consequência(s):** solução adotada não atender aos objetivos pretendidos; demora ou inviabilização na disponibilização do objeto da contratação/aquisição e no atendimento da política pública educacional; não cumprimento do cronograma estabelecido no Plano de Contratação Anual;

3.1.5 - **Ações de prevenção:**

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
01	Realizar reunião entre os gestores e os técnicos a fim de alinhar os entendimentos acerca da real necessidade demandada pela política pública educacional a ser atendida.	Gerente Administrativo – GEAD, Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do GA.
02	Elaborar os documentos de planejamento (DFD, análise e gerenciamento de riscos, ETP), realizar a revisão crítica e validá-los com os gestores envolvidos antes de encaminhá-los para a realização do procedimento subsequente.	Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do GA, na elaboração do DFD e do ETP.

3.1.6 - **Ações de contingenciamento:**

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
01	Refazer os artefatos iniciais (DFD, análise e gerenciamento de riscos, matriz de alocação de riscos, ETP) após o alinhamento acerca da real demanda que deve ser atendida.	Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do GA, no acerto do DFD e do ETP.

3.2 - RISCO 02: atraso ou demora na conclusão da elaboração e análise dos artefatos necessários para a contratação/aquisição do objeto.

3.2.1 - **Probabilidade (qualitativa e quantitativa):** pouco provável – 05

3.2.2 - **Impacto (qualitativo e quantitativo):** médio – 10

3.2.3 - **Nível de risco (qualitativo e quantitativo):** baixo: 50

3.2.4 - **Dano(s)/Consequência(s):** demora na disponibilização do objeto da contratação/aquisição para atendimento da política pública educacional; não cumprimento dos prazos acordados; não cumprimento do cronograma estabelecido no Plano de Contratação Anual;

3.2.5 - **Ações de prevenção:**



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
01	Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para a elaboração dos documentos (DFD, análise e gerenciamento de riscos, matriz de alocação de riscos, ETP, do GA, na elaboração do DFD, do ETP e do TR. A EPPC/Sedu, na aprovações e, quando couber, as devidas análises pelos órgãos de controle interno.	Gerente Administrativo – GEAD, Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do GA, na elaboração do DFD, do ETP e do TR. A EPPC/Sedu, na manifestação preventiva. Agente de Contratação, na elaboração no Edital.
02	Acompanhar o cumprimento do prazo estabelecido pelas áreas requisitante e técnica, no DFD para o início da implantação do objeto.	Agente/Comissão de Contratação em conjunto com a EPPC/Sedu.
03	Encaminhar, quando couber, os autos para análise jurídica pela DOUTA PGE, com antecedência suficiente para a devida análise, a fim de não comprometer o prazo programado para a contratação/aquisição do objeto.	Coordenador do Grupo de Administração – GA em conjunto com o Agente de Contratação.

3.2.6 - Ações de contingenciamento:

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
01	Disponibilizar apoio temporário de outros servidores da Gerência ou da Subsecretaria para o planejamento e elaboração dos documentos até a conclusão dos procedimentos.	Subsecretário da SEAF, Gerente Administrativo – GEAD, Coordenador do Grupo de Administração – GA. A EPPC/Sedu, na manifestação preventiva. Agente de Contratação, na elaboração no Edital.

3.3 - RISCO 03: exigência de requisitos não alinhados à real necessidade e/ou fora dos padrões requeridos para atender as especificidades da política pública educacional.

3.3.1 - Probabilidade (qualitativa e quantitativa): pouco provável - 05



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

3.3.2 - **Impacto (qualitativo e quantitativo):** baixo - 05

3.3.3 - **Nível de risco (qualitativo e quantitativo):** baixo: 25

3.3.4 - **Dano(s)/Consequência(s):** atraso na implantação da solução ou até mesmo a impossibilidade de disponibilizar a solução contratada/adquirida para o atendimento da política pública educacional; a solução atender apenas parcialmente aos objetivos pretendidos; não cumprimento do cronograma estabelecido no Plano de Contratação Anual; questionamento por parte dos fornecedores interessados;

3.3.5 - **Ações de prevenção:**

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
01	Assegurar que servidor(es) que possua(m) conhecimento ou experiência com o objeto a ser contratado, integre(m) ou assessor(e)m a equipe de servidores responsáveis pela elaboração dos artefatos (DFD, análise e gerenciamento de riscos, matriz de alocação de riscos, ETP, TR, minuta do Edital).	Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do GA
02	Definir e justificar (princípio da motivação) todos os requisitos da contratação que sejam relevantes para o atendimento efetivo da necessidade demandada a fim de que seja possível aferir, com maior exatidão possível, os preços e os prazos inerentes à contratação/aquisição.	Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do GA. A EPPC/Sedu, na manifestação preventiva.
03	Exigir somente os requisitos indispensáveis para o alcance dos objetivos pretendidos, a fim de maximizar a competitividade.	Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do GA
04	Ampliar as fontes de pesquisas de contratações/aquisições similares, tais como as realizadas por outros entes (Estados, Municípios, Governo Federal, Estatais, Empresas Públicas) ou por empresas privadas, sítios eletrônicos, além de fornecedores.	Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do GA.
08	Realizar a descrição cuidadosa do objeto e dos requisitos exigidos no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.	Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do GA..

3.3.6 - **Ações de contingenciamento:**



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
01	Corrigir a especificação técnica por meio da revisão dos requisitos exigidos, caso seja identificado que há restrição à competitividade.	Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do GA.
02	Refazer o ETP, em especial, o levantamento de mercado a fim de embasar a redefinição dos requisitos da contratação.	Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do GA.
03	Refazer o Termo de Referência.	Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do GA.
04	Anular/revogar a licitação e/ou republicar o edital, quando for o caso.	Autoridade competente, mediante justificativa da área requisitante.

3.4 - RISCO 04: não realizar amplo levantamento de mercado para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

3.4.1 - **Probabilidade (qualitativa e quantitativa):** pouco provável – 05

3.4.2 - **Impacto (qualitativo e quantitativo):** baixo – 05

3.4.3 - **Nível de risco (qualitativo e quantitativo):** baixo: 25

3.4.4 - **Dano(s)/Consequência(s):** estudo de apenas uma solução de mercado; falta de estudo comparativo entre as soluções possíveis; solução não atender aos objetivos pretendidos e política pública educacional; maior fragilidade na justificativa da contratação/aquisição;

3.4.5 - **Ações de prevenção:**

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
01	Ampliar as fontes de pesquisas de contratações/aquisições similares, tais como as realizadas por outros entes (Estados, Municípios, Governo Federal, Estatais, Empresas Públicas) ou por empresas privadas, sítios eletrônicos, além de fornecedores.	Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do GA.
02	Realizar amplo estudo comparativo entre diversas soluções adotadas pelo mercado.	Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do GA.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

04	Promover a capacitação dos servidores a fim de que desenvolvam maior capacidade de compreensão das metodologias e ferramentas a serem utilizadas na elaboração dos documentos (DFD, análise e gerenciamento de	Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do GA.
----	--	--

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
	riscos, matriz de alocação de riscos, ETP) e na descrição dos requisitos necessários para a contratação/aquisição do objeto pretendido.	
05	Realizar análise crítica do ETP elaborado e validá-lo com os gestores envolvidos antes de encaminhá-lo para o procedimento subsequente.	Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do GA A EPPC/Sedu, na manifestação preventiva.

3.4.6 - Ações de contingenciamento:

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
01	Refazer o ETP, contemplando a ampliação da identificação e da análise comparativa das soluções disponíveis no mercado.	Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do GA.

3.5 - RISCO 05: não aprovação do Termo de Referência ou Projeto Básico pela autoridade competente.

3.5.1 - Probabilidade (qualitativa e quantitativa): pouco provável – 05

3.5.2 - Impacto (qualitativo e quantitativo): alto – 15

3.5.3 - Nível de risco (qualitativo e quantitativo): médio: 75

3.5.4 - Dano(s): não ser possível realizar a contratação/aquisição do objeto; não atendimento da política pública educacional; não cumprimento do cronograma estabelecido no Plano de Contratação Anual;

3.5.5 - Ações de prevenção:

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
------	------------------------------	-----------------



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

01	Identificar a demanda e providenciar relatórios que demonstrem ou explicitem a necessidade, as vantagens e a importância do objeto a ser contratado/adquirido para o atendimento da política educacional envolvida.	Coordenador do Grupo de Administração – GA
02	Realizar reunião com a alta gestão a fim de apresentar os relatórios produzidos para sensibilização quanto à necessidade do objeto a ser contratado/adquirido para o atendimento da política educacional envolvida.	Subsecretário da SEAF, Gerente GEAD e Coordenador do Grupo de Administração – GA

3.5.6 - Ações de contingenciamento:

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
01	Realizar reunião com a alta gestão a fim de reforçar a necessidade do objeto a ser contratado/adquirido para o atendimento da política educacional envolvida e a consequente necessidade de aprovação do Termo de Referência.	Gerente GEAD, Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do GA.
02	Analisar e propor possíveis necessidades de adequações qualitativas e quantitativas nos documentos.	Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do GA.
03	Realizar adequações no Termo de Referência.	Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do GA

3.6 - RISCO 06: indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados nos primeiros levantamentos de mercado (ausência de recursos orçamentários ou financeiros).

3.6.1 - Probabilidade (qualitativa e quantitativa): pouco provável – 05

3.6.2 - Impacto (qualitativo e quantitativo): alto – 15

3.6.3 - Nível de risco (qualitativo e quantitativo): médio: 75

3.6.4 - Dano(s)/Consequência(s): não ser possível realizar contratação/aquisição do objeto; não atendimento da política pública educacional; não cumprimento do cronograma estabelecido no Plano de Contratação Anual;

3.6.5 - Ações de prevenção:

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
-------------	-------------------------------------	------------------------



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

01	Cuidar para que a estimativa de orçamento informada no Documento de Formalização de Demanda – DFD, esteja mais próxima possível do valor praticado no mercado, a fim de que o PCA e a LOA contemplem os recursos orçamentários e financeiros necessários.	Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do GA.
02	Providenciar a reserva de recursos orçamentários e financeiros para a contratação/aquisição do objeto pretendido.	Técnicos da SEAF

3.6.6 - Ações de contingenciamento:

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
01	Analisar e propor possíveis necessidades de adequações qualitativas e quantitativas, a fim de readequar os documentos (ETP e TR).	A EPPC/Sedu, na manifestação preventiva.
02	Providenciar, quando possível, a suplementação de recursos orçamentários e financeiros.	GPO, mediante justificativa da área requisitante e autorização da Autoridade Competente.

3.7 - RISCO 07: ausências e afastamentos dos servidores envolvidos na demanda.

3.7.1 - Probabilidade (qualitativa e quantitativa): provável – 10

3.7.2 - Impacto (qualitativo e quantitativo): alto – 15

3.7.3 - Nível de risco (qualitativo e quantitativo): alto: 150

3.7.4 - Dano(s)/Consequência(s): atraso na contratação/aquisição do objeto; atraso no atendimento da política pública educacional; não cumprimento do cronograma estabelecido no Plano de Contratação Anual;

3.7.5 - Ações de prevenção:

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
01	Planejar as ausências legais dos servidores envolvidos.	Gerente Administrativo – GEAD e Coordenador do Grupo de Administração – GA.
02	Definir o cronograma de trabalho contemplando as ausências programadas e as excepcionais.	Gerente Administrativo – GEAD e Coordenador do Grupo de Administração – GA.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

03	Compartilhar calendários de ausências legais dos servidores envolvidos.	Gerente Administrativo – GEAD e Coordenador do Grupo de Administração – GA.
04	Designar substitutos para as atividades.	Gerente Administrativo – GEAD e Coordenador do Grupo de Administração – GA.
05	Estabelecer pontos de controle periódicos com os participantes e eventuais substitutos.	Gerente Administrativo – GEAD e Coordenador do

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
		Grupo de Administração – GA.

3.7.6 - Ações de contingenciamento:

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
01	Redistribuir as atividades programadas.	Gerente Administrativo – GEAD e Coordenador do Grupo de Administração – GA

3.8 - RISCO 08: pesquisas de mercado insuficientes ou com problemas.

3.8.1 - **Probabilidade (qualitativa e quantitativa):** pouco provável – 05

3.8.2 - **Impacto (qualitativo e quantitativo):** alto – 15

3.8.3 - **Nível de risco (qualitativo e quantitativo):** médio: 75

3.8.4 - **Dano(s)/Consequência(s):** contratação/aquisição do objeto com sobrepreço ou com preço inexecutável; danos ao erário; certame fracassado ou deserto; não atendimento da política pública educacional; não cumprimento do cronograma estabelecido no Plano de Contratação Anual;

3.8.5 - Ações de prevenção:

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
------	------------------------------	-----------------



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

01	Seguir os normativos vigentes aplicáveis à pesquisa de mercado, utilizando-se diversas fontes.	Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do GA. SUCOM, na fase de balizamento para o certame.
02	Realizar pesquisa de preços adequada às especificações do objeto a ser contratado/adquirido.	Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do GA. SUCOM, na fase de balizamento para o certame.
03	Realizar a análise crítica de preços no balizamento para o certame.	SUCOM.

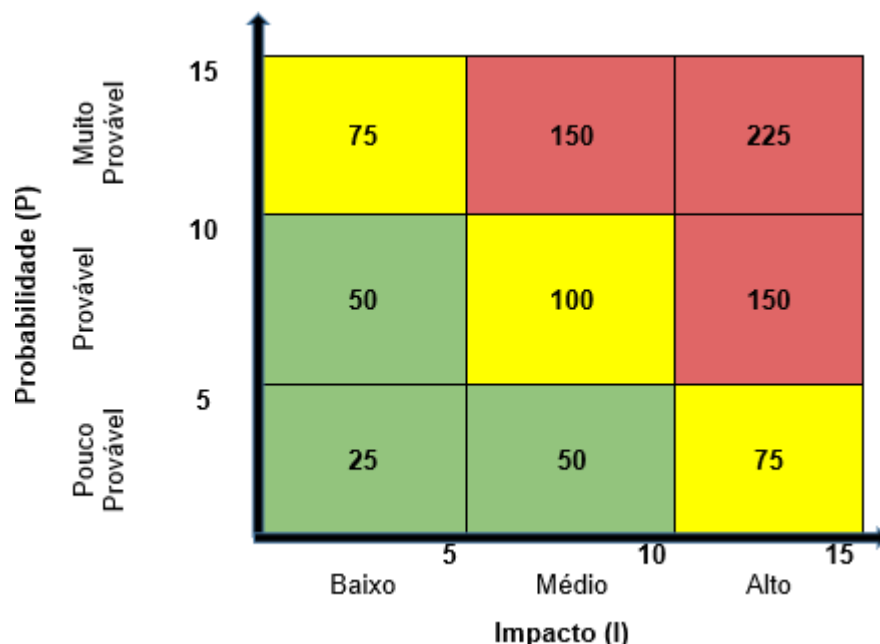
Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
04	Validar as fontes pesquisadas e a análise crítica dos preços balizados.	Coordenador do Grupo de Administração – GA e técnica.
05	Verificar e manter a pesquisa de preços atualizada.	Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do GA. SUCOM: na fase de balizamento para o certame.

3.8.6 - Ações de contingenciamento:

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
01	Refazer a pesquisa de mercado conforme parâmetros estabelecidos nos normativos vigentes.	Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do GA. SUCOM: na fase de balizamento para o certame.
02	Anular o certame e/ou republicar o edital	Autoridade competente, mediante justificativa das áreas requisitante e técnica.



3.9 - Matriz de Probabilidade x Impacto relativa à fase preparatória (pré-seleção)



4 - GERENCIAMENTO DOS RISCOS RELACIONADOS À FASE DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

Neste tópico, pretende-se identificar, analisar e propor ações que possam prevenir ou contingenciar eventos (riscos) que possuem maior potencial para comprometer ou inviabilizar os procedimentos que abrangem a publicação e divulgação do Edital, o certame e a convocação para a assinatura do instrumento contratual.

4.1 - RISCO 01: atraso ou impossibilidade de realização do certame em face de recursos e impugnações com potencial para causar a sua suspensão, revogação ou anulação.

4.1.1 - Probabilidade (qualitativa e quantitativa): pouco provável – 05

4.1.2 - Impacto (qualitativo e quantitativo): alto – 15

4.1.3 - Nível de risco (qualitativo e quantitativo): médio: 75

4.1.4 - Dano(s)/Consequência(s): atraso ou impossibilidade da entrega do objeto da contratação/aquisição; retrabalho com a reavaliação dos critérios de contratação/aquisição do objeto; não atendimento da política pública educacional; não cumprimento do cronograma estabelecido no Plano de Contratação Anual;

4.1.5 - Ações de prevenção:

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
01	Verificar o teor de recursos e impugnações em certames realizados pela Sedu e também ao pesquisar contratações/aquisições similares no levantamento de mercado.	Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos de GA.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

02	Elaborar Estudo Técnico Preliminar - ETP e Termo de Referência - TR robustos que contemplem no estudo comparativo (levantamento de mercado) as adequações decorrentes dos recursos e impugnações interpostos.	Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do GA.
03	Definir os requisitos e os critérios de seleção de fornecedores com respaldo em normativos vigentes e/ou em doutrinas e jurisprudência.	Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do GA.
04	Observar as recomendações da área jurídica na elaboração dos documentos necessários para embasar a contratação/aquisição.	Coordenador do Grupo de Administração – GA, Técnicos do GA, EPPC/Sedu e Agente de Contratação.

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
05	Analisar minuciosamente os documentos exigidos para embasar a contratação/aquisição (DFD, análise e gerenciamento de riscos, matriz de alocação de riscos, ETP, TR e Edital) a fim de identificar se ainda existem pontos que possuem potencial para ocasionar a suspensão, anulação ou revogação do certame.	Coordenador do Grupo de Administração – GA, Técnicos do GA, EPPC/Sedu e Agente de Contratação.
06	Realizar adequada instrução processual.	Agente/Comissão de Contratação e Coordenador do GA, quando couber.
07	Realizar boa condução do certame.	Agente/Comissão de Contratação

4.1.6 - Ações de contingenciamento:

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
01	Analisar e deliberar sobre os motivos que ensejaram recursos e impugnações e resultaram na obstrução do certame por meio da sua suspensão, revogação ou anulação.	Gerente GEAD, Coordenador do GA e Agente de Contratação.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

02	Solicitar, se houver necessidade, a colaboração de outros servidores na identificação dos motivos que ensejaram recursos e impugnações, bem como na elaboração das respostas.	Gerente GEAD, Coordenador do GA e Agente de Contratação.
03	Identificar possíveis implicações legais decorrentes da suspensão, anulação ou revogação do certame.	Gerente GEAD, Coordenador do GA e Agente de Contratação.
04	Encaminhar os autos para a área jurídica avaliar a legalidade das alegações que ensejaram a suspensão, a anulação ou a revogação do certame, bem como as implicações legais identificadas.	Gerente GEAD, Coordenador do GA e Agente de Contratação.
05	Avaliar os impactos financeiros e operacionais decorrentes da suspensão, anulação ou revogação do certame.	Gerente GEAD, Coordenador do GA e, quando couber, a Gerência de Informação de Custos (GIC).

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
06	Reabrir o certame e, no caso de provimento integral ou parcial do recurso, aproveitar todos os atos não comprometidos.	Agente de Contratação, mediante justificativa do Gerente GEAD e autorização do Subsecretário da SEAF.
07	Ajustar o instrumento convocatório e republicar o certame.	Agente de Contratação, mediante justificativa do Gerente GEAD e autorização do Subsecretário da SEAF.

4.2 - RISCO 02: proposta do certame com valor inferior ou superior ao estimado.

4.2.1 - **Probabilidade (qualitativa e quantitativa):** pouco provável – 05

4.2.2 - **Impacto (qualitativo e quantitativo):** alto – 15

4.2.3 - **Nível de risco (qualitativo e quantitativo):** médio: 75

4.2.4 - **Dano(s)/Consequência(s):** certame deserto ou fracassado; impossibilidade de entrega do objeto da contratação/aquisição; retrabalho com a reavaliação dos critérios de contratação/aquisição do objeto; não



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

atendimento da política pública educacional; não cumprimento do cronograma estabelecido no Plano de Contratação Anual;

4.2.5 - Ações de prevenção:

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
01	Elaborar de forma precisa o valor de referência para o certame, por meio de consulta a uma ampla fonte de dados.	SUCOM, na elaboração da análise crítica do balizamento para o certame. GERFE, no caso de contratação de obras e serviços de engenharia.
02	Validar as fontes pesquisadas e a análise crítica de preços para o balizamento do certame.	Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do GA.

4.2.6 - Ações de contingenciamento:

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
01	Analisar as planilhas das propostas ofertadas no certame.	Agente de contratação, Coordenador do Grupo de Administração – GA, Técnicos do GA e, quando couber, a GIC.
02	Analisar a participação e a disputa de lances do certame e a viabilidade do melhor valor obtido em relação ao máximo valor aceitável.	Agente/Comissão de contratação.
03	Negociar o valor com as licitantes, quando couber.	Agente/Comissão de contratação.
04	Desclassificar as propostas acima do valor estimado ou com valor inexequível, em conformidade com os normativos vigentes.	Agente/Comissão de Contratação.

4.3 - RISCO 03: licitação deserta ou fracassada.

4.3.1 - Probabilidade (qualitativa e quantitativa): pouco provável – 05

4.3.2 - Impacto (qualitativo e quantitativo): alto – 15

4.3.3 - Nível de risco (qualitativo e quantitativo): médio: 75



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

4.3.4 - **Dano(s)/Consequência(s):** gastos com certame ineficiente; prejuízo ao erário; impossibilidade de entrega do objeto da contratação/aquisição; retrabalho com a reavaliação dos critérios de contratação/aquisição do objeto; não atendimento da política pública educacional; não cumprimento do cronograma estabelecido no Plano de Contratação Anual;

4.3.5 - **Ações de prevenção:**

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
01	Definir e justificar (princípio da motivação) todos os requisitos relevantes para o atendimento efetivo da necessidade demandada a fim de que seja possível aferir, com maior exatidão possível, os preços e os prazos inerentes à contratação.	Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do GA.
02	Exigir somente os requisitos indispensáveis para o alcance dos objetivos pretendidos, a fim de maximizar a competitividade.	Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do GA.

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
03	Convalidar no mercado a especificação técnica do objeto a ser contratado/adquirido.	Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do GA.
04	Certificar que o agrupamento de serviços e bens não causará a restrição do mercado fornecedor.	Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do GA.
05	Realizar ampla pesquisa de mercado para o balizamento do valor máximo do certame.	Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do GA.
06	Divulgar amplamente o certame por meio da publicação no DIOES, jornal de grande circulação/visualização, PNCP e site da Sedu.	Agente de contratação.

4.3.6 - **Ações de contingenciamento:**

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
------	-----------------------------------	-----------------



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

01	Reavaliar os critérios e republicar o instrumento convocatório.	Agente de Contratação, mediante justificativa do Gerente GEAD e autorização do Subsecretário da SEAF.
02	Ampliar a divulgação do instrumento convocatório, com convite direto aos fornecedores que apresentaram orçamento na pesquisa de preços.	SUCOM (área de orçamento), mediante justificativa do Gerente GEAD e autorização do Subsecretário da SEAF.

4.4 - RISCO 04: recusa da vencedora em assinar o instrumento contratual.

4.4.1 - **Probabilidade (qualitativa e quantitativa):** pouco provável – 05

4.4.2 - **Impacto (qualitativo e quantitativo):** alto – 15

4.4.3 - **Nível de risco (qualitativo e quantitativo):** médio: 75

4.4.4 - **Dano(s)/Consequência(s):** impossibilidade de entrega do objeto da contratação/aquisição; demora ou até mesmo o não atendimento da política pública educacional; não cumprimento do cronograma estabelecido no Plano de Contratação Anual;

4.4.5 - **Ações de prevenção:**

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
01	Elaborar Estudo Técnico Preliminar - ETP e Termo de Referência- TR, embasados em estudo comparativo que identifique as reais necessidades e a melhor forma de contratação/aquisição do objeto, a preços e prazos atrativos ao mercado.	Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do GA. A EPPC/Sedu, na manifestação preventiva.
02	Certificar que o instrumento contratual seja assinado dentro do prazo de validade da proposta do licitante vencedor.	Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do STRAN. Agente de Contratação, SFCCI.

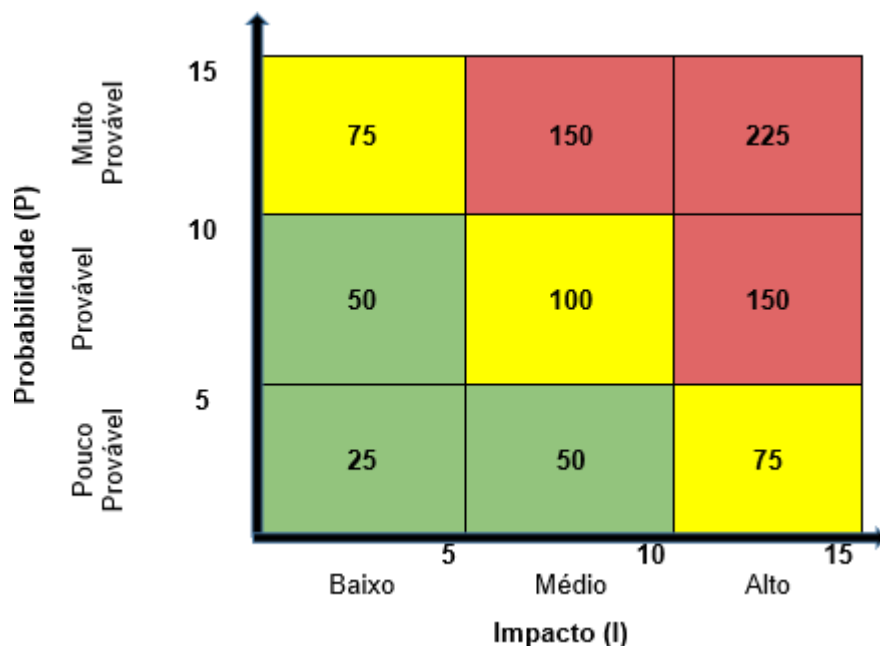
4.4.6 - **Ações de contingenciamento:**

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
------	-----------------------------------	-----------------



01	Abrir procedimento de sanção, em caso de inércia da licitante vencedora.	Agente de Contratação, mediante justificativa do Gerente GEAD e autorização do Subsecretário da SEAF.
02	Convocar a próxima empresa classificada para assumir a execução do instrumento contratual.	Agente de Contratação, mediante justificativa do Gerente GEAD e autorização do Subsecretário da SEAF.

4.5 Matriz de Probabilidade x Impacto relativa à fase de seleção de fornecedores



5- GERENCIAMENTO DOS RISCOS RELACIONADOS À FASE DE EXECUÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

Neste tópico, pretende-se identificar, analisar e propor ações que possam prevenir ou contingenciar eventos (riscos) que possuem maior potencial para comprometer ou inviabilizar os procedimentos que envolvem o início da vigência do instrumento contratual, o planejamento para a implantação, entrega e execução do objeto contratado/adquirido.

5.1 - RISCO 01: falta de pessoal para a fiscalização e gestão do instrumento contratual.

5.1.1 - Probabilidade (qualitativa e quantitativa): pouco provável – 05

5.1.2 - Impacto (qualitativo e quantitativo): baixo – 05



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

5.1.3 - **Nível de risco (qualitativo e quantitativo):** baixo: 25

5.1.4 - **Dano(s)/Consequência(s):** atraso ou falhas na execução do objeto contratado/adquirido; baixa qualidade técnica no acompanhamento da execução do objeto contratado/adquirido; atendimento inadequado da política pública educacional;

5.1.5 - **Ações de prevenção:**

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
01	Indicar, preferencialmente, servidores capacitados para a gestão e fiscalização do objeto a ser contratado/adquirido.	Gerente da GEAD e coordenador do GA.

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
02	Manter substitutos/suplentes por meio do recrutamento e capacitação de novos servidores.	Gerente da GEAD e coordenador do GA.

5.1.6 - **Ações de contingenciamento:**

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
01	Redistribuição de atividades entre servidores e priorização das demandas.	Gerente da GEAD e coordenador do GA.

5.2 - RISCO 02: qualificação insuficiente dos fiscais e gestores do instrumento contratual.

5.2.1 - **Probabilidade (qualitativa e quantitativa):** pouco provável – 05

5.2.2 - **Impacto (qualitativo e quantitativo):** alto – 15

5.2.3 - **Nível de risco (qualitativo e quantitativo):** médio: 75

5.2.4 - **Dano(s)/Consequência(s):** atraso ou falhas na execução do objeto contratado/adquirido; baixa qualidade técnica no acompanhamento da execução do objeto contratado/adquirido; atendimento inadequado da política pública educacional;

5.2.5 - **Ações de prevenção:**

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
------	------------------------------	-----------------



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

01	Prover orientações gerais e disponibilizar os normativos vigentes acerca da gestão e fiscalização dos instrumentos contratuais aos servidores que serão designados.	Gerente da GEAD e coordenador do GA.
02	Providenciar a contratação de treinamento aos novos servidores que devem ser designados para a gestão e fiscalização do objeto contratado.	Gerente da GEAD e coordenador do GA.

5.2.6 - Ações de contingenciamento:

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
01	Providenciar treinamento contínuo aos servidores que foram designados para a	Gerente da GEAD e coordenador do GA.

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
	gestão e fiscalização do objeto contratado/adquirido, a fim de que possam ter acesso a métodos mais eficientes e eficazes no cumprimento de suas atribuições.	
02	Providenciar o apoio temporário de outros servidores que possuam maior experiência na gestão e fiscalização dos instrumento contratuais.	Gerente da GEAD e coordenador do GA.

5.3 - RISCO 03: atraso no início da execução do instrumento contratual.

5.3.1 - Probabilidade (qualitativa e quantitativa): provável – 10

5.3.2 - Impacto (qualitativo e quantitativo): alto – 15

5.3.3 - Nível de risco (qualitativo e quantitativo): alto: 150

5.3.4 - Dano(s)/Consequência(s): atraso na entrega do objeto da contratação/aquisição; demora no atendimento da política pública educacional;

5.3.5 - Ações de prevenção:

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
------	------------------------------	-----------------



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

01	Estabelecer claramente no Termo de Referência e no Edital o prazo e as condições para o início da execução do objeto a ser contratado/adquirido e as respectivas sanções que podem ser aplicadas em decorrência do descumprimento.	Gerente da GEAD, coordenador do GA, na elaboração do ETP e do TR; A EPPC/Sedu, na elaboração do TR; Agente de contratação, na elaboração no Edital.
02	Estabelecer claramente no Termo de Referência e no Edital o modo como será realizado o acompanhamento da execução do objeto a ser contratado/adquirido e a aplicação das sanções pertinentes a cada tipo de desconformidade identificada.	Gerente da GEAD, coordenador do GA, na elaboração do ETP e do TR; A EPPC/Sedu, na elaboração do TR; Agente de contratação, na elaboração no Edital.
03	Realizar e registrar em ata a reunião de início de execução do instrumento contratual a fim de esclarecer eventuais dúvidas acerca da execução do objeto contratado/adquirido.	Gerente da GEAD e coordenador do GA.

5.3.6 - Ações de contingenciamento:

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
01	Notificar o contratado quanto ao descumprimento do prazo de início, estabelecer prazo para o saneamento da desconformidade e dar ciência quanto à possibilidade de serem aplicadas as sanções previstas no instrumento contratual.	Gestores e fiscais ou Comissão Gestora do instrumento contratual.
02	Providenciar o procedimento para a aplicação de sanção, ante a inércia do contratado.	Gestores e fiscais ou Comissão Gestora do instrumento contratual, mediante a devida autorização da Autoridade Competente para o prosseguimento.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

03	Providenciar os procedimentos para a rescisão do instrumento contratual em caso de inércia do contratado e/ou de atraso superior ao aceitável conforme definição no instrumento contratual, que impossibilite a sua continuidade.	Gestores e fiscais ou Comissão Gestora do instrumento contratual, mediante a devida autorização da Autoridade Competente para o prosseguimento.
04	Convocar a próxima empresa classificada para assumir a execução do instrumento contratual, se houver essa possibilidade.	Agente de Contratação, mediante justificativa da área requisitante e autorização da Autoridade competente.

5.4 - RISCO 04: desconformidades na execução e/ou descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada.

5.4.1 - **Probabilidade (qualitativa e quantitativa):** provável – 10

5.4.2 - **Impacto (qualitativo e quantitativo):** alto – 15

5.4.3 - **Nível de risco (qualitativo e quantitativo):** alto: 150

5.4.4 - **Dano(s)/Consequência(s):** falhas na execução do objeto contratado/adquirido; atendimento inadequado da política pública educacional; baixa qualidade técnica na execução do objeto contratado/adquirido; danos financeiros ao erário;

5.4.5 - **Ações de prevenção:**

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
01	Estabelecer claramente nos Termo de Referência e no Edital), as condições para a execução do objeto a ser contratado/adquirido e as respectivas sanções que podem ser aplicadas em decorrência do descumprimento.	Gerente da GEAD, coordenador do GA, na elaboração do ETP e do TR; A EPPC/Sedu, na elaboração do TR; Agente de contratação, na elaboração no Edital.
02	Estabelecer claramente no Termo de Referência e no Edital, o modo como será realizado o acompanhamento da execução do objeto a ser contratado/adquirido e a aplicação das sanções pertinentes a cada tipo de desconformidade identificada.	Gerente da GEAD, coordenador do GA, na elaboração do ETP e do TR; A EPPC/Sedu, na elaboração do TR; Agente de contratação, na elaboração no Edital.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

03	Estabelecer no Termo de Referência e no Edital os critérios para verificação da qualidade da execução do objeto contratual, como por exemplo, a utilização do Instrumento de Medição do Resultado – IMR, quando couber.	Gerente da GEAD, coordenador do GA, na elaboração do ETP e do TR; A EPPC/Sedu, na elaboração do TR; Agente de contratação, na elaboração no Edital.
02	Realizar e registrar em ata as reuniões periódicas a fim de esclarecer eventuais dúvidas e ajustar os procedimentos relativos à execução do objeto contratado.	Gestores e fiscais do instrumento contratual.

5.4.6 - Ações de contingenciamento:

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
01	Notificar o contratado quanto a eventuais desconformidades e falhas identificadas, estabelecer prazo para a regularização das inconsistências e dar ciência quanto à possibilidade de serem aplicadas as sanções previstas no instrumento contratual.	Gestores e fiscais ou Comissão Gestora do instrumento contratual.
02	Providenciar o pagamento conforme resultado obtido, aplicando-se, quando couber, os parâmetros definidos nos procedimentos para avaliação ou no IMR.	Gestores e fiscais ou Comissão Gestora do instrumento contratual.
03	Providenciar o procedimento para a aplicação	Gestores e fiscais ou Comissão Gestora do

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
	de sanção, ante a inércia do contratado.	instrumento contratual, mediante a devida autorização da Autoridade Competente para o prosseguimento.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

04	Notificar, caso o contratado tenha feito a opção pelo seguro-garantia, a seguradora quanto às irregularidades identificadas, a fim de que ela acompanhe os procedimentos para o saneamento ou o possível acionamento do seguro.	Gestores e fiscais ou Comissão Gestora do instrumento contratual.
05	Providenciar os procedimentos para a rescisão do instrumento contratual em caso de inércia do contratado e/ou de atraso superior ao aceitável conforme definição no instrumento contratual, que impossibilite a sua continuidade.	Autoridade Competente, mediante devida justificativa dos Gestores e fiscais ou Comissão Gestora do instrumento contratual.
06	Convocar a próxima empresa classificada para assumir a execução do instrumento contratual, se ainda houver possibilidade.	Agente/Comissão de Contratação, mediante justificativa da área gestora e autorização da Autoridade competente.

5.5 - RISCO 05: inadimplência fiscal, tributária, previdenciária e trabalhista pela contratada.

5.5.1 - Probabilidade (qualitativa e quantitativa): provável – 10

5.5.2 - Impacto (qualitativo e quantitativo): alto – 15

5.5.3 - Nível de risco (qualitativo e quantitativo): alto: 150

5.5.4 - Dano(s)/Consequência(s): irregularidade do contratado; deficiência na execução do objeto contratado/adquirido; atendimento inadequado da política pública educacional; rescisão do instrumento contratual; potencial criação de passivo (trabalhista/previdenciário) para a Administração;

5.5.5 - Ações de prevenção:

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
01	Estabelecer claramente no Termo de Referência e no Edital a obrigação de o contratado manter vigente todas as condições	Gerente da GEAD, coordenador do GA, na elaboração do ETP e do

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
------	------------------------------	-----------------



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

	de habilitação exigidas para a contratação/aquisição durante a execução do objeto, em especial quanto à qualificação econômico-financeira, bem como estabelecer as respectivas sanções que podem ser aplicadas em decorrência do descumprimento.	TR; A EPPC/Sedu, na elaboração do TR; Agente de contratação, na elaboração no Edital.
02	Estabelecer claramente no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e no Edital a exigência da garantia contratual a fim de que na ocorrência do sinistro seja possível utilizar esse instrumento para o adimplemento de eventual inobservância de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, bem como para o adimplemento de eventuais multas administrativas cujos procedimentos tenham sido finalizados.	Gerente da GEAD, coordenador do GA, na elaboração do ETP e do TR; A EPPC/Sedu, na elaboração do TR; Agente de contratação, na elaboração no Edital.
03	Acompanhar a regularidade do contratado, notificá-lo quanto à identificação da ausência de certidões válidas, estabelecer prazo para a devida regularização e dar ciência quanto às sanções que podem ser aplicadas.	Gestores e fiscais do instrumento contratual.

5.5.6 - Ações de contingenciamento:

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
01	Notificar o contratado quanto à ausência de certidões válidas, estabelecer prazo para a devida regularização e dar ciência quanto à possibilidade de serem aplicadas as sanções previstas no instrumento contratual.	Gestores e fiscais do instrumento contratual.
02	Providenciar o procedimento para a aplicação de sanção ao contratado, ante a sua inércia	Gestores e fiscais do instrumento contratual.
03	Providenciar os procedimentos para a rescisão do instrumento contratual em caso de inércia do contratado e/ou de atraso superior ao aceitável conforme definição no instrumento contratual, que impossibilite a sua continuidade.	Gestores e fiscais do instrumento contratual.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

04	Convocar a próxima empresa classificada para assumir a execução do instrumento contratual, se ainda houver possibilidade.	Agente de Contratação, mediante justificativa da área requisitante e
----	---	--

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
		autorização da Autoridade competente.

5.6 - RISCO 06: baixa qualificação técnica dos profissionais da contratada para a execução do objeto do instrumento contratual.

5.6.1 - **Probabilidade (qualitativa e quantitativa):** pouco provável – 05

5.6.2 - **Impacto (qualitativo e quantitativo):** alto – 15

5.6.3 - **Nível de risco (qualitativo e quantitativo):** médio: 75

5.6.4 - **Dano(s)/Consequência(s):** deficiência na execução do objeto contratado/adquirido; atendimento inadequado da política pública educacional; rescisão do instrumento contratual;

5.6.5 - **Ações de prevenção:**

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
01	Estabelecer claramente no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e no Edital quais exigência(s) de experiência do contratado ou do(s) profissional(is) são relevantes, bem definir claramente quais as respectivas sanções que podem ser aplicadas em decorrência do descumprimento.	Gerente da GEAD, coordenador do GA, na elaboração do TR; AEP/PPC/Sedu, na elaboração do TR; Agente de contratação, na elaboração do Edital.
03	Acompanhar a execução do objeto e notificar o contratado ante a identificação de falhas técnicas, bem como estabelecer o prazo para o saneamento das inconsistências.	Gestores e fiscais do instrumento contratual.

5.6.6 - **Ações de contingenciamento:**

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
------	-----------------------------------	-----------------



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

01	Notificar o contratado quanto à identificação de falhas de natureza técnica, estabelecer prazo para a substituição do(s) profissional(is) e dar ciência quanto à possibilidade de serem aplicadas as sanções previstas no instrumento contratual.	Gestores e fiscais do instrumento contratual.
02	Providenciar o procedimento para a aplicação de sanção, ante a inércia do contratado.	Gestores e fiscais do instrumento contratual, mediante a devida autorização da Autoridade

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
		Competente para o prosseguimento.
03	Providenciar os procedimentos para a rescisão do instrumento contratual em caso de inércia do contratado e/ou de atraso superior ao aceitável conforme definição no instrumento contratual, que impossibilite a sua continuidade.	Autoridade Competente, mediante devida justificativa dos Gestores e fiscais ou Comissão Gestora do instrumento contratual.
04	Convocar a próxima empresa classificada para assumir o objeto do instrumento contratual, se ainda houver possibilidade.	Agente de contratação, mediante justificativa da GEAD e autorização da Autoridade competente.

5.7 - RISCO 07: pagamentos indevidos em decorrência de execução parcial ou inexecução do objeto contratado/adquirido.

5.7.1 - Probabilidade (qualitativa e quantitativa): pouco provável – 05

5.7.2 - Impacto (qualitativo e quantitativo): alto – 15

5.7.3 - Nível de risco (qualitativo e quantitativo): médio: 75

5.7.4 - Dano(s)/Consequência(s): ineficiência no acompanhamento da execução do objeto contratado/adquirido; atendimento inadequado da política pública educacional; danos ao erário;

5.7.5 - Ações de prevenção:

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
------	------------------------------	-----------------



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

01	Estabelecer claramente no Termo de Referência e no Edital os parâmetros para medição e aceite do objeto contratado.	Gerente da GEAD, coordenador do GA, na elaboração do TR; AEPPEC/Sedu, na elaboração do TR; Agente de contratação, na elaboração no Edital
02	Monitorar, durante a execução do instrumento contratual, o cumprimento dos critérios de medição estabelecidos e dos quantitativos efetivamente executados (resultados esperados X executados).	Gestores e fiscais do instrumento contratual.
03	Acompanhar a execução do objeto e notificar o contratado ante a identificação de potencial	Gestores e fiscais do instrumento contratual.

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
	inexecução ou falhas na execução, bem como estabelecer prazo para a devida regularização.	

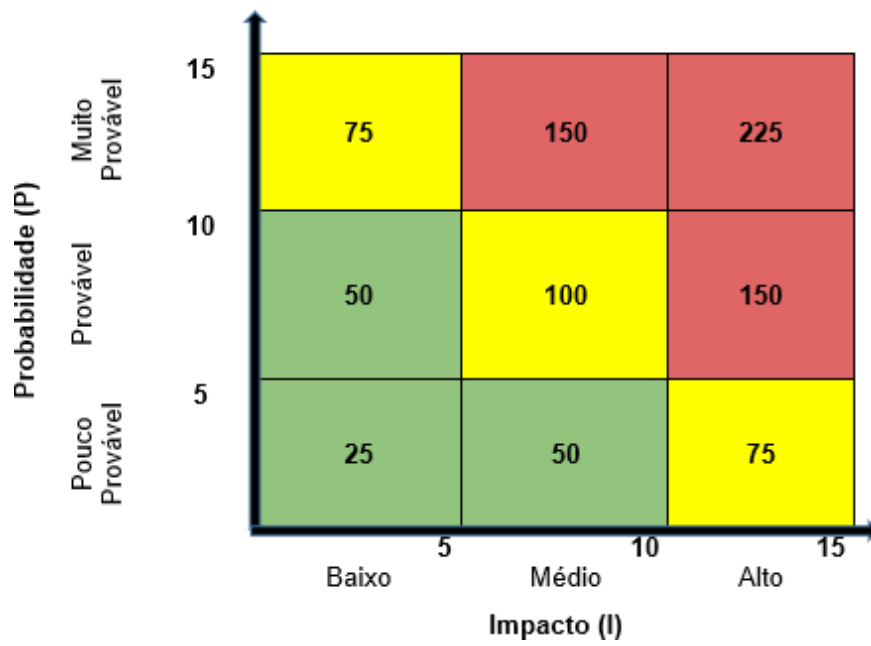
5.7.6 - Ações de contingenciamento:

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
01	Notificar o contratado quanto à identificação de potencial inexecução ou falhas na execução, estabelecer prazo para a devida regularização e dar ciência quanto à possibilidade de serem aplicadas as sanções previstas no instrumento contratual.	Gestores e fiscais do instrumento contratual.
02	Notificar o contratado, estabelecer prazo para a devolução dos valores pagos indevidamente.	Gestores e fiscais do instrumento contratual.
03	Providenciar o procedimento para a aplicação de sanção ao contratado e ao servidor que der causa ao prejuízo.	Gestores e fiscais do instrumento contratual.

5.8 - Matriz de Probabilidade x Impacto relativa à fase de execução contratual



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO





ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA - MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

1. INTRODUÇÃO

Toda e qualquer atividade humana está sujeita à ocorrência de eventos (riscos) que podem impactar, positiva ou negativamente, nos resultados inicialmente pretendidos. Dessa maneira, o gerenciamento de riscos deve fazer parte da governança de qualquer instituição que possui, entre os seus objetivos, a melhoria dos sistemas de gestão. O gerenciamento de riscos ainda pressupõe a implementação de ações contínuas e coordenadas, que visam o planejamento, a organização e o controle dos recursos relacionados a eventos que possuem potencial para comprometer o sucesso das metas estabelecidas.

Nesse sentido, após a identificação e análise de potenciais riscos na fase de execução contratual, a depender do seu nível e do vulto envolvido, deverá ser providenciada a alocação de ações mitigadoras, sejam preventivas ou corretivas, à Administração Pública e ao contratado, nos termos estabelecidos no art. 103, da Lei Federal nº 14.133/2021, *in verbis*:

Art. 103. O contrato poderá identificar os riscos contratuais previstos e presumíveis e prever matriz de alocação de riscos, alocando-os entre contratante e contratado, mediante indicação daqueles a serem assumidos pelo setor público ou pelo setor privado ou daqueles a serem compartilhados.

Portanto, a **Matriz de Alocação de Riscos** tem a finalidade de embasar a alocação de riscos entre o contratante e o contratado, de modo que seja possível considerar uma taxa de risco compatível com o objeto da licitação, quando o risco for atribuído ao contratado, nos termos dos **artigos 22 e 103, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 19, do Decreto Estadual nº 5.352-R/2023**.

Art. 19. A partir da análise de riscos prevista no § 7º do art. 17, identificada a pertinência ou a obrigatoriedade, o ETP deverá prever a matriz de alocação de riscos, nos termos do inciso XXVII do art. 6º, do art. 22 e do art. 103 da Lei 14.133, de 2021.

Ademais, também deve ser considerado que a Matriz de Alocação Risco pode ser elaborada a partir da identificação de ações a serem executadas pelo contratado e/ou pela Sedu que possam mitigar a ocorrência do evento por meio da vinculação de obrigações contratuais.

2. ALOCAÇÃO DOS RISCOS IDENTIFICADOS NA FASE DE EXECUÇÃO CONTRATUAL DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

Neste tópico, pretende-se alocar as ações que possam prevenir ou contingenciar eventos (riscos) de níveis médio e alto identificados no gerenciamento de riscos, que possuem maior potencial para comprometer ou inviabilizar os procedimentos que



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

envolvem o início da vigência do instrumento contratual, o planejamento para a entrega do objeto contratado/adquirido.

RISCO 03: atraso no início da execução do instrumento contratual.		
Probabilidade:	☐ Pouco Provável ☒ Provável ☐ Muito Provável	
Impacto:	☐ Baixo ☐ Médio ☒ Alto	
Nível de Risco:	☐ Baixo ☐ Médio ☒ Alto 150	
Dano(s)/Consequência(s)		
1. Atraso na entrega do objeto da contratação/aquisição;		
2. Demora no atendimento da política pública educacional.		
Ação	Descrição da(s) ação(ões) de mitigação atribuída(s) à Sedu	Responsável(is)
1	Convocar o contratado para realizar reunião de início da contratação, registrada em ata, a fim de esclarecer eventuais dúvidas acerca do modelo de execução e de gestão do objeto adquirido, incidência ou não do IMR ou de outro critério de avaliação dos serviços a serem prestados, bem como explicitar as respectivas sanções que podem ser aplicadas em decorrência do descumprimento.	Gestores e fiscais do instrumento contratual.
2	Notificar o contratado quanto ao descumprimento do prazo de entrega dos materiais, estabelecer prazo para o saneamento da desconformidade e dar ciência quanto à possibilidade de serem aplicadas as sanções previstas no instrumento contratual.	Gestores e fiscais do instrumento contratual.
3	Providenciar o procedimento para a aplicação de sanção, ante a inércia do contratado.	Gestores e fiscais do instrumento contratual, mediante a devida autorização da Autoridade Competente para o prosseguimento.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

4	Providenciar os procedimentos para a rescisão do instrumento contratual em caso de inércia do contratado e/ou de atraso superior ao aceitável conforme definição no instrumento contratual, que impossibilite a sua continuidade.	Gestores e fiscais do instrumento contratual, mediante a devida autorização da Autoridade Competente para o prosseguimento.
5	Convocar a próxima empresa classificada para assumir a execução do objeto, se houver essa possibilidade.	Agente de Contratação, mediante justificativa das áreas requisitante e técnica da Gerência Administrativa – GA e autorização da

		Autoridade competente.
Ação	Descrição da(s) ação(ões) de mitigação atribuída(s) ao contratado	Responsável(is)
1	Comparecer às reuniões para as quais for convocado.	Preposto do contratado.
2	Cumprir integralmente todas as disposições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e no instrumento contratual.	Preposto do contratado.
3	Requisitar tempestivamente, quando couber, esclarecimentos acerca de quaisquer procedimentos que suscitem dúvidas e que possam impactar na execução do objeto contratado/adquirido.	Preposto do contratado.

RISCO 04: desconformidades na execução e/ou descumprimento de cláusulas contratuais por parte do contratado.

Probabilidade:	() Pouco Provável (x) Provável () Muito Provável
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto
Nível de Risco:	() Baixo () Médio (x) Alto 150
Dano(s)/Consequência(s)	



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

1.	Falhas na execução do objeto contratado/adquirido;	
2.	Atendimento inadequado da política pública educacional;	
3.	Baixa qualidade técnica na execução do objeto contratado/adquirido;	
4.	Danos financeiros ao erário.	
Ação	Descrição da(s) ação(ões) de mitigação atribuída(s) à Sedu	Responsável(is)
1	Convocar o contratado para reuniões periódicas, registrando-as em ata, a fim de esclarecer eventuais dúvidas e ajustar os procedimentos relativos à execução e gestão do objeto contratado.	Gestores e fiscais do instrumento contratual.
2	Notificar o contratado quanto ao descumprimento de quaisquer disposições e/ou procedimentos estabelecidos no Termo de Referência, no Edital e no instrumento contratual, indicando o prazo para a regularização, bem como as respectivas sanções que podem ser aplicadas em decorrência do descumprimento.	Gestores e fiscais do instrumento contratual.
3	Providenciar o pagamento conforme resultado obtido, aplicando-se os parâmetros definidos no IMR, quando couber.	Gestores e fiscais do instrumento contratual
4	Providenciar o procedimento para a aplicação de sanção, ante a inércia do contratado.	Gestores e fiscais do instrumento contratual
5	Notificar, caso o contratado tenha feito a opção pelo seguro-garantia, a seguradora quanto às irregularidades identificadas, a fim de que ela acompanhe os procedimentos para o saneamento ou o possível acionamento do seguro.	Gestores e fiscais do instrumento contratual
6	Providenciar a rescisão do instrumento contratual em caso de inércia do contratado e/ou seja identificada a impossibilidade de sua continuidade.	Autoridade Competente, mediante devida justificativa de Gestores e fiscais do instrumento contratual.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

7	Convocar a próxima empresa classificada para assumir a execução do objeto, se houver essa possibilidade.	Agente de contratação, mediante autorização da Autoridade Competente e da devida justificativa da área gestora.
Ação	Descrição da(s) ação(ões) de mitigação atribuída(s) ao contratado	Responsável(is)
1	Comparecer às reuniões para as quais for convocado.	Preposto do contratado.
2	Cumprir integralmente todas as disposições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e no instrumento contratual.	Preposto do contratado.
3	Requisitar tempestivamente, quando couber, esclarecimentos acerca de quaisquer procedimentos que suscitem dúvidas e que possam impactar na execução do objeto contratado.	Preposto do contratado.
4	Apresentar, quando cabível, plano de ação, contemplando os respectivos prazos para a regularização das desconformidades identificadas.	Preposto do contratado.

RISCO 05: inadimplência fiscal, tributária, previdenciária e trabalhista pelo contratado.	
Probabilidade:	() Pouco Provável (x) Provável () Muito Provável
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto
Nível de Risco:	() Baixo () Médio (x) Alto 150
Dano(s)/Consequência(s)	
1. Irregularidade do contratado;	
2. Deficiência na execução do objeto contratado/adquirido;	
3. Atendimento inadequado da política pública educacional;	



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

4.	Rescisão do instrumento contratual;	
5.	Potencial criação de passivo (trabalhista/previdenciário) para a Administração.	
Ação	Descrição da(s) ação(ões) de mitigação atribuída(s) à Sedu	Responsável(is)
1	Estabelecer claramente no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e no Edital a exigência da garantia de execução contratual a fim de que, na ocorrência do sinistro, seja possível utilizar esse instrumento para o adimplemento de eventual inobservância de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, bem como para o adimplemento de eventuais multas administrativas cujos procedimentos tenham sido finalizados.	Gestores e Técnicos das áreas requisitante e técnica, da Gerência Administrativa - GA, na elaboração do ETP e do TR. A EPPC/Sedu, no acompanhamento preventivo adequação dos documentos com suas respectivas listas de verificação. Agente/Comissão de Contratação na elaboração do Edital.
2	Acompanhar a regularidade do contratado, notificá-lo quanto à identificação da ausência de certidões válidas, estabelecer prazo para a devida regularização e dar ciência quanto à possibilidade de serem aplicadas as sanções previstas no instrumento contratual.	Gestores e fiscais do instrumento contratual.
3	Providenciar o procedimento para a aplicação de sanção, ante a inércia do contratado.	Gestores e fiscais do instrumento contratual
4	Providenciar os procedimentos para a rescisão do instrumento contratual em caso de inércia do contratado e/ou seja identificada a impossibilidade de sua continuidade.	Autoridade Competente, mediante a devida justificativa dos Gestores e fiscais do instrumento contratual.
5	Convocar a próxima empresa classificada para assumir o objeto contratado, se houver essa possibilidade.	Agente de Contratação, mediante justificativa da área gestora e autorização da Autoridade competente.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Ação	Descrição da(s) ação(ões) de mitigação atribuída(s) ao contratado	Responsável(is)
1	Cumprir integralmente todas as disposições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e no instrumento contratual.	Preposto do contratado.
3	Apresentar, quando cabível, plano de ação, contemplando os respectivos prazos para a regularização das certidões.	Preposto do contratado.

RISCO 06: baixa qualificação técnica dos profissionais do contratado para a execução do instrumento contratual.

Probabilidade:	☒ Pouco Provável ☐ Provável ☐ Muito Provável
Impacto:	☐ Baixo ☐ Médio ☒ Alto
Nível de Risco:	☐ Baixo ☒ Médio ☐ Alto 75

Dano(s)/Consequência(s)

1. Deficiência na execução do objeto contratado/adquirido;
2. Atendimento inadequado da política pública educacional;
3. Rescisão do instrumento contratual.

Ação	Descrição da(s) ação(ões) de mitigação atribuída(s) à Sedu	Responsável(is)
1	Estabelecer claramente no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e no Edital quais exigência(s) de experiência do contratado ou do(s) profissional(is) são relevantes, bem definir claramente quais as respectivas sanções que podem ser aplicadas em decorrência do descumprimento.	Gestores e Técnicos das áreas requisitante e técnica da Gerência Administrativa – GA, na elaboração do ETP e do TR.
2	Verificar se o contratado está cumprindo a exigência de experiência/qualificação requerida do(s) profissional(is) envolvidos na execução do objeto contratado.	Gestores e fiscais do instrumento contratual.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

3	Notificar o contratado quanto à identificação de falhas de natureza técnica na execução do objeto, estabelecer prazo para a devida regularização da falha técnica e a substituição do(s) profissional(is), bem como dar ciência quanto à possibilidade de serem aplicadas as sanções previstas no instrumento contratual.	Gestores e fiscais do instrumento contratual
4	Providenciar o procedimento para a aplicação de sanção, ante a inércia do contratado.	Gestores e fiscais do instrumento contratual, mediante a devida autorização da Autoridade Competente para o prosseguimento
5	Providenciar os procedimentos para a rescisão contratual, em caso de inércia do contratado e/ou de atraso superior ao aceitável conforme definição no instrumento contratual, que impossibilite a sua continuidade.	Autoridade Competente, mediante a devida justificativa dos Gestores e fiscais do instrumento contratual.
	Convocar a próxima empresa classificada para assumir o instrumento contratual, se houver essa possibilidade.	Agente de Contratação, mediante justificativa das áreas requisitante e

		técnica da Gerência Administrativa – GA e autorização da Autoridade competente.
Ação	Descrição da(s) ação(ões) de mitigação atribuída(s) ao contratado	Responsável(is)
1	Cumprir integralmente todas as disposições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e no instrumento contratual, em especial, no que concerne à experiência/qualificação exigida do(s) profissional(is) envolvido(s).	Preposto do contratado.
2	Apresentar, quando cabível, plano de ação, contemplando os respectivos prazos para a correção das falhas técnicas e a substituição de pessoal, quando exigido.	Preposto do contratado.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

RISCO 07: pagamentos indevidos em decorrência de execução parcial ou inexecução do objeto contratado/adquirido.

Probabilidade:	(x) Pouco Provável () Provável () Muito Provável
-----------------------	--

Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto
-----------------	------------------------------

Nível de Risco:	() Baixo (x) Médio () Alto 75
------------------------	---------------------------------

Dano(s)/Consequência(s)

1. Ineficiência no acompanhamento da execução do objeto contratado/adquirido;
2. Atendimento inadequado da política pública educacional;
3. Danos ao erário.

Ação	Descrição da(s) ação(ões) de mitigação atribuída(s) à Sedu	Responsável(is)
1	Monitorar, durante a execução do instrumento contratual, o cumprimento dos critérios de medição estabelecidos e dos quantitativos efetivamente executados (resultados esperados X executados).	Gestores e fiscais do instrumento contratual
2	Acompanhar a execução do objeto e notificar o contratado ante a identificação de potencial inexecução ou falhas na execução, bem como estabelecer prazo para a devida regularização e dar ciência quanto à possibilidade de serem aplicadas as sanções previstas no instrumento contratual.	Gestores e fiscais do instrumento contratual
3	Notificar o contratado e solicitar a imediata devolução dos valores pagos indevidamente.	Gestores e fiscais do instrumento contratual

4	Providenciar o procedimento para a aplicação de sanção ao contratado e ao servidor que der causa ao prejuízo.	Gestores e fiscais do instrumento contratual
5	Notificar, caso o contratado tenha feito a opção pelo seguro-garantia, a seguradora quanto às irregularidades identificadas, a fim de que ela acompanhe os procedimentos para o saneamento ou o possível acionamento do seguro para o ressarcimento do Estado.	Gestores e fiscais do instrumento contratual



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Ação	Descrição da(s) ação(ões) de mitigação atribuída(s) ao contratado	Responsável(is)
1	Cumprir integralmente todas as disposições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual, em especial, no que concerne aos critérios de medição e pagamento.	Preposto do contratado.
2	Providenciar a imediata devolução dos valores recebidos em desconformidade.	Preposto do contratado.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

ANEXO II – MODELOS DO EDITAL

ANEXO II.A - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

____ de _____ de ____.

PREGÃO Nº ____/____

Empresa: (Nome da Empresa)

À (Nome do Órgão)

Prezados Senhores,

1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

1.1 - Proposta Comercial Detalhada, com a indicação do preço unitário de cada item e do preço global.

1.2 - Documentos exigidos para Habilitação.

1.3 - Dados Complementares para Assinatura do Contrato.

2 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3 - Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças, além de compreender a integralidade dos custos de direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, normas infralegais, nas convenções coletivas e nos termos de ajuste de conduta vigentes, de modo a se constituírem à única e total contraprestação pelo fornecimento dos itens.

Atenciosamente,

(Nome do representante e assinatura)



DADOS DO LICITANTE VENCEDOR		
NOME DO RESPONSÁVEL PELO LICITANTE VENCEDOR:		
Nº DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EMISSOR DO RESPONSÁVEL PELO LICITANTE VENCEDOR:		
CPF DO RESPONSÁVEL PELO LICITANTE VENCEDOR:		
NACIONALIDADE:	ESTADO CIVIL:	
CONDIÇÃO JURÍDICA DO REPRESENTANTE:		
ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELO LICITANTE VENCEDOR:		
INDICAÇÃO DO PREPOSTO: (NOME COMPLETO, CPF e CARGO)		
XX		
DADOS PARA CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA (CREDOR)		
NOME COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:		
CNPJ DA PESSOA JURÍDICA:		
ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:	E-MAIL:	TEL:
BANCO _____	AGÊNCIA Nº _____	NÚMERO DA CONTA: _____

(Nome do representante e assinatura)



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

ANEXO III – MINUTA DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

 SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO AV. César Hilal, n.º 1.111, Santa Lúcia, Vitória – ES CEP: 29.056-085 – Tels.: (27) 3636-7600 CNPJ.MF – 27.080.563 / 0001 - 93	AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº:								
	PROCESSO LICITATÓRIO Nº								
	PROCESSO GESTÃO Nº								
	VIGÊNCIA DA AF								
	ID CONTRATAÇÃO								
	NOTA DE EMPENHO PRODUTOS								
	ATIVIDADES								
	ELEMENTO DE DESPESA								
	FONTE DE RECURSOS								
ORIGEM DO PEDIDO									
EMPRESA DESTINATÁRIA:									
END.:									
CNPJ:		TEL/FAX:		CONTATO:					
Email:									
Autorizamos V.S.ª a fornecer o material adiante discriminado, observadas as especificações e demais condições constantes do Edital e Anexo I do Pregão nº. ____/____ e à sua proposta de ____ - Processo nº. ____.									
GESTOR E FISCAL									
CONDIÇÃO DE ENTREGA		CONDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO:							
Prazo de aceite:									
Prazo de entrega:									
Local da entrega:									
Cód.	LOTE	Item	Descrição	Especificações	Unid.	Qtde.	Marca ou Modelo / Fabricante	Valor Unitário	Valor Total
TOTAL GERAL									
INFORMAÇÕES IMPORTANTES									
As condições de recebimento dos produtos, bem como de pagamento, obedecerão ao disposto no Edital em epígrafe.									
EMITIDA EM:		CONCORDO COM TODOS OS TERMOS DESTA AUTORIZAÇÃO							
Contratante					Contratada				