



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

INFORMAÇÃO E
INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA
PÁGINA 1 / 75
02/10/2026 09:29
DOCUMENTO ORIGINAL
2026-1KVGFG - E-DOCS - Documento assinado digitalmente. Valida em https://sistemas.es.gov.br/validar/pub/#/validar/54E-2V993-SBZP-98DH. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA

TERMO DE REFERÊNCIA	
DESCRIÇÃO DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de plotagem, compreendendo o fornecimento, impressão e aplicação de material gráfico em estrutura de reservatório elevado (castelo d'água) do Centro de Distribuição e Logística – CDLOG da Secretaria de Estado da Educação – SEDU, conforme arte institucional previamente fornecida pela Administração.	
IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS QUE EMBASAM A CONTRATAÇÃO: Número do Encaminhamento no E-Docs do DFD, ETP e TR: 2026-2WNRTQ Documento de Formalização de Demanda – DFD: 2026-PPZ3DT Versão e data do DFD: Versão 2.0 de 19/03/2026 Estudo Técnico Preliminar – ETP: 2026-TFVLZB Versão e data do ETP: Versão 2.0 de 26/03/2026	
ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO: Planejamento/Mapa Estratégico Sedu: 2023-2026 Plano Plurianual: 2024-2027 - Lei Estadual nº 11.955, de 27 de dezembro de 2023. Plano de Contratação Anual: 2026-PCA-SEDU 480, disponível em: http://sedu.es.gov.br/Media/sedu/Licita%C3%A7%C3%B5es/PCA_Sedu_2026-V07-28.05.2026.pdf Lei Orçamentária Anual (LOA) 2026: Lei Estadual nº 12.718, de 29 de dezembro de 2025, que estima a receita e fixa a despesa do Estado do Espírito Santo para o exercício financeiro de 2026.	
MODALIDADE DE LICITAÇÃO – BASE LEGAL: Dispensa de Licitação/Contratação Direta, nos termos do art. 75, inciso II, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021.	DADOS ORÇAMENTÁRIOS - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “j”, da Lei Federal nº 14.133/2021):
ESTIMATIVA DE CUSTOS GLOBAL – BASE LEGAL: Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “i”, da Lei Federal nº 14.133/2021 Total: R\$ 51.992,83 (cinquenta e um mil, novecentos e noventa e dois reais e oitenta e três centavos).	Programa de Trabalho: 12.122. 0032. 2175 MANUTENÇÃO DAS UNIDADES CENTRAL E REGIONAIS UG: 420101 Natureza da Despesa: 339030 Grupo de despesa: 3 Elemento de despesa: 30 Material de Consumo Subelemento: 44 MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL E AFINS Fonte de Recursos: 1500
PRAZO ESTIPULADO PARA VIGÊNCIA: Da Contratação - Base Legal: O prazo de vigência da contratação será de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, a contar do dia posterior da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 105, da Lei Federal nº 14.133/2021.	
Área responsável pela contratação: SEAF/GEAD/GA	





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Membro(s) da Área Requisitante responsável(is) pela elaboração e assinatura do Termo de Referência:

Yuri Junior Azevedo Falcão

Rodrigo Gonçalves e Silva

Igor Marchetti Andreon – Atendendo a portaria 760-S

Número da versão e sua respectiva data de elaboração:

Versão 6.0 – 01/10/2026

Data prevista para implantação:

01 de dezembro de 2026

IDENTIFICAÇÃO DO NÍVEL DE ALÇADA, DE ACORDO COM ART. 1º, DA PORTARIA Nº 004-R. DE 04/01/2024:

(X) Inciso I: Valor estimado de até R\$ 150.000,00 (subsecretário da área).

() Inciso II: Valores acima de R\$ 150.000,00 até R\$ 500.000,00 (aprovação pelo conjunto dos subsecretários Sedu).

() Inciso III: Valores acima de R\$ 500.000,00 (aprovação pelo conjunto de subsecretários e o secretário da Sedu).





TERMO DE REFERÊNCIA – V. 6.0

Dispensa de Licitação/Contratação Direta, nos termos do art. 75, inciso II, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente contratação observará, quando aplicável, a utilização obrigatória do Sistema Integrado de Administração de Serviços – SIADES, nos termos do OFÍCIO/SEGER/GABSEC/Nº 005/2026 e da Portaria Conjunta SEP/SEGER/SEG/PGE/SECONT nº 004/2026.

1.2 - Ressalta-se que a presente contratação observa o entendimento consolidado na Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União – TCU, segundo a qual:

1.2.1 - É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala.

1.3 - No caso concreto, a Administração concluiu pela inviabilidade técnica do parcelamento, em razão da necessidade de execução integrada, uniformidade visual e responsabilidade técnica centralizada.

1.4 - Serviços nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência:

Tabela com a descrição, imagem, quantidades, valores e código do siades

Item	Código Siades	Imagem Ilustrativa	Descrição/Especificação	Qtdd	Valor Unitário	Valor Total
1	0280706		Prestação de serviço de plotagem, compreendendo o fornecimento, impressão e aplicação de material gráfico em estrutura de reservatório elevado (castelo d'água), em uma área total estimada de 323,73 m² (trezentos e vinte e três metros quadrados e setenta e três decímetros quadrados), conforme arte fornecida pela SEDU, mediante utilização de adesivo vinílico de alta performance para uso externo, com espessura mínima de 100 micras (ou equivalente técnico), dotado de proteção UV por laminação transparente ou verniz técnico, assegurando durabilidade, fidelidade cromática e resistência ao desbotamento, bem como às intempéries, radiação solar, umidade e variações térmicas. A execução deverá contemplar impressão em alta resolução com tintas apropriadas (solvente, eco-solvente, látex ou UV), preparação prévia da superfície com limpeza técnica para garantir adequada aderência, aplicação por profissionais qualificados conforme melhores práticas, sem ocorrência de bolhas, enrugamentos ou descolamentos, com adequação às condições estruturais do reservatório, além da utilização de equipamentos e técnicas compatíveis com trabalho em altura, em conformidade com a NR-35 e demais normas aplicáveis, assegurando garantia mínima quanto à fixação, integridade e durabilidade do material conforme padrões de mercado.	1 Serviço	R\$: 51.992,83	R\$ 51.992,83
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$	51.992,83



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

1.5 - Considerando tratar-se de objeto único, indivisível e executado por escopo, não se mostra técnica ou economicamente viável o parcelamento ou agrupamento em itens, nos termos do art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, bem como em consonância com o entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União (Súmula nº 247).

1.6 - A opção pela contratação em grupo único decorre de avaliação técnica da Administração, considerando aspectos de conveniência, oportunidade, integração operacional, uniformidade visual da solução e centralização da responsabilidade técnica pela execução do objeto.

1.7 - Características mínimas:

1.7.1 - Prestação de serviço de plotagem, compreendendo o fornecimento, impressão e aplicação de material gráfico em estrutura de reservatório elevado (castelo d’água), conforme arte previamente fornecida pela Secretaria de Estado da Educação – SEDU, **conforme disposto no Anexo V – Arte Institucional e Layout Referencial para Aplicação Gráfica**, mediante utilização de adesivo vinílico de alta performance, próprio para uso externo, com espessura mínima de 100 (cem) micras, ou equivalente técnico devidamente comprovado, dotado de proteção contra radiação ultravioleta (UV), por meio de laminação transparente ou aplicação de verniz técnico, assegurando elevada durabilidade, fidelidade cromática e resistência ao desbotamento, bem como às intempéries, tais como radiação solar, umidade, chuvas e variações térmicas;

1.7.2 - Execução do serviço com impressão digital em alta resolução, utilizando tintas apropriadas para aplicação externa (tais como solvente, eco-solvente, látex ou UV), contemplando preparação prévia da superfície mediante limpeza técnica adequada, de modo a garantir perfeita aderência do material, bem como aplicação por profissionais qualificados, observando as melhores práticas do mercado, assegurando acabamento uniforme, sem ocorrência de bolhas, enrugamentos, desalinhamentos ou descolamentos;

1.7.3 - Adequação integral às condições estruturais do reservatório elevado, incluindo avaliação prévia da superfície e adoção de técnicas e equipamentos compatíveis com aplicação em altura, tais como andaimes, plataformas elevatórias ou dispositivos equivalentes, quando necessários;

1.7.4 - Observância obrigatória das normas de segurança do trabalho aplicáveis, especialmente a Norma Regulamentadora nº 35 (Trabalho em Altura) e, subsidiariamente, a NR-18, devendo a contratada assegurar que os profissionais envolvidos possuam capacitação válida e utilizem Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e, quando aplicável, Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs);

1.7.4.1 - A execução dos serviços poderá sofrer interferência de fatores climáticos, operacionais, estruturais ou supervenientes relacionados às condições de acesso, segurança ou estabilidade da estrutura, hipótese em que poderão ser adotadas medidas de reprogramação, suspensão temporária ou adequação do cronograma, mediante justificativa técnica e anuência da Administração.





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

1.7.5 - A área de intervenção corresponde à superfície externa de reservatório elevado (castelo d'água), considerando-se, para fins de referência preliminar, estrutura com volume aproximado de 590 m³, informação utilizada exclusivamente como parâmetro indicativo para compreensão da dimensão do objeto. A estimativa da área foi realizada com base na planta do local constante no **Anexo IV**, bem como na arte gráfica a ser aplicada, constante no **Anexo V**. A contratada deverá, obrigatoriamente, realizar medição técnica prévia *in loco* da área efetiva a ser plotada antes da execução dos serviços, de modo a assegurar a correta quantificação dos materiais, evitar desperdícios e garantir a adequada aplicação conforme as condições reais da estrutura. A referida visita técnica também deverá ser utilizada para verificação do estado de conservação da estrutura e identificação das ações e intervenções necessárias à implementação do serviço.

1.8 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.9 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 5.352-R/2023.

1.10 - O prazo de vigência da contratação será de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, a contar do dia posterior da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 105, da Lei Federal nº 14.133/2021. Este período foi definido com base no cronograma de execução e justifica-se pelas seguintes razões:

1.10.1 - Trata-se de contratação por escopo, com início e término previamente delimitados;

1.10.2 - O prazo contempla todas as etapas necessárias à execução, incluindo avaliação técnica, medição *in loco*, produção do material gráfico, preparação da superfície e aplicação em altura;

1.10.3 - A execução não possui caráter continuado, sendo pontual e vinculada à conclusão integral do objeto;

1.10.4 - O prazo estabelecido mostra-se suficiente e proporcional à complexidade do serviço, considerando a natureza especializada da execução e a necessidade de observância das condições de segurança e qualidade, sem comprometer a eficiência administrativa.

1.11 - A redação da descrição do objeto foi ajustada no Termo de Referência com a finalidade de promover maior precisão técnica, clareza operacional e adequação terminológica, sem alteração da natureza, escopo ou finalidade da contratação originalmente prevista no Estudo Técnico Preliminar – Versão 02.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A presente contratação fundamenta-se na necessidade administrativa de promover a padronização da identidade visual institucional da Secretaria de Estado da Educação – SEDU, bem como de assegurar a adequada conservação, proteção e valorização da estrutura física pertencente ao Centro de Distribuição e Logística – CDLOG. O certame encontra-se respaldado no **Estudo Técnico Preliminar – ETP**





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

(Versão 02 – 2026-TFVLZB), elaborado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do qual **está contratação foi classificada como prioritária**. A priorização considera a necessidade de preservação da identidade visual, a melhoria das condições estruturais e estéticas do **reservatório elevado do CDLOG**, bem como a relevância operacional da unidade para as atividades logísticas e administrativas da SEDU, demonstrando a viabilidade, a justificativa técnica e o alinhamento ao planejamento institucional, em estrita observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

2.2 - A contratação encontra-se alinhada ao Plano Plurianual – PPA 2024-2027, ao Plano de Contratações Anual – PCA/SEDU 2026 e ao planejamento estratégico institucional da Secretaria de Estado da Educação – SEDU, em conformidade com os arts. 8º e 9º do Decreto Estadual nº 5.307/2023.

2.2.1 - A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA/SEDU 2026, identificado sob o código PCA-SEDU 480, em alinhamento ao planejamento estratégico institucional da Secretaria de Estado da Educação.

2.3 - A solução pretendida consiste na prestação de serviço especializado de plotagem em reservatório elevado (castelo d'água), estrutura de relevante porte e elevada visibilidade, cuja identificação institucional adequada contribui para a organização do espaço público, fortalecimento da comunicação visual e reconhecimento do equipamento administrativo, especialmente em ambiente logístico de grande circulação.

2.4 - Sob o aspecto técnico, a utilização de material adesivo vinílico de alta performance, com proteção contra radiação ultravioleta (UV) e resistência às intempéries, apresenta-se como solução amplamente consolidada no mercado, apta a garantir durabilidade, fidelidade cromática e resistência ao desgaste decorrente da exposição contínua a agentes climáticos, tais como radiação solar, umidade, precipitações e variações térmicas. Além de sua função estética e comunicacional, a aplicação do material contribui para a proteção superficial da estrutura, auxiliando na mitigação de processos de deterioração e, conseqüentemente, na redução de custos futuros com manutenção corretiva.

2.5 - A necessidade da contratação decorre, ainda, da ausência de tratamento visual adequado na estrutura em questão, o que compromete não apenas a identificação institucional, mas também favorece o desgaste precoce da superfície, impactando negativamente a durabilidade do bem público e podendo ensejar intervenções futuras mais onerosas.

2.6 - No que se refere aos quantitativos, estes foram estimados com base em parâmetros técnicos compatíveis com as dimensões aproximadas da estrutura a ser atendida, considerando informações preliminares disponíveis acerca do reservatório elevado, inclusive quanto ao seu volume estrutural aproximado, utilizado como referência indicativa para dimensionamento da intervenção. Ressalta-se, contudo, que a metragem efetiva da área a ser plotada deverá ser previamente aferida pela contratada, mediante medição técnica in loco, antes da execução dos serviços, de modo a assegurar a precisão na quantificação dos insumos, evitar desperdícios e garantir a adequada execução do objeto.





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

2.7 - Por fim, a contratação encontra respaldo no dever da Administração Pública de zelar pela adequada manutenção de seus bens e instalações, bem como de adotar soluções técnicas eficientes, duráveis e economicamente vantajosas, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao adequado planejamento das contratações públicas e à demonstração da necessidade e viabilidade da solução adotada.

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

3.1 - A solução pretendida consiste na contratação de empresa especializada para execução integrada de serviço de plotagem em estrutura elevada (reservatório tipo castelo d'água), compreendendo o fornecimento de materiais, impressão gráfica, preparação da superfície, aplicação técnica do adesivo, utilização de equipamentos apropriados para trabalho em altura, mão de obra qualificada, logística de mobilização, observância das normas de segurança aplicáveis, bem como garantia mínima dos serviços executados.

3.2 - A solução contempla, de forma integrada, todos os elementos necessários à adequada execução do objeto, incluindo:

3.2.1 - Fornecedor de materiais gráficos e insumos compatíveis com ambiente externo;

3.2.2 - Impressão em material de alta durabilidade e resistência às intempéries;

3.2.3 - Preparação e limpeza técnica da superfície de aplicação;

3.2.4 - Mobilização de equipe técnica qualificada;

3.2.5 - Utilização de equipamentos e dispositivos de segurança para trabalho em altura, em conformidade com a NR-35;

3.2.6 - Execução da aplicação gráfica conforme arte institucional fornecida pela SEDU;

3.2.7 - Correção de eventuais inconformidades identificadas pela fiscalização;

3.2.8 - Garantia contratual dos serviços executados.

3.3 - A contratação foi estruturada sob a perspectiva do ciclo de vida completo da solução, abrangendo de forma sequencial e integrada todas as fases necessárias, desde a preparação operacional e logística até a entrega definitiva, de modo a assegurar o adequado desempenho, funcionalidade, durabilidade, segurança e padronização visual institucional do objeto ao longo do tempo, conforme as seguintes etapas:

3.3.1 - Planejamento e avaliação técnica: análise preliminar das condições da estrutura, incluindo características geométricas, estado de conservação, acessibilidade e eventuais interferências, bem como validação da arte institucional a ser aplicada;





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

3.3.2 - Medição técnica in loco: aferição precisa da área efetiva de aplicação, considerando as particularidades da superfície e eventuais irregularidades, com vistas à correta quantificação dos materiais e adequada programação da execução;

3.3.3 - Preparação da superfície: realização de limpeza técnica e, quando necessário, outros procedimentos preparatórios, de modo a remover impurezas, resíduos ou agentes que possam comprometer a aderência do material, assegurando condições ideais para aplicação;

3.3.4 - Produção do material gráfico: impressão digital em alta resolução da arte fornecida, utilizando insumos de qualidade comprovada e tecnologias adequadas para aplicações externas, garantindo fidelidade cromática, definição visual e resistência ao desbotamento;

3.3.5 - Aplicação do material: execução por profissionais qualificados, mediante utilização de técnicas especializadas que assegurem acabamento uniforme e aderência plena, sem ocorrência de bolhas, enrugamentos, desalinhamentos ou descolamentos, com emprego de equipamentos compatíveis com trabalho em altura, tais como andaimes, plataformas elevatórias ou soluções equivalentes;

3.3.6 - Inspeção e finalização: verificação da conformidade do serviço executado, com avaliação da qualidade da aplicação, integridade do material e aderência às especificações técnicas estabelecidas;

3.3.7 - Garantia e suporte pós-execução: responsabilidade da contratada pela correção de eventuais falhas, defeitos ou descolamentos verificados durante o período de garantia, assegurando a manutenção das condições de desempenho previstas.

3.4 - Especificação do Produto: No que se refere à especificação do produto, o material a ser utilizado deverá consistir em adesivo vinílico de alta performance, com espessura mínima de 100 (cem) micras, ou equivalente técnico devidamente comprovado, destinado a aplicações externas, dotado de proteção contra radiação ultravioleta (UV), por meio de laminação transparente ou verniz técnico, assegurando elevada durabilidade, estabilidade dimensional e resistência a agentes climáticos. A impressão deverá ser realizada com tintas apropriadas para uso externo (solvente, eco solvente, látex ou UV). Os insumos utilizados deverão atender integralmente aos padrões técnicos de durabilidade, estabilidade dimensional e resistência à tração estabelecidos pela **ABNT** e homologados pelo **INMETRO** para exposição climática.

3.5 - A execução do serviço deverá observar rigorosamente as condições reais da estrutura e do ambiente de instalação, incluindo fatores como altura, exposição a intempéries e acessibilidade, devendo a contratada adotar todas as medidas necessárias à adequada execução, inclusive quanto à seleção de técnicas e equipamentos compatíveis. Deverão ser integralmente atendidas as normas de segurança do trabalho aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas ao trabalho em altura, com a devida capacitação dos profissionais envolvidos e utilização obrigatória de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs).

3.6 - Sob a ótica do ciclo de vida, a solução proposta busca não apenas atender à necessidade imediata de identificação e padronização visual, mas também assegurar





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

desempenho duradouro, redução de custos de manutenção e maior longevidade da intervenção, por meio da utilização de materiais resistentes e técnicas adequadas de aplicação. Tal abordagem contribui para a racionalização dos recursos públicos, evitando intervenções frequentes e promovendo maior eficiência na gestão do patrimônio público.

3.7 - Adicionalmente, destaca-se que a solução adotada apresenta baixo impacto ambiental relativo, considerando a durabilidade dos materiais empregados e a redução da necessidade de substituições frequentes, devendo a contratada, sempre que possível, observar boas práticas de sustentabilidade, especialmente no que se refere ao descarte adequado de resíduos gerados durante a execução.

3.8 - Por fim, registra-se que a solução se encontra amplamente consolidada no mercado, sendo tecnicamente viável, operacionalmente exequível e economicamente vantajosa, não demandando desenvolvimento tecnológico específico nem impondo restrições indevidas à competitividade, estando plenamente alinhada às diretrizes da Lei nº 14.133/2021 quanto ao planejamento eficiente e à definição adequada do objeto contratual.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Da Sustentabilidade

4.1.1 - A presente contratação observará os princípios e diretrizes de sustentabilidade previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), visando à promoção do desenvolvimento nacional sustentável e à redução dos impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

4.1.2 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente previstos na especificação dos serviços, a contratada deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.2.1 - Priorizar a utilização de materiais, insumos e componentes que apresentem adequada durabilidade, qualidade e resistência, contribuindo para a redução do consumo de recursos naturais e da geração de resíduos decorrentes de substituições frequentes;

4.1.2.2 - Promover, quando tecnicamente viável, a racionalização do consumo de matérias-primas, tintas, adesivos, solventes e demais insumos empregados na execução dos serviços;

4.1.2.3 - Realizar a segregação, acondicionamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual, observando a legislação ambiental vigente e as normas dos órgãos competentes;

4.1.2.4 - Adotar práticas operacionais destinadas à redução de desperdícios e ao melhor aproveitamento dos materiais utilizados na produção, impressão, acabamento e instalação dos itens contratados;

4.1.2.5 - Sempre que disponível no mercado e tecnicamente compatível com a necessidade da Administração, utilizar materiais produzidos em conformidade com





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

normas técnicas aplicáveis e processos produtivos que reduzam impactos ambientais.

4.1.3 - A contratação observará, quando aplicável, os códigos padronizados, classificações e procedimentos operacionais definidos no Sistema Integrado de Administração de Serviços – SIADES, nos termos do OFÍCIO/SEGER/GABSEC/Nº 05/2026 – CIRCULAR e demais normativos correlatos.

4.2 - Da Subcontratação

4.2.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2.2 - A vedação à subcontratação fundamenta-se nas características do objeto, que possui natureza comum e execução padronizada, podendo ser integralmente executado pela futura contratada mediante utilização de sua própria estrutura operacional, técnica e administrativa.

4.2.3 - Verificou-se, ainda, que a subcontratação não apresenta vantagens técnicas, operacionais ou econômicas para a Administração, podendo dificultar os procedimentos de fiscalização, controle da qualidade dos serviços, apuração de responsabilidades e gestão contratual.

4.2.4 - Dessa forma, a vedação à subcontratação mostra-se adequada e proporcional às características da contratação, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

4.3 - Da Garantia de Execução

4.3.1 - Nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, a exigência de garantia de execução constitui faculdade da Administração, devendo sua adoção ser precedida de análise quanto à necessidade, proporcionalidade e vantagem da medida.

4.3.2 - Após análise dos riscos inerentes à contratação, concluiu-se que não se mostra necessária a exigência de garantia de execução contratual, considerando:

4.3.2.1 - A baixa complexidade do objeto;

4.3.2.2 - A reduzida exposição da Administração a riscos financeiros relevantes;

4.3.2.3 - A existência de mecanismos suficientes de mitigação de riscos por meio da gestão e fiscalização contratual;

4.3.2.4 - A possibilidade de aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual;

4.3.2.5 - A vinculação dos pagamentos ao efetivo recebimento dos serviços executados em conformidade com as especificações estabelecidas.





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

4.3.3 - A exigência de garantia contratual, no presente caso, poderia restringir a competitividade e gerar custos adicionais aos licitantes sem benefício proporcional à Administração.

4.3.4 - Assim, fica dispensada a exigência de garantia de execução contratual, por não se revelar medida necessária ou proporcional aos riscos da contratação.

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

4.4.1 - Será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - Condições de execução

5.1.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, caracterizando-se como **contratação por escopo**, com entrega única e conclusão vinculada ao resultado.

5.1.1.1 - Início da execução do objeto: até **05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço**, condicionada à formalização da autorização pela Administração.

5.1.1.2 - Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: a execução do serviço será realizada de forma integral, contínua e sem fracionamento, caracterizando-se como execução por escopo, compreendendo todas as atividades necessárias à plena execução do objeto, desde a mobilização inicial, medição técnica *in loco*, preparação da superfície, produção do material gráfico e aplicação em altura com uso de técnicas e equipamentos adequados, até a inspeção final e entrega do objeto, não havendo caráter continuado ou periódico na prestação dos serviços, **observando as seguintes etapas:**

5.1.1.2.1 - Planejamento e mobilização: organização logística, disponibilização de equipe técnica qualificada e equipamentos necessários à execução;

5.1.1.2.2 - Medição técnica *in loco*: aferição precisa da área de aplicação, considerando a planta do local constante no Anexo IV, sendo obrigatória a medição prévia *in loco* para definição adequada dos insumos e prevenção de desperdícios;

5.1.1.2.3 - Preparação da superfície: limpeza técnica e preparação da área, assegurando condições ideais de aderência;

5.1.1.2.4 - Produção do material gráfico: impressão em alta resolução da arte institucional fornecida, com utilização de adesivo vinílico de alta performance, resistente a intempéries e com proteção UV;





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

5.1.1.2.5 - Aplicação do material: execução por profissionais qualificados, utilizando técnicas apropriadas e equipamentos compatíveis com trabalho em altura, em conformidade com a NR-35, garantindo acabamento uniforme e durabilidade;

5.1.1.2.6 - Inspeção e controle de qualidade: verificação da aderência, integridade e fidelidade visual do material aplicado;

5.1.1.2.7 - Finalização e entrega: conclusão dos serviços, com limpeza do local, retirada de equipamentos e entrega formal do objeto.

5.1.1.3 - A execução será realizada em etapa única, não havendo caráter continuado, periódico ou de repetição, sendo considerada concluída apenas após o aceite definitivo pela Administração.

5.1.1.4 - A execução deverá ocorrer dentro do prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do início da execução, estando este prazo integralmente compreendido dentro da vigência contratual de **45 (quarenta e cinco) dias úteis**.

5.1.1.5 - Etapas e prazos estimados:

5.1.1.5.1 - Etapa 1 – Mobilização e planejamento: até 3 dias úteis

5.1.1.5.2 - Etapa 2 – Medição técnica in loco: até 2 dias úteis

5.1.1.5.3 - Etapa 3 – Produção do material gráfico: até 10 dias úteis

5.1.1.5.4 - Etapa 4 – Preparação da superfície: até 3 dias úteis

5.1.1.5.5 - Etapa 5 – Aplicação do material: até 10 dias úteis

5.1.1.5.6 - Etapa 6 – Inspeção, ajustes finais e entrega: até 2 dias úteis

5.2 - Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1 - Os serviços serão prestados no Centro de Distribuição e Logística da Secretaria de Estado da Educação – CDLog, localizado na Rodovia Governador Mário Covas, s/nº, Km 9,5, entre os bairros Canaã e Primavera, no município de Viana/ES, CEP 29.135-160.

5.2.1.1 - O acesso às dependências do CDLog deverá ser previamente agendado pela contratada, mediante solicitação encaminhada ao e-mail salmox@sedu.es.gov.br, contendo a identificação completa dos profissionais que realizarão o acesso, bem como dos veículos a serem utilizados, com antecedência mínima de **03 (três) dias úteis**, a fim de viabilizar a liberação e o controle de entrada nas dependências administrativas.

5.2.1.2 - Em caso de dúvidas operacionais ou necessidade de esclarecimentos adicionais, a contratada poderá entrar em contato com os setores responsáveis por meio dos telefones (27) 3636-7630 (SALMOX) ou (27) 3636-7650 (GA).





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

5.2.1.3 - Para fins de referência complementar, considerando tratar-se de área de implantação recente, cuja identificação pode não estar plenamente atualizada em sistemas de geolocalização, informa-se que o acesso ao local se encontra nas proximidades do estabelecimento “Wagner Caminhões e Implementos”, o que poderá facilitar a localização para execução dos serviços ou realização de visitas técnicas.

5.2.2 - Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, em dias úteis, no horário compreendido entre **08h00 e 17h00**, podendo ser ajustado mediante prévia autorização da Administração, em função de necessidades operacionais, condições climáticas, exigências de segurança ou especificidades relacionadas à execução do objeto.

5.3 - Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 - A execução contratual observará as rotinas abaixo descritas, as quais deverão ser rigorosamente cumpridas pela contratada, de modo a assegurar a qualidade, segurança e conformidade dos serviços:

5.3.1.1 - Realizar vistoria técnica prévia no local de execução, mediante agendamento com a Administração, com a finalidade de avaliar as condições estruturais do reservatório, acesso, riscos envolvidos e planejamento da execução;

5.3.1.2 - Efetuar a medição técnica in loco da área a ser plotada, previamente ao início da produção do material gráfico, a fim de garantir a correta quantificação dos insumos e evitar desperdícios;

5.3.1.3 - Executar a preparação da superfície, incluindo limpeza técnica adequada, remoção de resíduos, poeiras, umidade ou quaisquer agentes que possam comprometer a aderência do material;

5.3.1.4 - Realizar a impressão do material gráfico com base na arte fornecida pela Administração, assegurando alta resolução, fidelidade cromática e utilização de materiais adequados para uso externo;

5.3.1.5 - Realizar a impressão do material gráfico com base na arte fornecida pela Administração, assegurando alta resolução, fidelidade cromática e utilização de materiais adequados para uso externo;

5.3.1.6 - Garantir que a aplicação seja realizada sem formação de bolhas, enrugamentos, falhas de aderência ou desalinhamentos, assegurando acabamento uniforme e durabilidade do material;

5.3.1.7 - Realizar inspeção final dos serviços executados, promovendo eventuais ajustes ou correções necessárias antes da entrega;

5.3.1.8 - Efetuar a limpeza do local após a execução e realizar a adequada destinação dos resíduos gerados;

5.3.1.9 - Comunicar à Administração qualquer intercorrência que possa impactar o prazo, a qualidade ou a segurança da execução dos serviços.





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

5.4 - Materiais a serem disponibilizados

5.4.1 - Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades compatíveis com o objeto contratado, promovendo sua substituição imediata quando necessário, incluindo, no mínimo:

5.4.1.1 - Adesivo vinílico de alta performance para uso externo, com espessura mínima de 100 micras (ou equivalente técnico), com proteção UV por laminação ou verniz técnico, adequado às condições climáticas e estruturais do local;

5.4.1.2 - Tintas específicas para impressão em alta resolução (solvente, eco-solvente, látex ou UV), compatíveis com o material utilizado e resistentes a intempéries;

5.4.1.3 - Equipamentos para impressão e aplicação, incluindo impressoras de grande formato (quando aplicável), espátulas, rolos, sopradores térmicos e demais ferramentas necessárias;

5.4.1.4 - Equipamentos e dispositivos para trabalho em altura, tais como andaimes, plataformas elevatórias, cadeiras suspensas, linhas de vida, cintos de segurança e demais itens obrigatórios conforme NR-35;

5.4.1.5 - Equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs), incluindo capacetes, luvas, cintos de segurança, talabartes, óculos de proteção e demais itens exigidos pelas normas de segurança;

5.4.1.6 - Materiais e insumos para limpeza e preparação da superfície, tais como panos, solventes apropriados e produtos de limpeza técnica;

5.4.1.7 - Veículos, ferramentas auxiliares e demais recursos logísticos necessários ao transporte, mobilização e execução dos serviços.

5.5 - Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5.1 - A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1.1 - Execução de serviço técnico especializado de plotagem em estrutura elevada (reservatório tipo castelo d'água), com área estimada a partir da planta constante no Anexo IV, sendo indispensável a realização de medição técnica prévia *in loco* pela contratada para dimensionamento adequado dos materiais, equipamentos e mão de obra necessários;

5.5.1.2 - Necessidade de utilização de materiais de alta durabilidade e desempenho para ambiente externo, com resistência à radiação solar, intempéries, umidade e variações térmicas, bem como emprego de mão de obra qualificada e equipamentos específicos para trabalho em altura, observando rigorosamente as normas de segurança aplicáveis, especialmente a NR-35;





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

5.5.1.3 - Execução por escopo, em etapa única, com prazo definido, sem caráter continuado ou periódico, exigindo planejamento prévio, logística adequada e mobilização eficiente de recursos;

5.5.1.4 - Condições operacionais vinculadas ao acesso controlado às dependências da Administração, exigindo agendamento prévio, organização logística e compatibilização com horários institucionais e restrições de segurança.

5.6 - Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6.1 - O prazo de garantia contratual dos serviços será de, no mínimo, **12 (doze) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, abrangendo, no mínimo:

5.6.1.1 - aderência do material aplicado;

5.6.1.2 - integridade estrutural do adesivo;

5.6.1.3 - resistência ao desbotamento;

5.6.1.4 - ausência de descolamentos, bolhas ou falhas de aplicação decorrentes de vícios de execução ou materiais.

5.7 - Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7.1 - Os procedimentos de transição e finalização do contrato têm por finalidade assegurar a adequada conclusão do objeto, a verificação da conformidade dos serviços executados e a formalização do encerramento contratual.

5.7.2 - Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

(a) Realização de inspeção final pela Administração, com verificação da conformidade do serviço executado em relação às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

(b) Correção, pela contratada, de eventuais inconformidades identificadas, no prazo a ser definido pela Administração, sem ônus adicional;

(c) Emissão do Termo de Recebimento Definitivo, após a comprovação da plena execução do objeto;

(d) Entrega, pela contratada, de documentação técnica pertinente, quando aplicável, incluindo orientações quanto à conservação do material aplicado;

(e) Encerramento formal do contrato, após o cumprimento integral das obrigações contratuais.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

HASH: 5fea3fb0a54747d97b62aea3f1170473a206f5230f5d2bde629eb732e73353. Documento assinado digitalmente, valide em <https://isidat.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/534E-2V9G-SBZP-98DH>. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO em 02/10/2026. 2026-1KVGFG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 02/10/2026 09:29 PAGINA 15 / 75





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas pactuadas, as disposições deste Termo de Referência, da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 5.545-R/2023 e demais normas aplicáveis, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - A gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas por servidores formalmente designados pela autoridade competente, observadas as atribuições estabelecidas na legislação vigente, competindo-lhes acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar a execução contratual, visando assegurar o cumprimento integral do objeto contratado.

6.3 - O instrumento hábil para esta contratação se dará através de Ordem de serviço, que deverá ser firmado entre as partes no prazo de 5 (cinco) dias corridos, após convocação para sua assinatura, conforme preconiza o art. 90, da Lei Federal 14.133/2021.

6.4 - As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por meio eletrônico institucional ou outro meio formal admitido pela Administração, sendo obrigatória a formalização por escrito das ocorrências que possam impactar a execução contratual, os prazos, os custos ou a qualidade do objeto.

6.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá promover reunião inicial com representantes da contratada, do gestor e dos fiscais do contrato, com o objetivo de apresentar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização, esclarecer obrigações contratuais, definir fluxos de comunicação e alinhar as condições de execução do objeto.

6.6 - Constituem atividades da gestão e fiscalização contratual, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável:

6.6.1 - Acompanhar continuamente a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições, especificações, prazos e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual;

6.6.2 - Registrar formalmente todas as ocorrências relevantes verificadas durante a execução contratual, inclusive falhas, atrasos, inconformidades, intercorrências ou necessidades de correção, promovendo as notificações cabíveis à contratada;

6.6.3 - Solicitar esclarecimentos, documentos, informações complementares e providências necessárias à adequada execução do objeto;

6.6.4 - Verificar a conformidade dos materiais, equipamentos e insumos empregados na execução dos serviços, observando as especificações técnicas, padrões de qualidade e demais exigências estabelecidas na contratação;

6.6.5 - Fiscalizar o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis à execução dos serviços, especialmente aquelas relacionadas às atividades em altura e demais atividades de risco eventualmente necessárias à execução contratual;





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

6.6.6 - Realizar o recebimento provisório do objeto, mediante verificação preliminar da conformidade dos serviços executados com as condições contratadas;

6.6.7 - Solicitar à contratada a correção de falhas, vícios, defeitos ou irregularidades identificadas durante a execução ou no recebimento provisório do objeto;

6.6.8 - Realizar o recebimento definitivo após a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais e da correção das inconformidades eventualmente identificadas;

6.6.9 - Subsidiar a autoridade competente quanto à aplicação de penalidades, quando constatado descumprimento contratual, observados o contraditório, a ampla defesa e os procedimentos previstos na legislação vigente.

6.7 - O gestor do contrato será responsável pela coordenação geral da execução contratual, pelo acompanhamento dos aspectos administrativos, pela adoção das providências necessárias à manutenção da regularidade da contratação e pela interlocução entre a Administração e a contratada.

6.8 - O fiscal do contrato será responsável pelo acompanhamento técnico e operacional da execução do objeto, devendo verificar a conformidade dos serviços prestados, registrar ocorrências, emitir relatórios e comunicar tempestivamente ao gestor quaisquer situações que possam comprometer a execução contratual.

6.9 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal formalmente designados, bem como por seus respectivos substitutos, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 5.545-R/2023 e demais normativos aplicáveis.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 - Do Recebimento

7.1.1 - Os serviços 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.

7.1.2 - Os serviços 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 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação por escrito da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.2.1 - Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento provisório, o fiscal, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

7.1.2.2 - Após o recebimento provisório, o fiscal deverá manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico da conformidade do material





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

recebido com as exigências contratuais, visando subsidiar o gestor do contrato no recebimento definitivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da manifestação do fiscal prevista no item 7.2.2, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.3.1 - 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.

7.1.4 - 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.

7.1.5 - 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.

7.1.6 - 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.

7.1.7 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.1.8 - 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.

7.2 - Nota Fiscal

7.2.1 - 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:

7.2.1.1 - o prazo de validade;

7.2.1.2 - a data da emissão;

7.2.1.3 - os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.1.4 - o período respectivo de execução do contrato;

7.2.1.5 - o valor a pagar; e

7.2.1.6 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

7.2.2 - 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;

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

7.2.4 - 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.

7.2.5 - Na ocorrência de eventual cancelamento da Nota Fiscal, a contratada deverá encaminhar ao gestor do contrato o respectivo documento comprobatório de cancelamento, para fins de juntada aos autos do processo eletrônico no sistema E-Docs.

7.3 - Do Prazo de Pagamento

7.3.1 - Os pagamentos observarão as retenções tributárias legalmente aplicáveis, inclusive quanto ao ISSQN, nos termos do art. 6º, §2º, inciso II, da Lei Complementar nº 116/2003 e da CI/SEDU/SEAF nº 08 – Circular, de 14/07/2017.

7.3.2 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contrato, observando-se, no que couber, o disposto nos arts. 32 e 34 do Decreto Estadual nº 5.545-R/2023.

7.3.3 - Ao enviar a solicitação de pagamento, o gestor do contrato deve especificar a data de vencimento da obrigação.

7.3.4 - 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.

7.3.5 - 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.

7.3.6 - 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

7.3.7 - 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.

7.4 - Da Forma de Pagamento

7.4.1 - O pagamento será realizado por **preço global**, mediante a entrega integral do objeto contratado e após o recebimento definitivo dos serviços pela Administração, observado o cumprimento das condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

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

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

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

7.4.5 - 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.

7.4.6 - 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

8.1 - Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1.1 - A contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante seleção da proposta de menor preço, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório, sendo a participação exclusiva para microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) ou equiparadas, nos termos da legislação aplicável

8.1.1.1 - Somente poderão participar da contratação os fornecedores que comprovarem o enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, observados os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.1.2 - A condição de ME/EPP ou equiparada deverá ser comprovada na forme exigida no instrumento convocatório, sem prejuízo do atendimento aos demais requisitos de habilitação e qualificação estabelecidos neste Termo de Referência.





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

8.1.2 - Para a escolha do fornecedor, será observada a proposta com menor valor ofertado, desde que alinhada à devida habilitação para contratar com a Administração Pública, em conformidade com os requisitos estabelecidos no art. 62, inciso III, alínea 'a', combinado com os arts. 67 e 71 da Lei nº 14.133/2021, garantindo assim a regularidade fiscal, trabalhista e jurídica da aquisição.

8.2 - Da Forma de Fornecimento

8.2.1 - O fornecimento do objeto será realizado de forma integral, em execução única, por escopo, nos termos do art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 27, inciso II, do Decreto Estadual nº 5.352-R/2023.

8.2.2 - A justificativa para adoção da forma integral decorre das características do objeto, que demanda execução contínua até sua conclusão, não sendo tecnicamente viável o fracionamento ou parcelamento sem prejuízo à qualidade, à uniformidade visual e à integridade do serviço prestado.

8.2.2.1 - Além disso, a execução por escopo exige planejamento integrado, mobilização única de equipe e equipamentos, bem como responsabilidade técnica centralizada, fatores que reforçam a necessidade de contratação em lote único.

8.3 - Da Habilitação Jurídica (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021)

8.3.1 - A habilitação jurídica visa a comprovação da capacidade dos licitantes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da sociedade empresarial, sendo aferida mediante os documentos constitutivos vigentes e registrados no órgão competente.

8.4 - Da Qualificação Técnica (Art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021)

8.4.1 - Em estrita observância ao **artigo 67, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021**, a exigência de atestados de capacidade técnica limita-se às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, caracterizadas pela execução de serviços compatíveis de plotagem, comunicação visual ou envelopamento de estruturas.

8.4.2 - Para comprovação da conformidade dos materiais gráficos a serem utilizados na execução do objeto, o fornecedor deverá apresentar no envio da proposta, ficha técnica, catálogo ou documento equivalente emitido pelo fabricante.

8.4.3 - A comprovação de aptidão para a execução de serviços em altura dar-se-á mediante a demonstração de que a empresa dispõe de equipe devidamente qualificada, com exames médicos e treinamentos em validade, conforme as exigências da **Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35)**.

8.5 - Da Qualificação Econômico-Financeira (Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021)

8.5.1 - A qualificação econômico-financeira visa assegurar que a empresa contratada possua capacidade financeira mínima para suportar os custos operacionais da execução (aquisição de insumos, locação de plataformas e mobilização de pessoal), sendo comprovada por meio de Certidão Negativa de Falência ou Concordata, nos termos do **art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021**.





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 - Com base na pesquisa de preços realizada pelo setor responsável (SUCOM) o valor estimado na fase preliminar da contratação é de R\$ 51.992,83 (cinquenta e um mil, novecentos e noventa e dois reais e oitenta e três centavos).

9.2 - O valor estimado da contratação foi definido mediante pesquisa de preços realizada pela SUCOM (Subgerência de Compra), observando os parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como os critérios estabelecidos nos arts. 33, 35 e 41 do Decreto Estadual nº 5.352-R/2023, visando demonstrar a compatibilidade dos preços estimados com aqueles praticados no mercado.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento vigente da Secretaria de Estado da Educação – SEDU/ES.

10.2 - A classificação orçamentária da presente contratação foi definida com base em manifestação técnica do Grupo de Planejamento e Orçamento da SEDU – GPO, formalizada por meio do Documento E-Docs nº **2026-7G9KD0**, entranhado ao Encaminhamento nº **2026-20RW4H**, assegurando a adequada vinculação da despesa à programação orçamentária vigente.

10.3 - A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

(a) **Gestão/Unidade (UG):** 420101 – Secretaria de Estado da Educação – SEDU/ES;

(b) **Programa do PPA:** 0032 – Gestão e Suporte Educacional;

(c) **Programa de Trabalho (LOA):** 12.122.0032.2175 – Manutenção das Unidades Central e Regionais;

(d) **Grupo de Despesa:** 3 – Outras Despesas Correntes;

(e) **Natureza da Despesa:** 3.3.90.30 – Material de Consumo;

(f) **Elemento de Despesa:** 30 – Material de Consumo;

(g) **Subelemento:** 44 – Material de Sinalização Visual e Afins;

(h) **Fonte de Recursos:** 1500.

10.4 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10.5 - Caso necessário, eventual remanejamento de recursos financeiros para suporte da presente contratação deverá observar as normas orçamentárias e financeiras aplicáveis, mediante justificativa técnica e autorização da autoridade





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

competente, sem prejuízo da manutenção da compatibilidade com a programação orçamentária vigente.

11 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - As falhas na execução, a inexecução parcial ou total do objeto contratual sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

11.2 - Comete infração administrativa o contratado que:

11.2.1 - der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

11.2.2 - ensejar o retardamento injustificado da execução do objeto;

11.2.3 - executar o serviço em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

11.2.4 - não corrigir, no prazo estipulado, falhas ou inconformidades apontadas pela fiscalização;

11.2.5 - utilizar materiais em desacordo com os padrões de qualidade exigidos;

11.2.6 - descumprir normas de segurança aplicáveis, especialmente as relacionadas ao trabalho em altura (NR-35);

11.2.7 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;

11.2.8 - praticar ato fraudulento ou comportamento inidôneo na execução do contrato;

11.2.9 - praticar atos lesivos à Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

11.3 - Serão aplicadas ao contratado as seguintes sanções, observada a gravidade da infração:

11.3.1 - Advertência, quando se tratar de irregularidades de menor gravidade;

11.3.2 - Multa, nas seguintes hipóteses:

11.3.2.1 - Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a **10% (dez por cento)**;

11.3.2.2 - Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, nos casos de inexecução total ou parcial;

11.3.3 - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos;





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

11.3.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos mais graves, conforme legislação aplicável.

11.4 - As sanções previstas poderão ser aplicadas **cumulativamente com a multa**, quando cabível, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

11.5 - A aplicação das sanções não exclui a obrigação da contratada de **reparar integralmente os danos causados à Administração**.

11.6 - A multa aplicada poderá ser:

11.6.1 - descontada de pagamentos devidos à contratada; ou

11.6.2 - cobrada administrativamente ou judicialmente, quando necessário.

11.7 - A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, assegurando:

11.7.1 - notificação prévia da contratada;

11.7.2 - prazo de **05 (cinco) dias úteis para advertência e 15 (quinze) dias úteis para as demais sanções**;

11.7.3 - decisão motivada da autoridade competente;

11.7.4 - direito à interposição de recurso, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.8 - Na aplicação das sanções serão considerados:

11.8.1 - a natureza e a gravidade da infração;

11.8.2 - os danos causados à Administração;

11.8.3 - a vantagem auferida pelo contratado;

11.8.4 - a reincidência;

11.8.5 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

11.9 - Os atos sancionatórios serão registrados nos sistemas oficiais, incluindo o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme legislação aplicável.

12 - DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO E REGISTRO (IMR)

12.1 - Não será adotado o Instrumento de Medição e Registro (IMR) para esta aquisição, considerando que se trata de fornecimento de bens comuns, com entrega única e imediata, conforme descrito neste Termo de Referência.

12.2 - 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





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

contratações cujo controle já esteja plenamente garantido por mecanismos administrativos previamente definidos.

12.3 - A dispensa do IMR é justificada pela adequação dos processos de inspeção, recebimento provisório e definitivo e fiscalização contratual já estabelecidos, os quais:

12.3.1 - Assegurem o controle sobre a conformidade dos bens entregues;

12.3.2 - Permitem a aplicação de penalidades em caso de descumprimentos;

12.3.3 - Garantem o monitoramento integral do cumprimento das obrigações contratuais.

12.4 - 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.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1 - Obrigações do contratado:

13.1.1 - Responsabilizar por todos os ônus, encargos, seguro, perdas e danos em virtude do fornecimento, dentro do padrão técnico contratado.

13.1.2 - Concluir o serviço no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis de acordo com as condições e prazos propostos no instrumento contratual (ordem de serviço), e garantir o perfeito estado dos itens dentro do período da garantia.

13.1.3 - Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da notificação.

13.1.4 - Apresentar justificativa fundamentada e documentada para o caso de solicitação de prorrogação de prazo antes do vencimento do prazo de entrega do serviço, para análise e deliberação da contratante.

13.1.5 - Garantir a execução qualificada do serviço durante o período de garantia dos bens.

13.1.6 - Assegurar por meio de certificação ou documento equivalente que as matérias-primas utilizadas na fabricação do material e na execução do serviço atendam às normas técnicas específicas para cada material.

13.1.7 - Deve ser assegurada no transporte e no armazenamento, a devida proteção do produto por meio de embalagens adequadas.

13.2 - Obrigações do contratante:

13.2.1 - Promover o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, sob o aspecto quantitativo e qualitativo;

13.2.2 - Encaminhar as notas fiscais para pagamento;





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

13.2.3 - Se atentar referente aos prazos para execução do serviço e dos pagamentos da nota fiscal.

14 - CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO NOS TERMOS DAS LEIS 12.527/2011 E 13.709/2018

14.1 - Não há necessidade de classificação do objeto nos termos da Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011), visto que os bens a serem adquiridos não envolvem conteúdo sensível, estratégico ou reservado.

14.2 - Não há tratamento ou acesso a dados pessoais ou sensíveis de servidores, alunos ou terceiros por parte do fornecedor, não sendo aplicável, neste caso, a inserção de cláusula específica de responsabilidade com base na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

15 - Gerenciamento de Riscos e Matriz de Alocação de Riscos

15.1 - Do Gerenciamento de Riscos: O gerenciamento de riscos associados à fase de execução desta aquisição foi devidamente realizado na fase de planejamento, cujos resultados e o respectivo Mapa de Gerenciamento de Riscos encontram-se integralmente consolidados no Anexo II. Os riscos ali mapeados e as respectivas ações preventivas e de contingência passam a integrar as diretrizes de fiscalização deste Termo de Referência.

15.2 - Da Matriz de Alocação de Riscos: Considerando a natureza do objeto, caracterizado como fornecimento de bens permanentes padronizados, de execução não continuada e sem complexidade de engenharia, não se mostra necessária a elaboração de Matriz de Alocação de Riscos específica para a contratação, sem prejuízo do gerenciamento dos riscos realizado na fase de planejamento e consolidado no respectivo Mapa de Gerenciamento de Riscos, constante do Anexo III deste Termo de Referência. As responsabilidades das partes observarão o regime ordinário estabelecido no Tópico 15 (Das Obrigações).





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

ANEXO I - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o fornecedor 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 - Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

1.4 - 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;

1.5 - 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.

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

1.7 - 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;

1.8 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro de 1971 e dos certificados previstos no art. 11 da Lei Estadual 8.257/2006.

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

2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

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.

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 do fornecedor;

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 do fornecedor, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, 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 - O fornecedor 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





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

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, o fornecedor 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, o fornecedor 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 aquisição 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 os fornecedores remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a contratação.

3 - HABILITAÇÃO TÉCNICA

3.1 - Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade equivalente ou semelhante ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado ou certidão de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviço compatível com o objeto da contratação.

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:

(a) Execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, compreendendo atividades de plotagem, impressão, adesivação, envelopamento, comunicação visual ou serviços gráficos similares.

(b) Execução de serviços de fornecimento e aplicação de materiais gráficos ou adesivos em ambientes internos ou externos.

(c) Comprovação de execução satisfatória dos serviços prestados, mediante declaração ou atestado emitido pelo contratante.

3.2 - Para fins de habilitação técnica, será considerada suficiente a apresentação de atestado que demonstre a execução anterior de ao menos 01 (um) serviço semelhante





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

ao objeto desta contratação, desde que compatível com as características básicas e finalidade da solução pretendida pela Administração.

3.3 - A Administração poderá promover diligências destinadas à verificação da autenticidade das informações constantes dos atestados apresentados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.4 - Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

3.5 - Em caso de apresentação pelo fornecedor, 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.

3.6 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato 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 fornecedor, caso se trate de sociedade simples ou de pessoa física, desde que admitida a sua participação na contratação;

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

4.3 - Caso o fornecedor 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 contratação, além de cumprir todos os demais requisitos de habilitação exigidos por este Edital.

5 - DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS

5.1 - Os fornecedores que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006 e reproduzidos neste Edital, deverão apresentar ainda os seguintes documentos.

5.2 - Fornecedores optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar 123/2006:

5.2.1 - Comprovante de opção pelo Simples obtido no site do Ministério da Fazenda, (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>) ou no site do SINTEGRA (<http://www.sintegra.gov.br>), desde que o comprovante de fato ateste a opção pelo Simples.





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

5.2.2 - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do art. 3º da LC 123/2006.

5.3 - Fornecedores não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

5.3.1 - Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Art. 3º da LC 123/06.

5.3.2 - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da LC 123/06.

5.4 - Os documentos aos quais se refere este item deverão ser apresentados **juntamente com os documentos de habilitação**, ainda que as microempresas, e pequenas empresas ou equiparadas não optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação possuam habilitação parcial no CRC/ES.





ANEXO II - 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 parâ8:

- 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;

Documento assinado digitalmente, valide em <https://isidat.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/534E-2V9G-SBZP-98DH>. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO em 02/10/2026. 2026-1KVGFG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 02/10/2026 09:29 PAGINA 33 / 75

HASH: 5fea3fb0a54747d97b62aea3ff170473a206f5230f5d2bde629eb732e73353. Documento assinado digitalmente, valide em <https://isidat.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/534E-2V9G-SBZP-98DH>. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO em 02/10/2026.



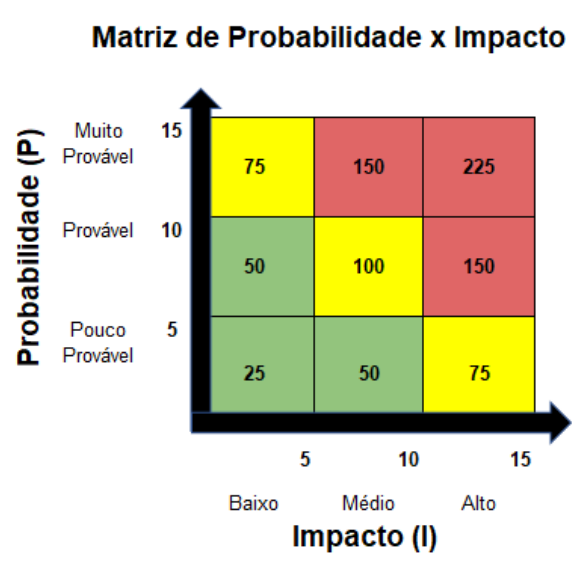


GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

- 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 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:





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

- 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





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

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
- 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;





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

não cumprimento dos prazos acordados; não cumprimento do cronograma estabelecido no Plano de Contratação Anual;

3.2.5. Ações de prevenção:

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, TR, minuta do Edital), incluindo-se a fase de realização de 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

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

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





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

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) 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, Estaduais, Empresas Públicas) ou por empresas privadas, sítios eletrônicos, além de fornecedores.	Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do GA.
05	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:**

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.





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
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.
03	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 riscos, matriz de alocação de riscos, ETP) e na descrição dos requisitos necessários para a contratação/aquisição do objeto pretendido.	Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do GA.





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
04	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)
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:

HASH: 5fea3fb0a54747d97b62aea3ff170473a206f5230f5d2bde6e29eb732e73353. Documento assinado digitalmente, valide em <https://isidat.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/534E-2V9G-SBZP-98DH>. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO em 02/10/2026. 2026-1KVGFG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 02/10/2026 09:29 PAGINA 40 / 75





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

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)
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:





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

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.
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





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

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)
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.



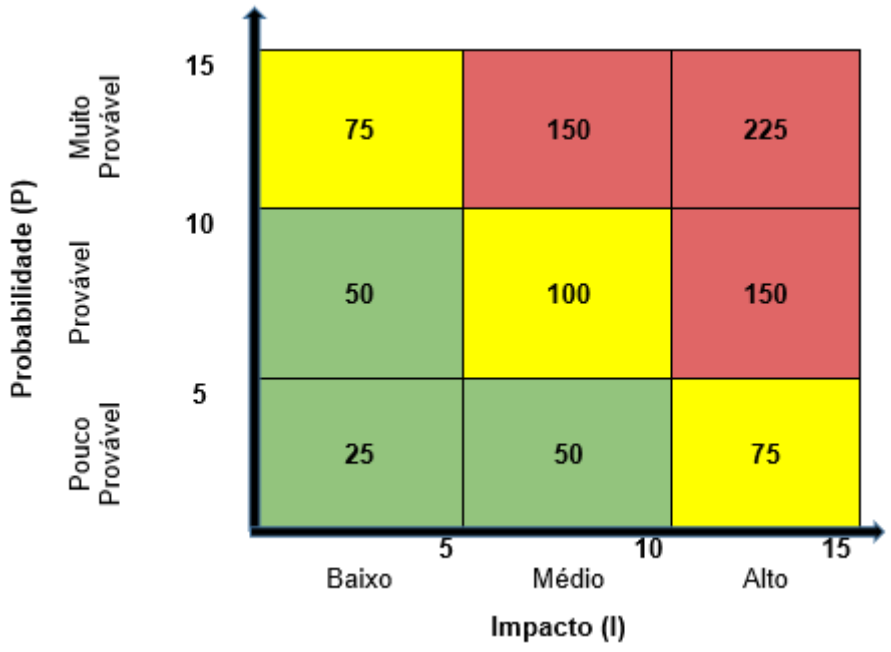


Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
04	Validar as fontes pesquisadas e a análise crítica dos preços balizados.	Coordenador do Grupo de Administração – GA e técnica.
05	Verificar e manter a pesquisa de preços atualizada.	Coordenador do Grupo de Administração – GA e Técnicos do GA. SUCOM: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





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

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.
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).



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

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.	A gente 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 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.
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,





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
		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

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.
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.





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
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)
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.





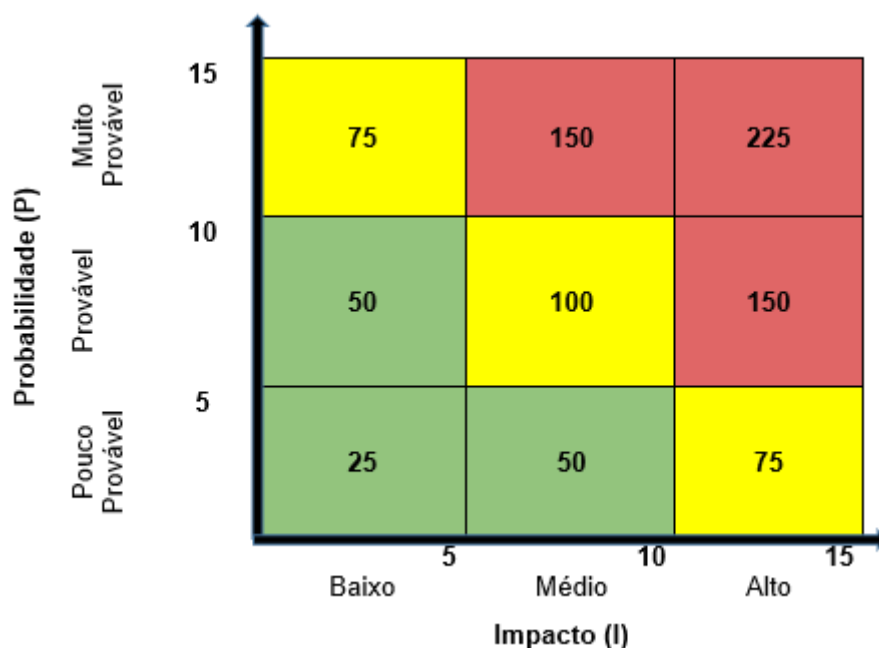
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
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

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.
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





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

execução do objeto contratado/adquirido; atendimento inadequado da política pública educacional;

5.2.5. Ações de prevenção:

5.2.6.

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
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.

5.2.7. Ações de contingenciamento:

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
01	Providenciar treinamento contínuo aos servidores que foram designados para a 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.	Gerente da GEAD e coordenador do GA.
02	Providenciar o apoio temporário de outros servidores que possuam maior experiência na gestão e fiscalização dos instrumentos 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:





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
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.
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	Gestores e fiscais ou Comissão Gestora do instrumento contratual, mediante a devida autorização da Autoridade





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
	sua continuidade.	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.
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





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
		de contratação, na elaboração no Edital.
04	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 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.
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 a devida justificativa dos Gestores e fiscais ou Comissão Gestora do instrumento contratual.





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
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 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.	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 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	Gestores e fiscais do instrumento contratual.





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
	devida regularização e dar ciência quanto às sanções que podem ser aplicadas.	

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.
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 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	Gerente da GEAD, coordenador do GA, na elaboração do TR; A





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
	contratado ou do(s) profissional(is) são relevantes, bem definir claramente quais as respectivas sanções que podem ser aplicadas em decorrência do descumprimento.	EPPC/Sedu, na elaboração do TR; Agente de contratação, na elaboração no Edital.
02	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)
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 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 a 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





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

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)
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; A EPPC/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 inexecução ou falhas na execução, bem como estabelecer prazo para a devida regularização.	Gestores e fiscais do instrumento contratual.

5.7.6. **Ações de contingenciamento:**

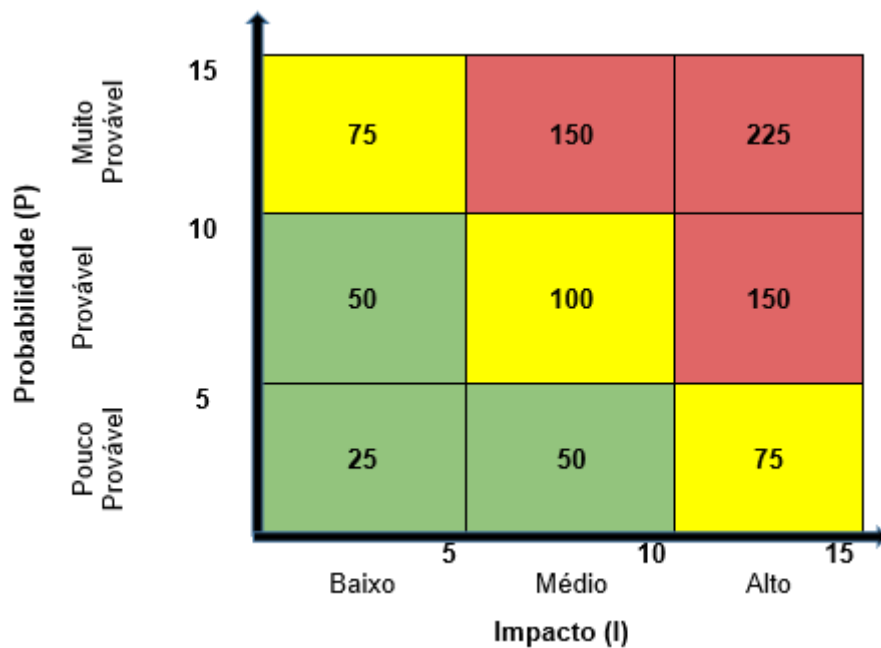
Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
01	Notificar o contratado quanto à identificação de potencial inexecução ou falhas na execução, estabelecer prazo para a devida regularização e dar ciência quanto à possibilidade de serem aplicadas as sanções previstas no instrumento contratual.	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 - 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.





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

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

RISCO 01: atraso no início da execução do instrumento contratual.		
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. 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.





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

RISCO 02: 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)		
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





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

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.
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 suscitam 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 03: 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;	





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

3. Atendimento inadequado da política pública educacional; 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 da 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.
2	Apresentar, quando cabível, plano de ação, contemplando os respectivos prazos para a regularização das certidões.	Preposto do contratado.

RISCO 04: baixa qualificação técnica dos profissionais do contratado para a execução do instrumento contratual.

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. 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 05: 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
Ação	Descrição da(s) ação(ões) de mitigação atribuída(s) ao contratado	Responsável(is)





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

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.



Anexo IV - Planta Galpão CDLOG Viana



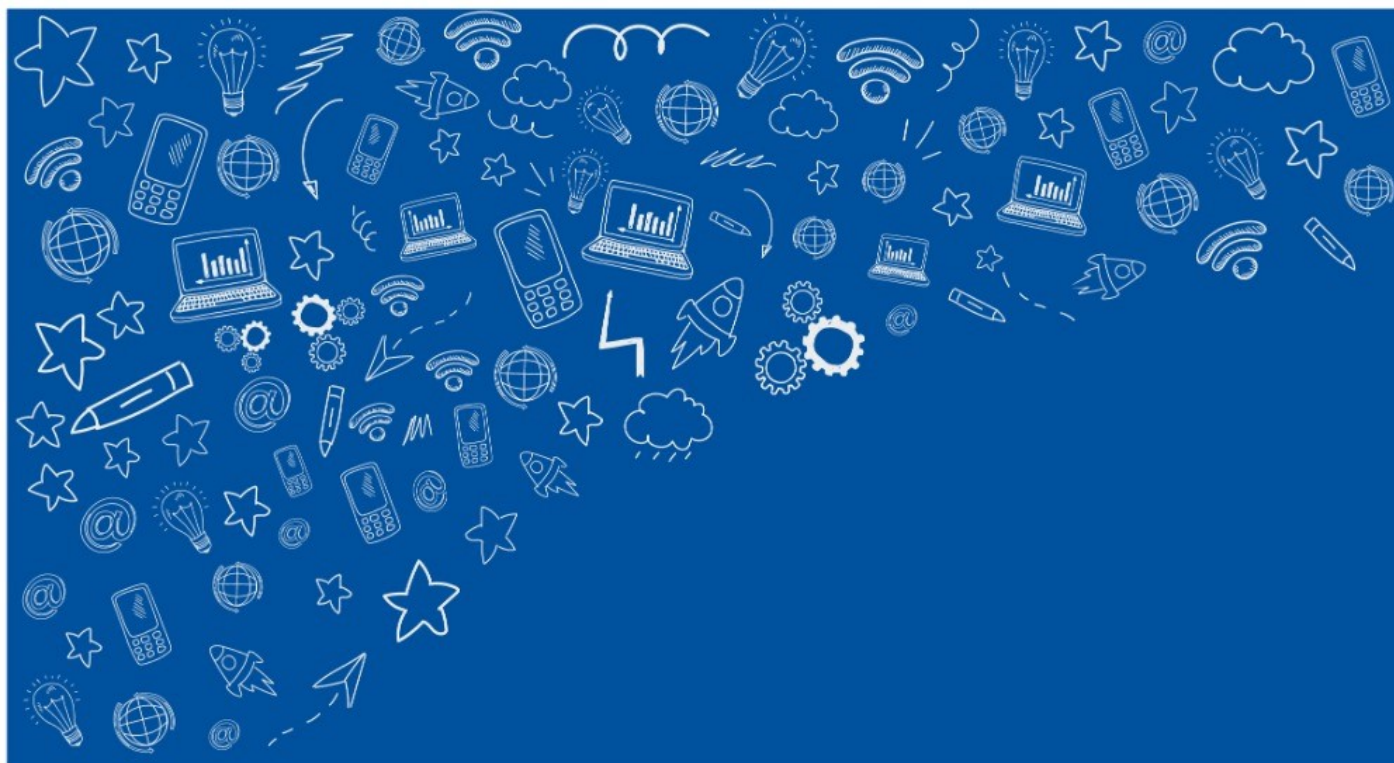
Anexo V - ARTE CASTELO D'ÁGUA

CASTELO D'ÁGUA

23,98M



C: 97%
M: 69%
Y: 3%
K: 0%



Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

YURI JUNIOR AZEVEDO FALCAO
SUPERVISOR I
GA - SEDU - GOVES
assinado em 02/10/2026 09:28:59 -03:00

RODRIGO GONCALVES E SILVA
CHEFE GRUPO DE ADMINISTRACAO QCE-05
GA - SEDU - GOVES
assinado em 01/10/2026 16:40:38 -03:00

IGOR MARCHETTI ANDREON
GERENTE QCE-03
GEAD - SEDU - GOVES
assinado em 01/10/2026 16:10:50 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 02/10/2026 09:28:59 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por YURI JUNIOR AZEVEDO FALCAO (SUPERVISOR I - GA - SEDU - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-1KVGFG>

