

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - DO OBJETO

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

| ITEM | DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                             | CATSER  | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR TOTAL POR ITEM (ANUAL) |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------|------------|------------------------------|
| 1    | SERVICO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA AUTORIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO EQUIPAMENTO DE EXTRAÇÃO SEMI-AUTOMATIZADA EZ1 ADVANCED XL, COM REPOSICAO DE PECAS; | 0278504 | MENSAL            | 24 MESES   | R\$ 17.065,00                |

1.2 - O objeto desta contratação é caracterizado como comum, com características e especificações usuais de mercado.

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

1.4 - O prazo de vigência da contratação, considerado o cronograma de execução desenvolvido, será de 2 anos (24 meses) tendo sido definido com base nas seguintes razões: a vigência de 2 anos garante previsibilidade financeira, reduzindo custos inesperados e evitando paralisações. Além disso, assegura maior segurança operacional e prolongamento da vida útil dos equipamentos.

1.5 - O objeto desta contratação é considerado serviço de natureza contínua, ou seja, é serviço auxiliar e necessários à Administração no desempenho das respectivas atribuições e que, se interrompido, pode comprometer a continuidade de atividades essenciais e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.

1.6 - Como se trata de contratação direta por inexigibilidade de licitação, para que o preço seja aceito, a empresa contratada deverá comprovar que o valor ofertado está de acordo com os valores praticados em contratos de objeto igual com outras empresas. Tal comprovação será realizada por meio do fornecimento de notas fiscais ou contratos realizados previamente.

## 2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A justificativa da contratação, bem como a descrição da solução como um todo encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar (ETP DNA 002.24).

Adicionalmente, temos que:

2.2 - A presente contratação visa garantir o funcionamento do extrator semi-automatizado de DNA EZ1 Advanced XL, por meio de manutenções preventivas periódicas e de manutenção corretiva conforme necessidade. A contratação, além de diminuir as chances de falhas no equipamento, o que poderia gerar a interrupção da atividade finalística do LAB-DNA, ainda é necessária para o cumprimento das boas práticas laboratoriais e, especialmente, dos padrões de qualidade exigidos pela Rede Integrada de Bancos de Perfis Genéticos (RIBPG), regulamentada pela Resolução Federal N°12, de 01 de agosto de 2019.

2.3 - A QIAGEN Biotecnologia Brasil LTDA possui autorização exclusiva no Brasil (ver Declaração de Exclusividade no Anexo 1) para fornecer manutenção preventiva e corretiva para os instrumentos e produtos da marca QIAGEN® no Brasil. Dessa forma e em consonância com o exarado no inciso I do Art. 74 da Lei 14.133 de 2021 (transcrito abaixo), trata-se de um caso em que a licitação é inexigível:

*“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*

*I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos; [...] (grifo nosso)*

*[...] § 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.”*

2.4 - A Súmula do TCU, n° 255 de 31/03/2010, estabelece que a declaração de exclusividade deve ser corroborada, sempre que possível, por outros meios de prova, não bastando a carta de exclusividade como forma de motivação da inexigibilidade. Por isso, no Anexo 2, apresentamos contratos recentes por inexigibilidade de licitação, realizados entre a empresa QIAGEN Biotecnologia Brasil LTDA e outros órgãos referentes aos serviços relativos ao objeto deste Termo de Referência.

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

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Da Sustentabilidade**

4.1 - A contratada deverá, sempre que possível, utilizar meios para amenizar os impactos ambientais causados pelo serviço prestado. Além disso, deverá providenciar o descarte adequado de solventes, materiais plásticos e substâncias de risco biológico.

### **Da Subcontratação**

4.2 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Da Garantia de Execução**

4.3 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando o baixo valor global da contratação.

### **Da Vistoria Técnica**

4.4 - A visita técnica é facultada à empresa interessada para conhecimento das condições técnicas e do estado de conservação dos equipamentos, para esclarecer todas as dúvidas sobre a execução do objeto da contratação, bem como para a obtenção de quaisquer outros dados que julgar necessário para a formulação da proposta.

4.5 - A visita técnica poderá ser realizada até o último dia útil anterior à assinatura do contrato, mediante prévio agendamento junto aos peritos criminais do LAB-DNA pelo e-mail: laboratorio.dna@pci.es.gov.br e será realizada no seguinte endereço: Av. Nossa Senhora da Penha, 2290 - Santa Luiza, CEP 29045-402, Laboratório de DNA Forense.

4.6 - A empresa interessada deve ser representada por seus administradores, procuradores ou prepostos, que devem apresentar documento de identificação, procuração, carta de preposição ou outro documento hábil a comprovar o vínculo da pessoa indicada para a respectiva visita.

4.7 - A empresa interessada poderá realizar visita técnica nos equipamentos ou entrar em contato com o LAB-DNA para tomar conhecimento das necessidades de manutenção, não podendo alegar desconhecimento do estado dos equipamentos caso seja detectado necessidade de manutenção corretiva no início do contrato.

4.8 - Para todos os efeitos considerar-se-á que a empresa interessada tem pleno conhecimento de todas as informações para execução do objeto, não podendo alegar posteriormente a sua insuficiência, nem pleitear modificações nos preços, prazos e condições ou requerer o reequilíbrio econômico-financeiro em decorrência da falta de informações sobre o objeto.

## **5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

5.1.1. A contratada deve prestar os serviços por meio de técnico habilitado e conduzir os serviços de acordo com as recomendações do fabricante, legislação e normas regulamentares aplicáveis, bem como em observância do estabelecido nas especificações, requisitos e exigências desse Termo de Referência;

5.1.2. A contratada deverá fornecer mão-de-obra com qualificação técnica compatível com a atividade desempenhada, bem como ferramentas, instrumentos e equipamentos necessários para a realização completa dos serviços. A utilização, por parte da contratada, de equipamentos e acessórios próprios para manutenção ocorrerá sem ônus para a Contratante;

5.1.3. A contratada deverá realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nas dependências do LAB-DNA;

5.1.4. Em caso de necessidade de reparo em dependências externas ao LAB-DNA, deverá ser documentada a retirada equipamento e sua devolução dar-se-á em prazo mínimo necessário a execução do reparo, conforme problema detectado. Dessa forma, a contratada deve fornecer um relatório descrevendo problema, necessidade de peça – se é necessário importar - e prazo provável para devolução;

5.1.5. A contratada deve manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

5.1.6. A execução dos serviços de manutenção preventiva deve ser realizada de 2ª a 6ª feira, entre 8:00 as 18:00. A data e horário devem ser previamente acordados com o(s) fiscal(is) do processo;

5.1.7. As solicitações de manutenções corretivas, com ou sem troca de peças, sempre que solicitadas, devem ser respondidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e atendidas (i.e. início da execução do diagnóstico) no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis; ambos prazos contados a partir da chamada. A contratada deve informar oficialmente o e-mail para registro das chamadas pela contratante;

5.1.8. A contratada deverá, em até 24 horas após o atendimento da solicitação de manutenção corretiva, emitir um relatório descrevendo o problema encontrado e sua eventual causa, a necessidade ou não de substituição de peças, a disponibilidade imediata ou necessidade de compra/importação das peças necessárias, e o prazo provável para a resolução do problema;

5.1.9. A empresa contratada deve oferecer suporte por telefone ou e-mail sempre que solicitado pelos peritos criminais do LAB-DNA com o objetivo de sanar dúvidas quanto à utilização, operação, manutenção de rotina, diagnóstico e/ou solução de um problema que comprometa o bom funcionamento do equipamento;

5.1.10. O valor dos serviços deverá incluir todas as despesas necessárias à sua plena execução, impostos e taxas incidentes, despesas dos profissionais executores dos serviços, previsão de retrabalho, embalagem, remoção, transporte e deslocamento de equipamentos e materiais para locais externos ao laboratório quando necessário, bem como o transporte de volta ao laboratório, assim como acessórios, materiais de referência e artigos consumíveis que se fizerem necessário;

5.1.11 A contratada deve afixar no equipamento, após execução de cada serviço, etiqueta contendo no mínimo, as seguintes informações: a) Tipo de serviço (manutenção preventiva ou corretiva); b) Data da execução do serviço; c) Identificação do executor do serviço (nome); d) Identificação do equipamento (marca, modelo, nº de série ou patrimônio); e) Campo a ser preenchido pela contratante com a próxima data do serviço;

5.1.12. Deverá ser emitida uma etiqueta para cada serviço, ficando a critério da contratada a personalização de sua etiqueta;

5.1.13. A contratada deverá emitir relatório técnico individual de cada equipamento, em duas vias, após a realização de qualquer manutenção, no qual deverá constar, no mínimo, as seguintes informações: nome do equipamento, número do patrimônio, marca, modelo, local instalado, situação do equipamento, tipo de manutenção realizada, relatando, se for o caso, as causas prováveis de defeito e as peças substituídas, data da execução do serviço e responsável pela execução do serviço. Uma via do relatório deve ser entregue ao perito criminal que acompanhou o serviço e a outra deve ficar de posse da empresa. Sem este documento, a nota fiscal não será atestada e paga;

5.1.14. A contratada deve se responsabilizar por qualquer tipo de prejuízo causado ao LAB-DNA resultantes da imperícia, imprudência, negligência ou má fé que, comprovadamente, possam ser atribuídas à execução dos serviços.

## **5.2. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

5.2.1. A manutenção preventiva abrange a inspeção geral do equipamento a fim de verificar e prevenir falhas ou defeitos nos mesmos, com a substituição de peças desgastadas e ou danificadas em função do uso normal, bem como analisar, avaliar e informar à contratante sobre a situação na qual se encontra o equipamento. Deverão ser realizados, minimamente os seguintes serviços:

### **I. Cobertura:**

a. Inspeção e reposição de filtro de contenção de poeira direito, esquerdo e traseiro;

### **II. Unidade de perfuração:**

b. Limpeza da ponta do perfurador

### **III. Unidade do Pistão (P):**

a. Limpeza dos espaçadores, pistões e injetores da tubulação;

b. Limpeza/reposição dos anéis do injetor da tubulação e do pistão;

c. Limpeza do eixo sem fim P e Guia do P;

### **IV. Eixo Z:**

a. Limpeza do eixo sem fim Z e do guia de movimentação linear;

V. Unidade Magnética:

- a. Limpeza do eixo sem vim M e da rosca do motor M;

VI. Eixo Y:

- a. Limpeza do guia de movimentação linear;

VII. Ajustes:

- a. Teste e ajustes dos eixos Y, Z, P e M;

VIII. Verificação:

- a. Teste e reparo de vazamentos;

IX. Ultra violeta:

- a. Teste/reposição da lâmpada UV.

5.2.2. A contratada terá como obrigação a realização de uma manutenção preventiva anual, na qual deverá ser avaliado o funcionamento dos equipamentos e, conforme for o caso, a realização de lubrificações, substituição de acessórios, calibrações e etc.

5.2.3. A manutenção preventiva deverá ocorrer nas dependências do LAB-DNA e deverão estar incluídos todos os custos da visita, incluindo deslocamento, hospedagem, diária, hora técnica do engenheiro, impostos, encargos e qualquer outro custo inerente ao serviço;

5.2.4. A contratada deverá fornecer os contatos necessários (*e-mail* ou telefone) para o agendamento da manutenção preventiva.

### **5.3. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA**

5.3.1. A manutenção corretiva consiste no restabelecimento das funções originais do equipamento através da substituição de peças e partes compatíveis com o equipamento, de primeira linha e compreende a realização de avaliações, testes, verificação de funcionamento, verificação das condições elétricas, desmontagem, remontagem, ajustes, regulagens, dentre outros para a execução dos reparos necessários;

5.3.2. A contratada deve fornecer, quando necessário, peças, acessórios, materiais e partes compatíveis com o equipamento, sendo estas de primeira linha e primeiro uso conforme especificações, certificados e códigos do fabricante, em decorrência dos serviços realizados, de forma a garantir que os equipamentos não sejam danificados e o bom funcionamento mantido;

5.3.3. A contratada deve oferecer garantia dos serviços prestados e das peças e artigos consumíveis instalados durante todo o período do contrato;

5.3.4. Garantia de peças (contra defeitos de fabricação): minimamente de 3 meses, a contar da data de execução do serviço;

5.3.5. Durante o curso do contrato, a contratada deverá realizar manutenções corretivas ilimitadas, conforme necessidade da contratante.

## **6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput);

6.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º);

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

6.4 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

6.5 - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

6.6 - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118);

6.7 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º);

6.8 - O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119);

6.9 - O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).



6.10 - Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput);

6.10.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º);

6.11 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º);

6.12 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º);

6.13 - Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

6.14 - Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

6.15 - Para aferição da qualidade da prestação dos serviços a contratada deverá emitir relatório técnico individual de cada equipamento, em duas vias, após a realização de qualquer manutenção, no qual deverá constar, no mínimo, as seguintes informações: nome do equipamento, número do patrimônio, marca, modelo, local instalado, situação do equipamento, tipo de manutenção realizada, relatando, se for o caso, as causas prováveis de defeito e as peças substituídas, data da execução do serviço e responsável pela execução do serviço. Uma via do relatório deve ser entregue ao perito criminal que acompanhou o serviço e a outra deve ficar de posse da empresa. Sem este documento, a nota fiscal não será atestada e paga.

## **7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Do Recebimento**

7.1 - 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.

7.2 - 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 15 dias, a contar da notificação por escrito da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



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

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

7.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 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.

7.3.1 - 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 10 dias úteis.

7.4 - 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.

7.5 - 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.

7.6 - 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.

7.7 - 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.

7.8 - 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.

## **Nota Fiscal**

7.9 - 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:

7.9.1 - o prazo de validade;

7.9.2 - a data da emissão;

7.9.3 - os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4 - o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5 - o valor a pagar; e

7.9.6 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10 - 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;

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

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

### **Do Prazo de Pagamento**

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

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

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

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

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

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

ND = Número de dias em atraso.

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

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

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

### **Da Forma de Pagamento**

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

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

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

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

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

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

### **Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta**

8.1. Conforme exposto, os objetos deste TR serão adquiridos por contratação direta, cuja previsão legal é a de inexigibilidade de licitação.

### **Da Forma de Fornecimento**

8.2 O fornecimento do objeto será continuado, por se tratar de prestação de serviço, conformes os termos do contrato.

## **9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 17.065,00, por ano, considerando as quantidades previstas neste documento e do ETP DNA 002.24 e orçamento realizado com a empresa autorizada.

## **10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

10.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

(a) Gestão/Unidade: ;

(b) Fonte de Recursos: ;

(c) Programa de Trabalho:;

(d) Elemento de Despesa: ;

(e) Plano Interno: .

10.3 - 10.3 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **11. DO FORO**

11.1 Fica eleito o foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.2. Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, as partes deverão buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Estado, por intermédio de um ou mais meios de solução consensual de conflitos previstos na Lei Complementar Estadual nº 1.011/2022.

## **12. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO:**

- Lei 14.133/2021
- Decreto nº 5352-R/2023
- Decreto nº 5.545-R/2023

Vitória, 25 de abril de 2025

Bianca Bortolini Merlo  
Laboratório de DNA Forense  
Perita Oficial Criminal  
NF 2871785

## **ANEXO II - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

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

### **1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

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

1.3 - **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 nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**1.9 - Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

**1.10 - Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

## **2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

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

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

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

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

**2.3 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;**

**2.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado);**

**2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante;**

**2.6 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante certidão expedida pela Caixa Econômica Federal;**

**2.7 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;**

2.8 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora 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 - A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

2.9.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.9.3 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período.

2.9.4 - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, ou trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

2.9.5 - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal ou trabalhista.

2.9.6 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão.

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

### **3 - HABILITAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA**

3.1 - Como se trata de contratação por inexigibilidade de licitação, em que a contratada é escolhida diretamente, à margem do Sistema de Dispensa Eletrônica, optou-se por não incluir requisitos de qualificação econômica ou habilitação técnica, por entender-se que a própria escolha já se incumbirá de eliminar contratantes com capacidade econômico-financeira ou técnica insuficientes



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

**LUCAS ALVES VIANNA**  
PERITO OFICIAL CRIMINAL  
PCIES - PCIES - GOVES  
assinado em 30/04/2025 16:13:46 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 30/04/2025 16:13:46 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por LUCAS ALVES VIANNA (PERITO OFICIAL CRIMINAL - PCIES - PCIES - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-D6GVFW>