

Outsourcing - Analista de suporte nível 1 4/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2024	500101-ESP-GABINETE DO SECRETARIO SEC. TUR. VIAGENS	CLAUDIO EUSTAQUIO GOMES JUNIOR	16/05/2024 11:45 (v 3.2)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	2/2024	027.00000144/2024-80

2. OBJETO

Serviços de Gestão Centralizada para Infraestrutura de TIC (Outsourcing).

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1.

Analista de Suporte Nível I - Horário Comercial	Unidade de Medida	Quantidade Prevista		Valor Unitário	Quantidade de Meses	Valor Mensal	Valor Total
		Mensal	Total				
	Homem Hora	168	2016	76,53	12	R\$ 12.857,04	R\$ 154.284,48

3. ESCOPO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.1. Serviço de alocação de recursos técnicos profissionais para suporte contínuo às atividades relacionadas às rotinas de administração, manutenção e coordenação operacional do ambiente/infraestrutura computacional de servidores do ambiente do cliente, além de apoio em atividades relacionadas à gestão de projetos de TIC, para as quais estão contemplados os seguintes perfis:

4. SUPORTE TÉCNICO AO USUÁRIO

4.1. Analista de Suporte – Nível 1

4.2. Disponibilização de equipe técnica especializada para atendimento a incidentes e solicitação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) em atividades de suporte técnico em equipamentos de TIC, Software e Redes Local através da análise e diagnóstico das ocorrências.

4.3. As solicitações para diagnóstico e intervenção técnica deverão ocorrer mediante registro de incidentes ou solicitações no sistema de gestão adequada para este fim.

5. ATIVIDADES PREVISTAS

- 5.1. Acompanhamento junto aos técnicos de outros fornecedores no atendimento e suporte de equipamentos de TI; Análise e diagnóstico para solução de problemas;
- 5.2. Apoio e Suporte Básico em aplicações e Softwares;
- 5.3. Suporte à instalação e configuração de equipamentos de TI;
- 5.4. Suporte em ambiente de Rede e Sistema Operacional;
- 5.5. Configuração de dispositivos Móveis (Tablets e Smartphones);
- 5.6. Operar soluções de vídeo conferência;
- 5.7. Desenvolvimento de procedimentos para administração das soluções implementadas na resolução de problemas e incidentes, incluindo documentação e procedimentos operacionais;
- 5.8. Gestão Sistêmica de chamados técnicos;
- 5.9. Identificar atividades que deveriam ser automatizadas e escrever ou propor ferramentas para automatizá-las;
- 5.10. Manter atualizada a base de conhecimento: Acompanhar a revisão e atualização dos procedimentos operacionais
- 5.11. (documentos), pesquisando novas soluções, analisando criticamente os processos e propondo melhorias;
- 5.12. Atendimentos emergenciais a usuários VIP's;
- 5.13. Realizar a instalação e configuração de softwares voltados para conectividade e sincronização de dispositivos móveis
- 5.14. (notebooks, smartphones, telefones celulares, agendas eletrônicas e equipamentos semelhantes);
- 5.15. Domínio das atividades de instalação, configuração e customização de softwares e/ou produtos em estações de trabalho.

6. DISPONIBILIDADE

- 6.1. Horário Comercial: Intervalo de 08:00 horas das 06h00 às 22h00 em dias úteis (segunda a sexta-feira);

7. ENTREGÁVEIS

- 7.1. Relatórios mensais das solicitações e incidentes desde que registrados em sistema;
- 7.2. Suporte e assistência técnica aos softwares e aplicativos;
- 7.3. Relatórios gerais/sintéticos de status e informações sobre o andamento das solicitações;
- 7.4. Gerenciamento de incidentes (atualização, classificação, diagnóstico, resolução e fechamento), desde que registrados em sistema;
- 7.5. Indicadores operacionais, medindo efetividade técnica e nível de serviço, desde que haja sistema para registro e gestão dos incidentes e solicitações.

8. PRAZOS

- 8.1. O cronograma para a execução dos trabalhos previstos, será estabelecido de comum acordo entre as partes.

9. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

- 9.1. Além das obrigações constantes da Cláusula – “OBRIGAÇÕES DAS PARTES” do contrato, ficam definidas as enunciadas a seguir:

10. DA CONTRATADA

- 10.1. Realizar reuniões mensais para acompanhamento dos indicadores e da operação;
 - 10.2. Gerenciamento dos técnicos alocados na operação;
 - 10.3. Disponibilizar relatórios previamente definidos pela contratante;
 - 10.4. Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento dos serviços, indicando o status e progresso dos mesmos e eventuais problemas que possam prejudicar sua execução;
 - 10.5. Promover a capacitação da equipe técnica, viabilizando e coordenando treinamentos para os novos profissionais e reciclagem das equipes;
 - 10.6. Comunicar mensalmente a quantidade de incidentes atendidos;
 - 10.7. Designar as pessoas responsáveis que serão os interlocutores autorizados para o relacionamento com a CONTRATANTE; A CONTRATADA reserva-se o direito de substituir a qualquer tempo os prestadores de serviços, mediante comunicação formal a CONTRATANTE com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência;
 - 10.8. A quantidade de recursos alocado em cada nível profissional para composição das equipes será determinada entre a
 - 10.9. CONTRATANTE e CONTRATADA, mediante prévia análise técnica das necessidades e requisitos da
 - 10.10. CONTRATANTE, desde que, não ultrapasse os volumes determinadas nessa
- Especificação; Promover reuniões de trabalho visando ajustes operacionais e nos níveis de serviços – SLA's; Alocar os recursos necessários para prestação e serviços, de acordo com a ESP.

11. DA CONTRATANTE

- 11.1. Designar as pessoas responsáveis que serão os interlocutores autorizados para o relacionamento com a CONTRATADA; Providenciar em tempo hábil, de acordo com as solicitações da CONTRATADA, os levantamentos de informações pertinentes aos serviços;
- 11.2. Definir os procedimentos e Scripts de atendimento em conjunto com a CONTRATADA;
- 11.3. Dar aceite na relação mensal das quantidades de atendimentos realizados ou horas de serviços prestados, apresentado pela CONTRATADA, para posterior pagamento;
- 11.4. Assegurar a participação da CONTRATADA em quaisquer projetos que possam afetar os serviços definidos;
- 11.5. Disponibilizar a infraestrutura física e lógica necessária para prestação dos serviços deste contrato;
- 11.6. Processo de disponibilização de peças e licenças necessárias aos reparos de hardware e software;
- 11.7. Qualquer alteração no escopo da prestação de serviços deve ser comunicada previamente a CONTRATADA;
- 11.8. Prover espaço físico adequado nas instalações da CONTRATANTE, para a execução dos serviços pela equipe da
- 11.9. CONTRATADA, incluindo mobiliários e equipamentos necessários, bem como acesso a rede e seus respectivos sistemas; O CONTRATANTE deverá assumir integralmente, sem solidariedade da CONTRATADA, seja a que título for toda a
- 11.10. responsabilidade pelos serviços e informações que prestar e conteúdo que trafegar a partir dos recursos, das funcionalidades e dos serviços objeto desta proposta, assim como a utilização de nomes de usuários e senhas.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. Condições de execução

12.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

12.3. Início da execução do objeto: a partir do dia 14/05/2024;

12.4. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

13. Local e horário da prestação dos serviços

13.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Praça Ramos de Azevedo, 254 - 5º andar - Republica;

13.2. Hora Comercial: Intervalo de 08:00h as 17:00h em dias úteis segunda-feira a sexta-feira;

14. Rotinas a serem cumpridas

14.1. O serviço de suporte à usuário envolve análise e diagnóstico de incidentes e problemas, atuação conjunta com fornecedores e atendimentos VIP's;

15. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

15.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Disponibilização de equipe técnica especializada para atendimento a incidentes e solicitação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) em atividades de suporte técnico em equipamentos de TIC, Software e Redes Local através da análise e diagnóstico das ocorrências.

16. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

a) Em se tratando de serviços contínuos, o procedimento a ser seguido é a não interrupção dos mesmos.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2. 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.

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

17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõem a presente contratação), o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de

fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

18. Preposto

18.1. A Contratada designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

18.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa como contato para a execução do objeto durante o período 12 (doze) meses.

18.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da Contratada, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

19. Fiscalização

19.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

20. Fiscalização Técnica

20.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Estadual n.º 68.220, de 2023, art. 17);

20.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto Estadual n.º 68.220, de 2023, art. 17, II);

20.3. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pela contratada (Decreto Estadual n.º 68.220, de 2023, art. 17, III).

20.4. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual n.º 68.220, de 2023, art. 17, IV).

20.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei federal n.º 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º);

20.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto estadual n.º 68.220, de 2023, art. 17, II);

21. Fiscalização Administrativa

21.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de

apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual n.º 68.220, de 2023, art. 18, li e Ili).

21.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto estadual n.º 68.220, de 2023, art. 18, IV).

21.3. Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei federal n.º 14.133, de 2021.

22. Gestor do Contrato

22.1. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos (Decreto estadual n.º 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º).

22.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto estadual n.º 68.220, de 2023, art. 16, IX).

22.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto estadual n.º 68.220, de 2023, art. 18, VII).

22.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto estadual n.º 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

22.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto estadual n.º 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

22.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

23. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

23.1 A avaliação da execução do objeto utilizará planilha controle interno de aferição do serviço, quantitativo e valores unitários, além do acompanhamento da qualidade do serviço prestado.

23.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

23.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- a) qualidade dos serviços prestados de acordo com o estabelecido;
- b) quantitativo dos serviços prestados de acordo com o estabelecido;
- c) valores unitários dos serviços prestados de acordo com o estabelecido.

24. Do recebimento

24.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, 1, 'a', da Lei n.º 14.133, de 2021 e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual n.º 68.220, de 2023).

24.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

24.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 17, X, Decreto estadual n.º 68.220, de 2023).

24.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 18, VI, Decreto estadual n.º 68.220, de 2023).

24.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

24.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

24.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

24.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou

única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

24.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei n.º 14133, de 2021)

24.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

24.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

24.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

24.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

24.14. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual n.º 68.220, de 2023, art. 18, VII).

24.15. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

24.16. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

24.17. Comunicar a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

24.18. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

24.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021, com a comunicação ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

24.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

25. Liquidação

25.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, 1, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023)

25.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

25.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

25.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

25.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

25.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF e ou CAUFESP para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

25.7. Constatando-se, junto ao SICAF e ou CAUFESP, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

25.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

25.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

25.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF e ou CAUFESP.

26. Prazo de pagamento

26.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, 11, do Decreto estadual n.º 67.608, de 2023.

26.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto n.º 67.608/2023, c/c o artigo 1º do Decreto n.º 32.117/1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

27. Forma de pagamento

27.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do contratado no Banco do Brasil S/A.

27.2. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do contratado no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais-CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual n.º 12.799, 2008.

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

27.4. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

27.5. 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.

27.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 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.

28. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

28.1. O custo estimado total da contratação é de 154.284,48 (Cento e cinquenta e quatro mil, duzentos e oitenta e quatro reais e quarenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante no início deste termo.

Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CLAUDIO EUSTAQUIO GOMES JUNIOR

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 16/05/2024 às 11:45:47.