

ESP-JUNTA TEC EST SAO PAULO-JUCESP

Termo de Referência 115/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG 115/2025 102801-ESP-JUNTA TEC EST SAO PAULO-JUCESP Editado por PAULO ROBERTO ZAIDAN SANTOS Atualizado em 06/02/2026 12:34 (v 0.12)
Status ASSINADO

Outras informações

Categoria VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC Número da Contratação 35/2026 Processo Administrativo 151. 00020116/2025-71

1. Definição do objeto

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços de nuvem Oracle Cloud Infrastructure (OCI) para assegurar a continuidade operacional, a disponibilidade, a segurança e o suporte especializado ao ambiente de infraestrutura que hospeda os sistemas da Junta Comercial do Estado de São Paulo - JUCESP nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ITEM BEC	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (6 MESES)
1	Nuvem Oracle	217042	26050	UN	R\$ 636.282,86	R\$ 3.817.697,13
2	Serviços de Segurança Cibernética	217042	26050	UN	R\$ 49.207,95	R\$ 295.247,72
					R\$ 685.490,81	R\$ 4.112.944,85

1.1.1 Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 O instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação) estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.4 O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação não foi previsto no Plano de Contratações Anual 2025, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, porque no momento da elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA), não havia previsão de contratação de serviços em nuvem, pois a infraestrutura de dados da instituição ainda se encontrava em ambiente local (on-premise). As demandas de tecnologia estavam planejadas considerando o cenário vigente à época.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Não se aplica devido à natureza da contratação.

Indicação de marcas ou modelos

4.2 Não se aplica devido à natureza da contratação.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3 Não se aplica devido à natureza da contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4 Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Garantia da contratação

4.5 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em virtude de não haver risco significativo de inadimplemento contratual, não possuir fornecimento de alto valor, nem ser necessário assegurar o cumprimento das obrigações contratuais.

Vistoria

4.6 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.7 Requisitos Técnicos

a) A infraestrutura de Nuvem Oracle Cloud Infrastructure (OCI) deverá:

- **Garantir alta disponibilidade mínima de 99,5%;**
- **Permitir gerenciamento centralizado via portal da Prodesp, com acesso controlado e rastreável;**
- **Possuir recursos de escalabilidade automática, permitindo expansão ou redução de capacidade conforme demanda;**
- **Disponibilizar, sob demanda, de recursos computacionais no ambiente da Nuvem Pública oferecendo capacidade de processamento, memória, armazenamento de dados, sistema operacional, conectividade, segurança, plataforma (PaaS) e o uso de API's;**
- **Disponibilizar mecanismos de cópia de segurança das máquinas virtuais do ambiente de produção conforme tabela a seguir:**

Programação dos Backups			
Tipo de Agendamento	Tipo de Backup	Horário de Início	Tempo de Retenção
Diário	Incremental	03:00	7 dias
Semanal	Incremental	Segunda-feira, 03:00	Um mês
Mensal	Incremental	Dia 1, 03:00	Um ano
Anual	Incremental	1º de Janeiro, 03:00	5 anos

- **Disponibilizar mecanismos de cópia de segurança das instâncias de banco de dados do ambiente de produção conforme tabela a seguir:**

Instância	BD	Rotina	Frequência	Ocorrência	Agendamento	Estimativa (min)	Retenção
CDBPRD	PDB_REGISTRO	FULL	Semanal	Todas as quintas	19:00	60	15 dias
	PDB_INTEGRADOR PDB_BPM	ARCHIVE	Diário	Domingo a Domingo	a cada 4h	2	
CDBSERV	PDB_OSBJCPRD	FULL	Semanal	Todas as quintas	20:30	30	35 dias
		ARCHIVE	Diário	Domingo a Domingo	a cada 4h	1	
EXAJUC02	PDB_SIAL	INCREMENTAL	Diário	Domingo a Domingo	22:00	30	35 dias
		ARCHIVE	Diário	a cada minuto ou menos	N/A	1	

Instância	BD	Rotina	Frequência	Ocorrência	Agendamento	Estimativa (min)	Retenção
OCJUCW06	FALECONOSCO	FULL	Semanal	Todos os sábados	20:00	3	30 dias
		DIFERENCIAL	Diário	Domingo a sexta	20:00	1	
		LOG	Diário	00:00 às 23:59	a cada 1 h	1	

- **Prover serviço que acompanha e controla o uso de recursos em ambientes de nuvem pública com foco em monitoramento contínuo do uso de infraestrutura, plataforma e software como serviço (IaaS, PaaS, SaaS) bem como emissão de relatórios mensais detalhando o consumo de recursos contratados;**
- **Prover operação de segurança cibernética através de gestão, monitoramento, configuração e otimização das políticas de segurança, garantindo a proteção contínua das aplicações web, contra ataques cibernéticos e vulnerabilidades, em conformidade com as políticas de segurança da informação;**
- **Prover serviço de segurança cibernética que protege as informações e sistemas ativos digitais contra ameaças e ataques cibernéticos.**

b) O serviço de Suporte Oracle Avançado deverá:

- **Garantir atendimento técnico especializado, com apoio direto do fabricante (Oracle);**
- **Permitir a intervenção preventiva, mediante análises proativas e recomendações de melhoria técnica;**
- **Seguir a tabela abaixo com relação aos prazos de atendimento para abertura de chamados e incidentes:**

Severidade	Nível de Severidade	Prazo para Tempo de Resposta	Regime
1	Altamente Crítica	90% em até 1 hora	24 x 7
2	Crítica	90% em até 2 horas e 30 minutos em horário comercial	8 x 5
3	Média	90% em até 24 horas úteis	8 x 5
4	Baixa	90% em até 24 horas uteis	8 x 5

- **Severidade 1 - O uso dos programas é interrompido ou tão severamente afetado que não possibilita continuidade no trabalho. A perda do serviço é total. A operação é essencial para o negócio e trata-se de emergência.**

Severidade 2 - A perda do serviço é significativa, funcionalidades importantes não estão disponíveis, a operação continua de forma limitada e precária.

Severidade 3 - A perda do serviço é pequena, o problema gera inconvenientes que podem exigir uma solução alternativa para restaurar a funcionalidade.

Severidade 4 - Solicitação de informações, melhorias ou esclarecimentos da documentação relativa ao software, sem que haja impacto na operação, não há perda de serviço. O resultado não impede o funcionamento do sistema.

4.8 Requisitos Operacionais

a) O ambiente deverá operar em regime contínuo (24x7), sem interrupções não planejadas;

b) As manutenções programadas deverão ser comunicadas através de e-mail com antecedência mínima de 48 horas, sendo realizadas preferencialmente fora do horário comercial;

c) Deverá ser mantido painel de monitoramento (dashboard) com indicadores de desempenho e disponibilidade em tempo real;

d) Todos os chamados técnicos deverão ser registrados, categorizados e encerrados formalmente pelo sistema de atendimento da Prodesp;

e) O contratante deverá receber relatórios mensais consolidados, contendo:

- **Incidentes e resoluções realizadas;**
- **Disponibilidade do ambiente;**
- **Recomendações técnicas e medidas de prevenção.**

4.9 Requisitos de Segurança da Informação

a) Todos os serviços deverão estar em conformidade com a Política de Segurança da Informação (PSI) do órgão contratante e com as normas do Governo do Estado de São Paulo;

b) Os acessos à nuvem e aos ambientes de gestão deverão utilizar autenticação multifator (MFA) e controle de privilégios mínimos;

c) As comunicações entre sistemas deverão ocorrer por conexões seguras (TLS 1.2 ou superior);

d) O serviço ProdespShield deverá realizar monitoramento contínuo de logs, eventos e alertas de segurança, com capacidade de resposta a incidentes em tempo real;

e) Todos os dados armazenados deverão ser criptografados em repouso e em trânsito;

f) Deverá ser garantida a rastreabilidade completa das ações administrativas e operacionais realizadas na infraestrutura;

g) A Prodesp deverá adotar planos de continuidade de negócios (BCP) e recuperação de desastres (DRP), com testes periódicos documentados.

4.10 Requisitos de Conformidade e Governança

a) A execução dos serviços deverá observar as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) e as normas correlatas de governança de TIC;

b) A solução deverá aderir às boas práticas ITIL, COBIT e ISO 27001, sempre que aplicável;

c) Todos os relatórios e evidências técnicas deverão estar disponíveis para auditoria interna e externa;

d) A Prodesp deverá manter canal técnico de comunicação direta com o gestor do contrato, garantindo acompanhamento contínuo da operação e das entregas.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência ocorrerá de forma integrada e sob demanda, conforme a natureza e a criticidade de cada serviço. Os serviços serão prestados pela Prodesp – Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo, observando-se os seguintes parâmetros operacionais:

5.1.1 Forma de Execução

- **Os serviços de Nuvem OCI, Suporte Oracle Avançado e ProdespShield serão executados predominantemente de forma remota, com atuação contínua das equipes técnicas da Prodesp e da Oracle, em regime de monitoramento 24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7).**
- **O gerenciamento operacional será realizado de forma centralizada, integrando os serviços de sustentação, suporte e segurança sob a coordenação da Prodesp.**

5.1.2 Acompanhamento e Comunicação

- **A execução será acompanhada por um gestor técnico do contratante, designado formalmente, responsável por validar entregas, acompanhar indicadores de desempenho e autorizar intervenções quando aplicável.**
- **A Prodesp deverá disponibilizar canais de atendimento e comunicação para abertura, acompanhamento e encerramento de chamados técnicos, com registro de histórico e evidências.**
- **Relatórios técnicos e gerenciais deverão ser encaminhados periodicamente ao contratante, contendo informações sobre desempenho, incidentes, vulnerabilidades e recomendações de melhoria.**

5.2 Serviços em Nuvem

5.2.1 Fornecimento de poder computacional proveniente de Nuvem Pública que compreende a disponibilização, sob demanda, de recursos computacionais no ambiente da Nuvem Pública oferecendo capacidade de processamento, memória, armazenamento de dados, sistema operacional, conectividade, segurança, plataformas (PaaS) e o uso de API's.

5.2.2 A nomenclatura adotada para medir o Serviço de Processamento em Nuvem Pública pela CONTRATADA é a USN Unidade de Serviços em Nuvem.

A quantidade de Unidade de Serviços em Nuvem USN, será aferida mensalmente e prevê o uso do poder computacional para Processamento em Nuvem Pública.

A quantidade de USN consumidas será apresentada por meio de relatórios emitidos e enviados mensalmente à CONTRATANTE para acompanhamento dos recursos computacionais previstos durante o período de vigência contratual.

5.2.3 Criação de conta com capacidade de provisionamento de recursos de IaaS (Infraestrutura como Serviço), PaaS (Plataforma como Serviço), e SaaS (Software como Serviço).

5.2.4 Estimativa de Dimensionamento / Backup

A quantidade de créditos em nuvem foi estimada contemplando o provisionamento dos sistemas e recursos descritos na tabela abaixo:

QTDE PREVISTA USN's	
Sistema/Recursos	Qtde mês
VRE Digital -Portal/BPM/OSB	74,3759
SIAL+VRE Serviços	11,1592
Site institucional	2,0303
Fale conosco	5,7386
Banco de Dados	535,9777
Rede(Load Balancer , Network Firewall, FastConnect e tráfego de dados)	43,7691
Outros Recursos (Intranet,ElasticSearch, PrintSrv e área p/backup)	61,55
TOTAL	734,6008

De acordo com o dimensionamento estimado acima, as cópias de segurança das máquinas virtuais do ambiente de produção devem ser realizadas conforme tabela abaixo:

Programação dos Backups			
Tipo de Agendamento	Tipo de Backup	Horário de Início	Tempo de Retenção
Diário	Incremental	03:00	7 dias
Semanal	Incremental	Segunda-feira, 03:00	Um mês
Mensal	Incremental	Dia 1, 03:00	Um ano
Anual	Incremental	1º de Janeiro, 03:00	5 anos

As cópias de segurança do ambiente de produção para instâncias de Banco de Dados devem ser realizadas conforme tabela abaixo:

Instância	BD	Rotina	Frequência	Ocorrência	Agendamento	Estimativa (min)	Retenção
CDBPRD	PDB_REGISTRO	FULL	Semanal	Todas as quintas	19:00	60	15 dias
	PDB_INTEGRADOR PDB_BPM	ARCHIVE	Diário	Domingo a Domingo	a cada 4h	2	
CDBSERV	PDB_OSBJCPRD	FULL	Semanal	Todas as quintas	20:30	30	
		ARCHIVE	Diário	Domingo a Domingo	a cada 4h	1	
EXAJUCX02	PDB_SIAL	INCREMENTAL	Diário	Domingo a Domingo	22:00	30	35 dias
		ARCHIVE	Diário	a cada minuto ou menos	N/A	1	

Instância	BD	Rotina	Frequência	Ocorrência	Agendamento	Estimativa (min)	Retenção
OCJUCW006	FALECONOSCO	FULL	Semanal	Todos os sábados	20:00	3	30 dias
		DIFERENCIAL	Diário	Domingo a sexta	20:00	1	
		LOG	Diário	00:00 às 23:59	a cada 1 h	1	

5.2.5 Gestão de Consumo em Nuvem

Serviço que acompanha e controla o uso de recursos em ambientes de nuvem pública com foco em:

- **Monitoramento contínuo do uso de infraestrutura, plataforma e software como serviço (IaaS, PaaS, SaaS).**

- Emissão de relatórios mensais detalhando o consumo de recursos contratados.
- Gestão de saldos e vigência dos contratos (TCs) para garantir a saúde financeira do projeto e evitar interrupções por falta de crédito.
- Apoio técnico e planejamento para expansão ou ajuste de recursos conforme o tráfego real e demanda do cliente.

5.2.6 Conectividade para Nuvem Pública

- Conectividade de alta velocidade, com segurança, eficiente e de alta disponibilidade para acesso aos recursos das nuvens públicas, por meio do Data Center Prodesp e Intragov, garantindo a integração e o desempenho necessários para suportar as operações de negócios.
- Conectividade de um link de alta velocidade e grande capacidade de tráfego, que interliga o Data Center Prodesp com o Concentrador de conexões com as Nuvens Públicas, de onde partem as conexões de alta velocidade para as nuvens.
- A arquitetura contempla, infraestrutura, links e suporte técnico para conexão com as nuvens públicas.

5.2.7 Plataforma como Serviço PaaS Middleware

Este serviço disponibiliza os recursos necessários para continuidade dos serviços implantados no ambiente de nuvem da CONTRATANTE, nos modelos Infrastructure as a Service (IaaS) e Platform as a Service (PaaS) para o cenário dos bancos de dados utilizando o produto Exadata Cloud Service, visando elevar o nível de disponibilidade e garantir o correto funcionamento das plataformas no OCI, bem como a troca de dados de forma segura entre seus diversos módulos.

Contemplando:

- Operação e suporte dos softwares padrão Oracle, a seguir:
 - Oracle Database Enterprise Edition
 - Oracle Fusion Middleware (SOA/BPM)
 - Virtualizadores Oracle compatíveis com Oracle Linux no OCI
 - OVM - Oracle Virtualization Manager
 - OLVM - Oracle Linux Virtualization Manager em plataforma KVM (Kernel based Virtual Machine)
- Consultoria de suporte avançado contemplando os serviços:
- Vulnerability Assessment Service revisão de segurança com o objetivo de detectar e lidar com vulnerabilidades ocultas e configurações incorretas de forma proativa antes que elas possam ser exploradas por invasores.
- Security Review and Recommendations for Oracle Database - avaliação de risco de segurança de banco de dados abrangente (DBSRA) projetada para detectar áreas de possíveis vulnerabilidades e identificar estratégias para mitigá-las. Esta avaliação se concentra no banco de dados; no entanto, também examina componentes do sistema ao redor, incluindo armazenamento, rede e aplicativos. Fornece uma visão dos processos de dados e políticas com a recomendação de abordagens para mitigar potenciais riscos de segurança. Este serviço pode incluir o sistema operacional.
- Performance Review and Recommendations - análise técnica detalhada para identificar problemas que possam impactar o desempenho do sistema, como falhas de configuração, recursos insuficientes ou

outros pontos de melhoria gerando um relatório de diagnóstico e recomendações. Este relatório é gerado para a tecnologia Oracle selecionada, destacando os problemas identificados e fornecendo recomendações técnicas para corrigir ou otimizar o sistema, visando que ele funcione da melhor maneira possível.

- Planejamento de ações de operação e suporte avançado, incluindo orientações técnicas, dentro do ambiente de produtos Oracle OCI em uma (01) região, considerando os seguintes componentes:
- Networking; (FastConnect, VCN, Load Balancer)
- Object Storage;
- Compute BareMetal (KVM Server);
- Compute Instances;
- Database Services.

5.2.8 Os prazos de atendimento para abertura de chamados e incidentes estão indicados na tabela a seguir:

Severidade	Nível de Severidade	Prazo para Tempo de Resposta	Regime
1	Altamente Crítica	90% em até 1 hora	24 x 7
2	Crítica	90% em até 2 horas e 30 minutos em horário comercial	8 x 5
3	Média	90% em até 24 horas úteis	8 x 5
4	Baixa	90% em até 24 horas uteis	8 x 5

- Severidade 1 - O uso dos programas é interrompido ou tão severamente afetado que não possibilita continuidade no trabalho. A perda do serviço é total. A operação é essencial para o negócio e trata-se de emergência.
- Severidade 2 - A perda do serviço é significativa, funcionalidades importantes não estão disponíveis, a operação continua de forma limitada e precária.
- Severidade 3 - A perda do serviço é pequena, o problema gera inconvenientes que podem exigir uma solução alternativa para restaurar a funcionalidade.
- Severidade 4 - Solicitação de informações, melhorias ou esclarecimentos da documentação relativa ao software, sem que haja impacto na operação, não há perda de serviço. O resultado não impede o funcionamento do sistema.

5.2.9 Operação de Segurança Cibernética

- Analista de Segurança da Informação Nível 3
 - Consiste na disponibilização de recursos técnicos profissionais variados, com o intuito de atender às necessidades de TI do ambiente dos clientes, desde suporte a usuários até administração de servidores, redes, recursos em nuvem e segurança da informação, entre outros.
 - A prestação dos serviços compreenderá a administração de solução de segurança voltada para proteção de aplicações Web, sendo realizada de forma remota e também sob demanda fora do horário regular, conforme a necessidade operacional identificada.

- O profissional será responsável pela gestão, monitoramento, configuração e otimização das políticas de segurança, garantindo a proteção contínua das aplicações web, contra-ataques cibernéticos e vulnerabilidades, em conformidade com as políticas de segurança da informação e os frameworks de mercado.
- Atividades previstas

As atividades deste profissional serão cruciais para manter a integridade e disponibilidade e confidencialidade das aplicações.

Configuração e Otimização:

- Definir, implementar e ajustar políticas de segurança com base nas necessidades das aplicações web e perfis de risco.
- Revisar e otimizar regras existentes para minimizar falsos positivo e falsos negativos, mantendo a eficácia da proteção.
- Configurar perfis de segurança para novas aplicações web ou funcionalidades, garantindo proteção desde o início.
- Implementar e gerenciar "virtual patching" para vulnerabilidades conhecidas em aplicações, conforme necessário.

Monitoramento e Análise de Eventos

- Monitorar proativamente logs e dashboards de solução para proteção de aplicações web em busca de atividades suspeitas ou anômalas.
- Analisar alertas gerados de solução para proteção de aplicações web, correlacionado-os com outras fontes de segurança (se aplicável, em conjunto com o SIEM).
- Identificar e categorizar tipos de ataques e padrões de tráfego malicioso

Resposta a Incidentes de Segurança:

- Atuar na resposta para incidentes de segurança detectados ou mitigados pela solução relacionada a proteção de aplicações web.
- Executar ações de bloqueio ou mitigação emergencial de ataques ativos, quando autorizadas e sob procedimentos definidos.
- Colaborar com equipe de Resposta a Incidentes (IR) para análise aprofundada de
- eventos complexos.

Gestão de Políticas e Conformidade:

- Garantir que as configurações relacionadas a solução de proteção de aplicações web estejam em conformidade com as políticas de segurança da informação (ex: ISO 27001) e requisitos regulatórios (ex: LGPD).
- Manter um inventário atualizado das aplicações web a serem protegidas e suas respectivas políticas.

Colaboração e Comunicação:

- Interagir com equipes de desenvolvimento, DevOps e infraestrutura para entender as necessidades das aplicações e otimizar a proteção.
- Comunicar de forma clara e concisa sobre o status da segurança das aplicações, incidentes e recomendações.
- Participar de reuniões de segurança e revisão de arquitetura para fornecer perspectiva de proteção de aplicações.

Manutenção e Documentação:

- Garantir a saúde e o funcionamento adequado do ambiente voltado a proteção de aplicações web.
- Manter a documentação técnica atualizada de configurações, políticas, procedimentos operacionais padrão (SOPs) e runbooks.
- Registrar todas as alterações e atividades relevantes em ferramentas de gestão de mudanças ou controle de versão.

5.2.10 Entregáveis

Relatórios de Segurança (sob demanda mensal com padrão único) contendo:

- Sumário de alertas críticos e eventos de bloqueio;
- Análise de tendências de ataques, principais vulnerabilidades exploradas e eficácia das políticas.
- Incidentes ou campanhas de ataque.

Documentação de Políticas e Regras

- Atualização contínua a cada alteração ou adição de política.
- Revisão periódica (trimestral/semestral) para garantir alinhamento com as aplicações.

Registros de Incidentes de Segurança:

- Registros de incidentes de segurança de aplicação detectado e mitigado pela proteção de aplicações web.

Recomendações de Melhoria de Segurança:

- Recomendações para equipes de desenvolvimento e infraestrutura baseadas nas avaliações dos logs e tendências de ataque observados pela proteção de aplicações web.

Procedimentos Operacionais:

- Status e Saúde da proteção de aplicações web
- Relatórios sobre a performance, disponibilidade e integridade do próprio serviço proteção de aplicações web.

Disponibilidade

- Atuação da equipe será no horário regular de trabalho das 08h às 17h de segunda a sexta feira de forma remota.

- O suporte de cada serviço fora do expediente regular deverá ser prestado em regime de Hora Extra Comercial e plantões (sábados, domingos e feriados), no qual um dos profissionais da equipe permanecerá disponível para atendimentos remotos, quando acionado.

5.3 PRODESPSHIELD

O Prodesp Shield é um serviço de segurança cibernética que protege as informações e sistemas ativos digitais contra ameaças e ataques cibernéticos. Ele funciona como uma série de barreiras de proteção, cada uma com uma função específica, como proteger a rede de computadores, os aplicativos usados pela empresa, os dispositivos dos funcionários e os dados sensíveis.

Os serviços de Prodesp Shield consistem em um conjunto integrado de tecnologias avançadas em segurança da informação, organizadas em camadas, proporcionando uma proteção abrangente e completa contra ameaças cibernéticas.

A solução é aplicada com base no modelo de camadas de Segurança Digital, considerando que cada uma das camadas trabalha em conjunto para criar uma defesa em profundidade, onde múltiplas barreiras protegem contra diferentes tipos de ameaça cibernética.

Estão contempladas as seguintes camadas:

5.3.1 Camada Ativos de Missão Crítica

5.3.1.1 Serviço de detecção e resposta estendida para servidores

Solução avançada de proteção para servidores físicos, virtuais e em nuvem, integrada à plataforma de detecção e resposta estendida. Este serviço contempla:

- Proteção avançada baseada em machine learning (aprendizado de máquina- é um método de análise de dados que automatiza a construção de modelos analíticos);
- Identificação de ameaças baseada em análise comportamental;
- Detecção de ataques em memória;
- Antimalware de próxima geração;
- Bloqueio de ameaças via web reputation;
- Firewall de host (firewall em software que realiza o bloqueio de tráfego indesejado no dispositivo do usuário);
- Controle de aplicações;
- Monitoramento da integridade de arquivos, registros, bibliotecas e DLL do sistema operacional;
- Inspeção profunda dos logs do Sistema Operacional.;
- Identificação e blindagem de vulnerabilidades;
- Autoproteção do agente;
- Controle de dispositivos externos (USB, pen drive, HD externo);
- Endpoint detection and response EDR (Detecção e Resposta de Endpoint);
- Integração nativa com a plataforma de detecção e resposta estendida.

5.3.1.2 Atividades previstas

- Monitoramento e notificação de alertas, bloqueios e comportamentos suspeitos;
- Administração centralizada da plataforma de detecção e resposta estendida;
- Atualização automática do software de segurança;
- Verificação periódica e em tempo real, visando a detecção de ameaças conhecidas e desconhecidas nas estações de trabalho e servidores;
- Auxílio para solucionar as ocorrências de vírus, malwares e exploits;
- Identificação de ameaças ou suspeita de contaminação do ambiente corporativo;
- Comunicação de incidências de vírus e de ameaças de computador desconhecidas.

5.3.1.3. Entregáveis

- Relatórios contemplando evidências mapeamento de exploração de vulnerabilidades, quantidade de ameaças bloqueadas, potenciais vulnerabilidades presentes em servidores;
- Relatório contemplando os principais usuários, dispositivos e aplicações com risco;
- Relatório contemplando os principais hosts afetados por ameaças.

5.3.1.4. Suporte Técnico

- O serviço de suporte técnico será realizado remotamente a partir das dependências da Prodesp;

5.3.1.5 Horário de Atendimento:

- De segunda a sexta-feira, 8 horas por dia (entre 08:00hs e 17:00hs)

5.3.2 Gestão Bronze

O Serviço de Gestão Bronze é voltado à gestão administrativa dos serviços técnicos contratados:

- **Gestão da documentação fiscal do projeto;**
- **Elaboração e envio de termos de aceite para fins de faturamento e demonstrativo de atividades realizadas;**
- **Participação em reunião mensal de governança do projeto, como preposto da PRODESP;**
- **Elaboração de relatório de Medição para ateste pelo cliente;**
- **Gestão da alocação dos profissionais, se previstos no projeto;**
- **Profissionais não alocados na CONTRATANTE;**
- **O apoio técnico estará disponível de segunda a sexta-feira, das 08:00hs às 18:00hs.**

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Disposições Gerais

- 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, sendo cada parte responsável pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 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.
- 6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato
- 6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, contendo informações sobre as obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias de execução, plano complementar de execução (quando houver), método de aferição dos resultados e sanções aplicáveis.

Preposto

- 6.6. O Contratado 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.
- 6.7. O Contratante poderá recusar, de forma justificada, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que este deverá designar outro profissional para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s), ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s), conforme previsto no art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

Fiscalização Técnica

- 6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução para assegurar que todas as condições estabelecidas sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração (Decreto Estadual nº 68.220/2023, art. 17).
- 6.10. O fiscal técnico do contrato anotar 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 nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art 17, inciso II)
- 6.11. O fiscal técnico realizará, conforme o cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto Estadual nº 68.220/2023, art. 17, III).
- 6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle do contrato, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto, quando necessário.
- 6.13. 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 nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º).
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).

Fiscalização Administrativa

- 6.15. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando, se necessário, documentos comprobatórios pertinentes.

6.16. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para as providências cabíveis.

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado 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 art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às rotinas definidas pelo Contratante e às boas práticas administrativas aplicáveis.

Gestor do Contrato

6.19 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 extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).

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

6.21 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 nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

6.22 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).

6.23 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 nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).

6.24 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Os serviços executados serão objeto de medição mensal, de acordo com os seguintes procedimentos:

7.2 No primeiro dia útil subsequente ao mês em que forem prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados

7.3 Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente realizados em cada um dos ambientes, aplicando-se eventual desconto nas faturas mensais em função de deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

b) Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estarão descritos deste Termo de Referência.

c) No final de cada mês de apuração, a equipe do CONTRATANTE responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 05 (cinco) dias após o fechamento das medições, o relatório ao gestor do contrato para evidenciar a qualidade dos serviços gerados no período.

d) O CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

Do recebimento

7.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no pro de **02 (dois) dias**, 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, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.5 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 refere a parcela a ser paga.

7.6 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, inciso X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.7 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, inciso VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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

7.9 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará **a periodicidade mensal**, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1 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.

7.9.2 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.

7.9.3 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 nº 14133, de 2021).

7.9.4 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.

7.10 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.

7.11 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias**, 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:

7.11.1 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 nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);

7.11.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

7.11.4 Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

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

7.12 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 nº 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.

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

7.14 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.

Liquidação

7.15 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias** úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.16 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 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; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

7.17 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 ao Contratante.

7.18 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, de 2021.

7.19 A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf 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 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).

7.20 Constatando-se, junto ao Sicaf, 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.

7.21 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.

7.22 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.

7.23 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.

Prazo de pagamento

7.24 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, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.25 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 estadual nº 67.608, 2023, c/c o artigo 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 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.

Forma de pagamento

7.26 O pagamento deverá ser efetuado através do Sistema de Administração Financeira de Estados e Municípios – SIAFEM, na Unidade Gestora 533284/53091, Conta Única, ou mediante boleto bancário a ser encaminhado pela CONTRATADA, no prazo 30 (trinta) dias (Decreto nº 43.914, 26 de março de 1999), contados da data de entrega da nota fiscal/fatura.

7.26.1. 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 art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

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

7.29 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.

7.30 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art.75 inciso IX, da Lei nº 14.133, de 2021, observando-se o disposto no DECRETO Nº 64.601, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2019 estabelece a PRODESP como prioridade nas contratações, desde que comprovada compatibilidade com o mercado.

Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será **empreitada por preço unitário.**

Exigências de habilitação

8.3 Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

- a) Sicaf;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>); e
- f) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>)

8.4 Em relação a pessoa jurídica fornecedora, a consulta ao cadastro especificado na alínea 'd' da subdivisão anterior será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6 Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

8.7 A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicaf, quanto aos documentos por ele abrangidos.

8.8 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do Sicaf, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Habilitação jurídica

8.10 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;

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

8.12 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>;

8.13 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: 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 seu administradores;

8.14 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.

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

8.16 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;

8.17 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.19 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.20 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.21 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.22 Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.23 Prova de inexistência de débitos inadimplidos 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, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.24 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.25 Prova [de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e/ou] de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.26 Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.27 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal .

Outras comprovações

8.28 Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

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

b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

c) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.112.944,85

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor estimado total da contratação é de R\$ 4.112.944,85 (quatro milhões, cento e doze mil, novecentos e quarenta e quatro reais e oitenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na proposta comercial. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Junta Comercial do Estado de São Paulo.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 102801/10067

I) Fonte de Recursos: 176020006

II) Programa de Trabalho: 23126105064850000

IV) Elemento de Despesa: 339040

III) Plano Interno: 0100

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. 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](#).

MARCELO DE OLIVEIRA

Secretario Executivo



Assinou eletronicamente em 06/02/2026 às 12:34:08.

REGINA KEIKO KITA KURIMOTO

Diretora Executiva



Assinou eletronicamente em 06/02/2026 às 12:10:27.