



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
Secretaria de Gestão Administrativa

Coordenadoria de Licitações e Contratos

Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas
SASAC

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 057/2020
PAD Nº 12803/2020

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**, com sede em Curitiba-PR, na Rua João Parolin, 224, inscrito no CNPJ/MF sob nº 03.985.113/0001-81, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Dr. Valcir Mombach, pelo presente instrumento, regido pela Lei 8.666, de 21.06.93 e legislações pertinentes, contrata a empresa **REDE NACIONAL DE ENSINO E PESQUISA - RNP**, inscrita no **CNPJ nº 03.508.097/0001-36**, com sede em Rio de Janeiro-RJ, Rua Lauro Muller, nº 116, Sala 1103, CEP 22.290-906, telefones (61) 3243-4337 e (61) 3243-4355, e-mail atendimento@esr.rnp.br, para participação de cinco servidores no curso “Hardening em Linux”, com fulcro no **Artigo 25, caput**, da Lei nº 8.666/93, **inexigibilidade de licitação**.

A fundamentação está amparada na inviabilidade de competição, considerando o período predeterminado pela empresa a ser contratada para a realização do curso.

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0033.20GP.0041 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa – Elemento de despesa: 33.90.40.20.

O valor total desta contratação é de **R\$ 4.800,00** (quatro mil e oitocentos reais), sendo R\$960,00 (novecentos e sessenta reais) o valor por participante, com pagamento único, após o recebimento do objeto, estando inclusas, no valor contratado, quaisquer despesas com impostos inerentes à contratação.

Curitiba, 27 de setembro de 2020.

Waldenor Dougllas Jorge de Sousa Lima
Técnico Judiciário

Débora Beatriz Machado Lopes
Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas
SASAC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Participação dos servidores Zilmar de Souza Júnior, Juarez de Oliveira, Gilnei Ferraz Cargo, Marcelo Charan e Paulo Afonso Correa no curso “Hardening em Linux”.

2. OBJETIVO DO CURSO

Capacitar a equipe na configuração de sistemas Linux de forma segura e de acordo com os padrões de segurança internacionais.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3.1. Módulo I: Instalação e configuração iniciais.

Criação de máquina virtual no Virtualbox. Instalação do Debian Linux. Ajustes pós-instalação. Configuração do LVM. Inserção de senha no bootloader. Clonando máquinas virtuais. Operações avançadas com LVM. Criptografia de partições.

3.2. Módulo II: Firewall e DNS

Topologia desta sessão. Criação da VM de firewall e DNS primário. Configuração inicial do firewall. Configuração do servidor DNS primário. Configuração do DNSSEC. Automatizando assinatura DNSSEC após alterações. Reconfiguração da VM debian-template. Criação da VM de DNS secundário. Configuração do DNS secundário.

3.3. Módulo III: Autenticação centralizada

Topologia desta sessão. Configuração do servidor LDAP. Habilitando logs do LDAP. Edição de índices e permissões no LDAP. Adição de grupos e usuários no LDAP. Integração e teste do sistema de autenticação com LDAP. Configurando uma autoridade certificadora (CA) para o SSH. Configurando a SSH-CA no servidor LDAP. Automatizando a assinatura de chaves SSH de usuários. Configurando a SSH-CA no servidor LDAP. Automatizando a assinatura de chaves SSH de usuários. Configurando o template para funcionar com LDAP/SSH-CA. Ajuste das regras de firewall. Configurando o firewall para funcionar com LDAP/SSH-CA. Restringindo logins SSH apenas via chaves assimétricas. Bloqueando tentativas de brute force contra o SSH.

3.4. Módulo IV: Controles de segurança

Topologia desta sessão. Requisitos de senha na base LDAP. Busca de senhas fracas. Criação da VM do servidor de arquivos NFS. Ajuste das regras de firewall. Configuração do servidor de arquivos NFS e quotas de disco. Uso de ACLs via NFS. Controle granular de permissões via sudo.

3.5. Módulo V: Gestão de configuração.

Topologia desta sessão. Instalação e configuração inicial do Ansible. Execução de comandos simples. Uso de roles no Ansible. Testando os controles do sudo. Controle da senha do usuário root. Versionamento de configuração com git.

3.6. Módulo VI: Registro e correlacionamento de eventos.

Topologia desta sessão. Criação da VM de gestão de logs. Ajuste das regras de firewall para o NTP. Configuração do NTP. Registro de comandos digitados com SnoopyLog. Instalação e configuração inicial do Graylog. Ajuste das regras de firewall para o Graylog. Visualizando logs de máquinas no Graylog. Autenticação centralizada via LDAP no Graylog. Configurando inputs customizados no Graylog.

3.7. Módulo VII: Hardening de sistemas web.

Topologia desta sessão. Configuração do servidor de banco de dados. Configuração do servidor web www1. Configuração automática do servidor web www2. Configuração do平衡ador de carga.

3.8. Módulo VIII: Isolamento de processos e conteinerização.

Topologia desta sessão. Criação da VM docker1 e instalação. Criação da VM docker2. Trabalhando com containers. Distribuindo containers para um registry externo. Construindo serviços com o Docker. Operando com múltiplos membros no cluster. Adicionando novos serviços ao cluster. Configurando a persistência dos dados.

3.9. Módulo IX: Criação de sistemas Linux customizados.

Topologia desta sessão. Criação da VM de build. Construindo uma distribuição mínima. Utilizando um repositório local de pacotes. Construindo uma imagem mais... divertida?

3.10. Módulo X: Módulos de segurança do kernel e auditoria.

Topologia desta sessão. Criação do ambiente de segurança. Instalação do AppArmor. Criação de um perfil AppArmor para o servidor web Nginx. Auditoria automatizada de sistemas usando o OpenSCAP.

4. LOCAL E DATA

O curso será realizado em ambiente virtual, com transmissão on-line, ao vivo, as segundas e quartas-feiras, no período de 05/10 a 20/11/2020, das 9h às 11h, nos dias 05, 07, 14, 19, 21, 26 e 28 de outubro e 04, 09, 11 de novembro de 2020, totalizando uma carga horária de 40 (quarenta) horas aula.

5. CÓDIGO SIASG

O CÓDIGO para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será de SERVIÇO: 17663 - Curso aperfeiçoamento, especialização profissional; unidade de fornecimento: UNIDADE.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A contratada deverá manifestar o aceite da Nota de Empenho no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do comunicado feito pelo TRE. Não ocorrendo o aceite da Nota de Empenho no prazo determinado, a contratada estará sujeita às penalidades cabíveis.

6.2. Está incluso no valor do curso o envio de materiais digitais no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

6.3. Até 15 (quinze) dias após a conclusão do curso, a contratada deverá emitir e enviar o certificado, contendo carga horária e programação abordada, para os participantes que responderem 100% dos questionários de fixação e responderem a avaliação final, além de realizar/entregar 75% das tarefas propostas.

7. FISCALIZAÇÃO

7.1. Nos termos da Lei 8.666/93, art. 67, parágrafos 1.^º e 2.^º, o acompanhamento desta contratação se dará pelo gestor e, na sua ausência, impedimentos ou afastamentos, pelo substituto oficialmente designado.

7.2. Caberá ao gestor:

a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas deste termo, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa;

b) Comunicar à contratada via e-mail, carta ou ofício, os problemas relacionados à execução do objeto ou irregularidades encontradas;

c) Nos casos de irregularidades passíveis de sanções, abrir processo administrativo, na modalidade eletrônica (PAD), instruí-lo devidamente, com todas as informações pertinentes, em formulário específico, anexando cópia do e-mail enviado para o fornecedor referente à intenção de abertura de processo administrativo e com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada, e encaminhá-lo para apreciação superior;

d) Receber e atestar o documento fiscal referente à execução do objeto, encaminhando-o ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE-PR para pagamento.

7.3. Se houver desacordo nas especificações do objeto, contidas nesse termo, não ocorrerá o atestado do documento fiscal.

8. PAGAMENTO

8.1. O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao gestor da contratação do TRE-PR por e-mail, sca@tre-pr.jus.br, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física, à Seção de Protocolo, localizada na Rua João Parolin, nº. 224, 1º. andar, Prado Velho, Curitiba-Paraná, igualmente direcionado ao gestor.

8.2. O documento fiscal deverá ser emitido pela contratada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do aceite do objeto deste termo e deverá conter o nome e número do banco, agência e conta corrente para depósito. A conta corrente obrigatoriamente deverá ser da própria contratada.

8.3. Outras especificações necessárias ao documento fiscal, as quais são requisitos indispensáveis para que possa ser atestado e encaminhado para pagamento:

- CNPJ do TRE: 03.985.113/0001-81
- Data de emissão do documento fiscal
- Descritivo dos valores unitário e total;

8.4. Caso a empresa contratada seja optante do SIMPLES, deverá a NF estar acompanhada de Declaração, conforme anexo IV da IN 1234/12 da SRF, nos termos do Inciso XI do artigo 6º;

8.5. O atesto do documento fiscal deverá ser feito até 05 (cinco) dias úteis, após comprovação do cumprimento de todas as exigências desta contratação;

8.6. O documento fiscal, acompanhado das certidões regularizadas da empresa, após o atestado da contratação, deverá ser encaminhado à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se providencie o pagamento;

8.7. O pagamento será feito em parcela única, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada, no valor do documento fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis, sempre contados após o atestado do documento fiscal;

8.8. Caso a contratada esteja inadimplente quanto à documentação habilitatória, conferida pela contratante para pagamento, estará sujeita à abertura de processo administrativo, visando regularizar a documentação sob pena de ser aplicada a sanção de advertência;

8.9. A atualização monetária e a multa, provenientes do atraso no recolhimento das obrigações tributárias e/ou previdenciárias serão descontadas do valor do documento fiscal correspondente, quando a contratada lhe der causa;

8.10. O não atendimento às especificações do documento fiscal, bem como a não comprovação da regularidade fiscal, darão causa às penalidades cabíveis;

8.11. Havendo erro na apresentação do documento fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

8.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto e mediante solicitação formal da interessada, fica estabelecido que os encargos moratórios devidos pelo TRE-PR entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365$ (onde i = taxa percentual anual no valor de 6%)

$I = (6/100)/365$.

9. SANÇÕES

9.1. O descumprimento a quaisquer das obrigações descritas no presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, com aplicação das seguintes sanções, de acordo com o capítulo IV da Lei nº 8666/93:

a) Advertência;

b) Multa:

1. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação pelo atraso no início das aulas ou não cumprimento do cronograma proposto;

2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, em caso de recusa em prestar os serviços;

3. Multa de 5% (cinco por cento), sobre o valor total da contratação, pelo inadimplemento de obrigações acessórias.

- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com a natureza da falta.

9.2. No caso de aplicação de multa determinada em processo administrativo que garanta a ampla defesa ao contratado, esta deverá recolher à União o valor imputado por meio de GRU;

9.3. As multas imputadas à contratada cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo IGP-M ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Capacitação do TRE-PR, pelo telefone: (41) 3330-8569, no horário das 12h às 19h, ou pelo e-mail sca@tre-pr.jus.br.