



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 021/2021
PAD Nº 5913/2021**

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 **SBC PERFORMANCE EMPRESARIAIS EIRELI (STRONG BUSINESS CONSULTING)**, inscrita no CNPJ nº **26.306.940/0001-05**, com sede em São Bernardo do Campo-SP, Avenida Francisco Prestes Maia nº 275, Conj. 122, Centro, CEP 09.770-000, telefone (11) 3939-0988 e (11) 98027-6399, e-mail caio@strongsecurity.com.br, para participação de 04 (quatro) servidores do TRE/PR no curso “Treinamento (ISC)2 CSSLP - Certified Secure Software Lifecycle Professional”, com fulcro no **Artigo 25, inc. II, c/c art. 13, inc. VI, da Lei nº 8.666/93, inexigibilidade de licitação.**

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

...

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

Art. 13. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

...

VI - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

Observa-se, deste modo, a inexigibilidade de licitação, pois a contratação fundamenta-se na prestação de serviço técnico, de natureza singular, e de notória especialização do profissional e da empresa a ser contratada, comprovadas através das informações prestadas a seguir:

- 1) Premiado por sua qualidade desde 1989, a empresa **STRONG BUSINESS CONSULTING** é um instituto de referência mundial em Segurança da Informação. Encontra-se presente em

mais de 135 países e possui mais de 90.000 profissionais certificados, com 25 anos de dedicação e investimentos nos campos de Tecnologia e Segurança da Informação.

2) Currículo do Professor Alexandre Melo Braga:

É bacharel em ciência da computação (UFPA, 1996), mestre em ciência da computação (Unicamp, 1999), especialista no desenvolvimento de aplicações para Internet (Unirio, 2004), doutor em ciência da computação pela Universidade de Campinas (2017) na área de criptografia aplicada, no tema desenvolvimento de software criptográfico seguro. Atualmente faz pós-doutorado no Instituto de Computação da Unicamp. Ao longo da carreira acadêmica fez intercâmbio acadêmico na Universidade Técnica de Viena (TUWien, Áustria) e na Universidade de Coimbra (UC, Portugal). Atua profissionalmente como pesquisador, professor e consultor em segurança da informação desde 2000, possuindo experiência em desenvolvimento de sistemas seguros com criptografia, segurança de software e desenvolvimento de software seguro. Como consultor, atuou em clientes nacionais e internacionais de diversos setores, tais como telecomunicações, bancos, operadoras de cartão, operadoras de planos de saúde, agências governamentais, forças armadas e varejo. Como pesquisador, atuou em diversos projetos de pesquisa e desenvolvimento relacionados à segurança da informação sobre tecnologias específicas, tais como, televisão digital interativa, comunicação segura, implementações criptográficas, segurança de dispositivos móveis, segurança em IoT e Blockchain. Publicou vários artigos científicos e capítulos de livro sobre segurança de informações e de software em conferências nacionais e internacionais, possuindo centenas de citações acadêmicas. Ministrou palestras, cursos e tutoriais sobre temas relacionados à segurança de aplicações e de informação. Atuou como professor em cursos de graduação e pós-graduação em Campinas, ministrando diversas as disciplinas na área de segurança da informação, segurança de software, criptografia e desenvolvimento de sistemas. Possui as seguintes certificações profissionais: PMP, CISSP, CSSLP, SCJP, SCWCD, SCMAD. É membro da Association for Computing Machinery (ACM), do Project Management Institute (PMI) e do International Information Systems Security Certification Consortium (ISC)2.

O valor total desta contratação é de **R\$ 17.600,00** (dezessete mil e seiscentos reais), sendo R\$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos 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.

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0033.20GP.0041 – Capacitação de Recursos Humanos – TRE/PR, Elemento de Despesa 33.90.40.20.

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

Curitiba, 07 de junho de 2021.

Waldenor Dougllas Jorge de Sousa Lima

Técnico Judiciário

Sandra Mara Kovalski dos Santos

Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas

SASAC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Participação de 04 (quatro) servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação do TRE/PR no curso online “Treinamento (ISC)2 CSSLP - Certified Secure Software Lifecycle Professional”.

2. OBJETIVO DO CURSO

O curso visa melhorar o nível de conhecimento técnico dos servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação do TRE/PR no ciclo de vida do desenvolvimento de software (SDLC), para que sejam conhcedores e experientes em entender como criar software seguro.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3.1. Conceitos de software seguro – implicações e metodologias de segurança em ambientes centralizados e descentralizados em todo o desenvolvimento de software nos sistemas de informática da empresa.

3.1.1. Confidencialidade, integridade, disponibilidade

3.1.2. Autenticação, autorização e auditoria.

3.1.3. Princípios do design de segurança.

3.1.4. Gerenciamento de riscos.

3.1.5. Regulamentos, privacidade, conformidade.

3.1.6. Arquitetura de software.

3.1.7. Padrões.

3.1.8. Modelos de segurança.

3.1.9. Computação confiável.

3.1.10. Aquisição.

3.2. Requisitos de software seguro – captura de controles de segurança usados durante a fase de requisitos para integrar a segurança no processo, identificar objetivos chave de segurança e maximizar a segurança do software, minimizando ao mesmo tempo a interrupção de planos e cronogramas.

3.2.1. Decomposição da política.

3.2.2. Identificação e coleta

3.3. Design de software seguro – traduzir requisitos de segurança em elementos de design do aplicativo, incluindo documentação dos elementos das superfícies de ataque ao software, condução de modelagem de ameaças e definição de todos os critérios específicos de segurança.

3.3.1. Processos de design.

3.3.2. Tecnologias.

3.3.3. Considerações de design.

3.3.4. Revisão técnica de design e arquitetura.

3.3.5. Arquitetura.

3.4. Implementação/codificação de software seguro – envolve a aplicação de codificação e padrões de teste, aplicação de ferramentas de teste seguras, incluindo “fusain”, ferramenta de varredura de código de análise estática e condução de revisões do código.

3.4.1. Vulnerabilidades e precauções comuns de software.

3.4.2. Análise de código.

3.4.3. Práticas de codificação defensiva.

3.4.4. Codificação de interface.

3.4.5. Gerenciamento de exceções.

3.4.6. Gerenciamento de configurações.

3.5. Testes de software seguro – teste integrado de controle de qualidade para funcionalidade da segurança e resiliência a ataques.

3.5.1. Teste para garantia de qualidade da segurança.

3.5.2. Padrões para garantia de qualidade de software.

3.5.3. Tipos de teste.

3.5.4. Teste de regressão

3.5.5. Avaliação do impacto e ação corretiva.

3.6. Aceitação do software – implicações para a segurança na fase de aceitação do software, incluindo critérios de conclusão, aceitação e documentação de riscos, critérios comuns e métodos de testes independentes.

3.6.1. Pré-lançamento ou pré-implantação?

3.6.2. Pós-lançamento.

3.7. Implantação do software, manutenção de operações e descarte – problemas de segurança envolvendo operações de estado estacionário e gerenciamento de software. Medidas de segurança que devem ser adotadas quando um produto chega ao fim de sua vida.

4. LOCAL E DATA

O curso será realizado em ambiente virtual, ao vivo, nos dias 07, 09, 11, 14, 16, 18, 21, 23, 28 e 30/06/2021, das 19:00h às 23:00h, totalizando uma carga horária de 40 (quarenta) horas aula.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. 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.

5.2. Está incluso no valor o acesso ao material do curso em formato e-book.

5.3. Até 15 (quinze) dias após a conclusão do curso, a contratada deverá emitir e enviar o certificado, contendo carga horária e programação abordada.

6. FISCALIZAÇÃO

6.1. 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.

6.2. 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.

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

7. PAGAMENTO

7.1. O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao responsável pela fiscalização da contratação do TRE-PR por e-mail, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física;

7.2. 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;

7.3. 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;

7.4. 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;

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

7.6. 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;

7.7. 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;

7.8. 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;

7.9. 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;

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

7.11. 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;

7.12. 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 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%)

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

8. SANÇÕES

8.1. 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 da aula, ou pelo 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;

d) 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.

8.2. 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;

8.3. 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.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

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