



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 022/2021
PAD Nº 5914/2021

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**, com sede em Curitiba-PR, na Rua João Parolin nº 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 10 (dez) servidores no curso “Treinamento Comptia Security+501”, 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)** Empresa focada em soluções de segurança da informação, com larga experiência em implementações, suporte, consultoria e serviços gerenciados, a Strong Security Brasil – SSBr, especializada em Governança, Risco e Compliance (GRC), é autorizada do International Information Systems Security Certification Consortium

(ISC)², principal organização sem fins lucrativos dedicada à certificação de profissionais na área de segurança da informação, cujas credenciais são reconhecidas internacionalmente, angariando prêmios de qualidade há 20 anos.

2) Currículo do Professor Marcus Fábio Fontenelle:

Bacharel em Informática, Especialista em Sistemas de Telecomunicações, Especialista em Computação Forense e Perícia Digital e Mestre em Informática Aplicada. Possui cursos de extensão no Massachusetts Institute of Technology (MIT) em Cambridge/EUA: Cybersecurity -Technology, Application and Policy e Applied Cybersecurity. Perito Criminal na Seção de Computação Forense da Polícia Científica do Paraná(PCP-PR). Membro da Comissão Permanente de Segurança Institucional da Polícia Científica do Paraná. Atuação como Perito Judicial em Computação Forense tendo realizado perícias em diversas varas da justiça estadual na cidade de Fortaleza e região metropolitana, além de ter atuado como assistente técnico em outros Estados da Federação e realizado perícias com foco em resposta a incidentes de segurança para corporações de diversos seguimentos. Co-autor da NBSI (Norma Brasileira de Gestão de Segurança da Informação). Nomeado Infosec Competence Leader (2018/2019) nas seguintes categorias: Segurança Defensiva e Tratamento e Análise de Incidentes. Palestrante em diversos eventos, tais como: CNASI, Congresso de TI, HDI Online, (ISC)2 Security Congress Latin America, ROADSEC, SBRC, SIMTIC e WorkSec, além de eventos em instituições de ensino superior. Professor universitário desde 2005 tendo ministrado aulas na graduação e pós-graduação de diversas instituições. Instrutor de treinamentos na área de segurança da informação tendo ministrado treinamento para profissionais de empresas de destaque nacional, tais como: Bradesco-SP, CAMED-CE, Escola de Gestão Pública-CE, FIEC (Federação das Indústrias do Estado do Ceará), Grupo Edson Queiroz-CE, Grupo Jereissati-CE, M. Dias Branco-CE, DETRAN-RO, TRE-CE, Receita Federal-CE, dentre outras. Detentor de certificações de diversas entidades internacionais, destacando-se: EC-Council Computer Hacking Forensic Investigator (CHFI), Comptia Cloud Essentials+, Comptia Network+, Comptia Security+, Information Security Foundation based on ISO/IEC 27002 (ISFS), ITIL Foundation Certificate in IT Service Management (ITILF), IT Service Management based on ISO/IEC 20000 (ITSM20F).

O valor total desta contratação é de **R\$ 23.100,00** (vinte e três mil e cem reais), sendo R\$ 2.310,00 (dois mil e trezentos e dez 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, 11 de junho de 2021.

Maria Almerinda Ventura
Técnica Judiciária

Sandra Mara Kovalski dos Santos
Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas
SASAC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Participação de 10 (dez) servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná no curso, online, “Treinamento Comptia Security+501”, sem voucher de prova para certificação.

2. OBJETIVO DO CURSO

O curso visa melhorar o nível de conhecimento técnico dos servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação no processo de segurança da rede, desenvolvendo habilidades capazes de garantir um ambiente de rede seguro e gerenciar os riscos.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3.1. Módulo 1: Fundamentos de Segurança

- 3.1.1. Tópico A: O Ciclo de Segurança da Informação
- 3.1.2. Tópico B: Controles de Segurança da Informação
- 3.1.3. Tópico C: Métodos de Autenticação
- 3.1.4. Tópico D: Criptografia Fundamentos
- 3.1.5. Tópico E: Política de Segurança Fundamentos

3.2. Módulo 2: Ameaças e vulnerabilidades de segurança

- 3.2.1. Tópico A: Engenharia Social
- 3.2.2. Tópico B: Ameaças Físicas e Vulnerabilidades
- 3.2.3. Tópico C: Ameaças com Base em Rede
- 3.2.4. Tópico D: Ameaças sem Fio e Vulnerabilidades
- 3.2.5. Tópico E: Ameaças Baseadas em Software

3.3. Módulo 3: Segurança de Redes

- 3.3.1. Tópico A: Dispositivos de Rede e Tecnologias
- 3.3.2. Tópico B: Rede Design Elements e Componentes
- 3.3.3. Tópico C: Implementar Protocolos de Rede
- 3.3.4. Tópico D: Aplicar Rede Princípios da Administração de Segurança
- 3.3.5. Tópico E: Proteger o Tráfego sem Fio

3.4. Módulo 4: Gerenciamento de Aplicativos, Dados e Segurança de Host

3.4.1. Tópico A: Estabelecer Device / Host Security

3.4.2. Tópico B: Segurança de Aplicações

3.4.3. Tópico C: Segurança de Dados

3.4.4. Tópico D: Mobile Security

3.5. Módulo 5: Controle de Acesso, Autenticação e Conta Gestão

3.5.1. Tópico A: Controle de Acesso e Serviços de Autenticação

3.5.2. Tópico B: Implementar Controles de Segurança Gestão de Conta

3.6. Módulo 6: Gerenciando Certificados

3.6.1. Tópico A: Instale uma hierarquia de CA

3.6.2. Tópico B: Certificados Matricular

3.6.3. Tópico C: Proteger o Tráfego de Rede Usando Certificados

3.6.4. Tópico D: Renovar Certificados

3.6.5. Tópico E: Revogar Certificados

3.6.6. Tópico F: Backup e Restaurar Certificados e Chaves Privadas

3.7. Módulo 7: Compliance e Segurança Operacional

3.7.1. Tópico A: Segurança Física

3.7.2. Tópico B: Conformidade Legal

3.7.3. Tópico C: Sensibilização para a Segurança e Formação

3.8. Módulo 8: Gestão de Riscos

3.8.1. Tópico A: Análise de Risco

3.8.2. Tópico B: Implementar Ferramentas de Avaliação de Vulnerabilidade e Técnicas

3.8.3. Tópico C: Verificar se há Vulnerabilidades

3.8.4. Tópico D: Mitigação e Dissuasivas Técnicas

3.9. Módulo 9: Gerenciamento de Incidentes de Segurança

3.9.1. Tópico A: Responder a Incidentes de Segurança

3.9.2. Tópico B: Recuperar-se de um Incidente de Segurança

3.10. Módulo 10: Continuidade de Negócios e Planejamento de Recuperação de Desastres

3.10.1. Tópico A: Continuidade de Negócios

3.10.2. Tópico B: Plano de Recuperação de Desastres

3.10.3. Tópico C: Executar PRMs e Procedimentos

4. LOCAL E DATA

O curso será realizado em ambiente virtual, ao vivo, com instrutor remoto, nos dias 14, 15, 17, 18, 21, 23, 25, 28 e 30/06/2021 e dia 01/07/2021, 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 oficial Comptia Security+.

5.3. As aulas ficarão disponíveis ao participante por 1 (um) ano após o término do treinamento.

5.4. Até 15 (quinze) dias após a conclusão do curso, a contratada deverá emitir e enviar o certificado, conteúdo 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.