

Termo de Referência 209/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
209/2024	170607-CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS - MGI	LUCAS GIOVANI GOMES ALVIM	18/11/2024 14:28 (v 1.1)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação	183/2024	19974.002024/2024-08

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

SECRETARIA DE GOVERNO DIGITAL

(Processo Administrativo nº 19974.002024/2024-08)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da natureza

1.1.1 Contratação de 3 (três) treinamentos oficiais junto ao CERT.br — Overview of Creating and Managing CSIRTs, Foundations of Incident Management (FIM) e Advanced Topics in Incident Handling (ATIH) — destinados a capacitar servidores públicos efetivos dos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), que atuam nas áreas de segurança da informação e proteção de dados.

Item	Especificação	Quantidade	CATSER	Unidades de medida	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Overview of creating and managing CSIRTs	40 alunos para o público externo.	17663	Turmas fechadas e alunos matriculados	1.200,00	48.000,00
2	Foundations of Incident Management (FIM)	6 alunos para o publico interno.			3.500,00	21.000,00
3	Advanced Topics in Incident Handling (ATIH)	6 alunos para o publico interno.			3.500,00	21.000,00
TOTAL					90.000,00	

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 13 meses (máximo de 5 anos) contados da assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

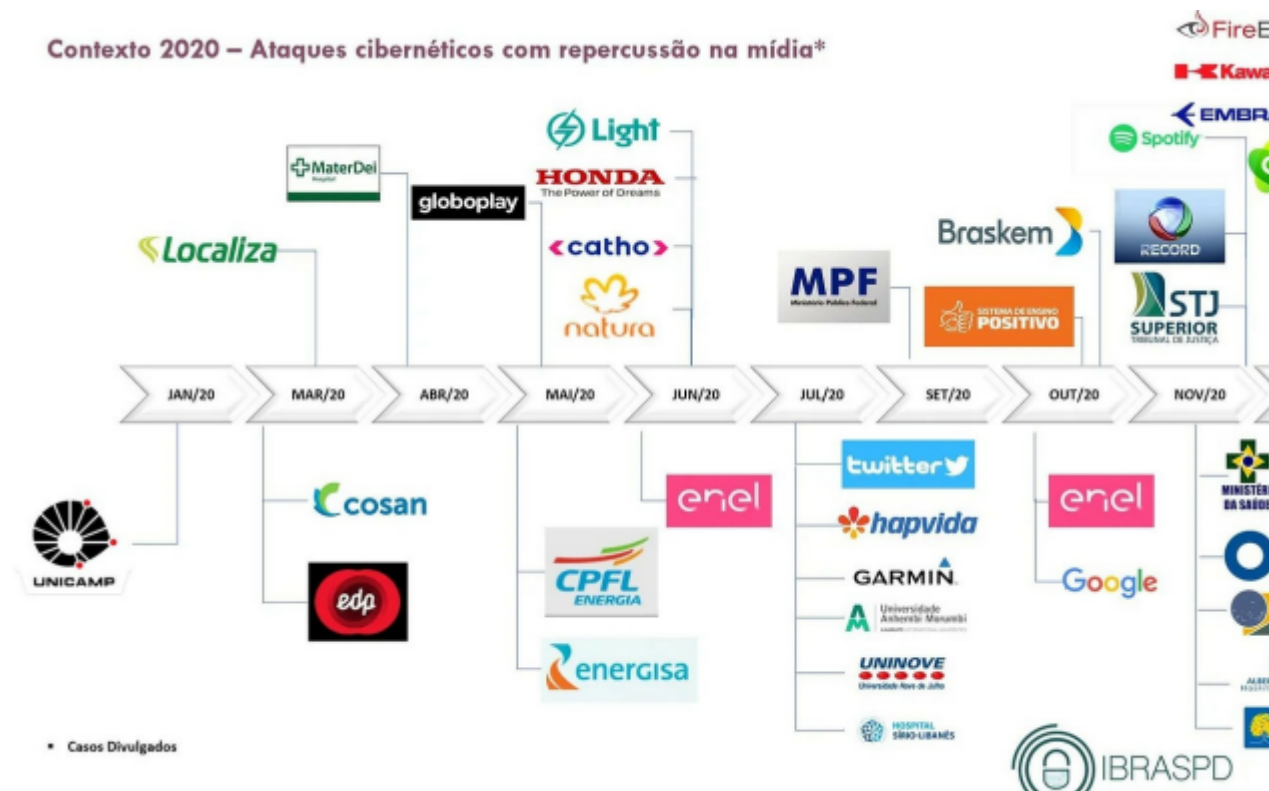
2.1. A crescente digitalização dos serviços públicos e a expansão das infraestruturas digitais expõem o governo federal a constantes ameaças cibernéticas. No cenário atual, ataques digitais são realizados por governos estrangeiros, grupos criminosos e organizações terroristas, com objetivos que variam desde a interrupção de serviços essenciais até o sequestro e vazamento de dados sensíveis. A evolução dessas ameaças ao longo dos últimos anos revela um aumento expressivo no volume e na sofisticação dos incidentes, tanto no setor público quanto no privado.

2.2. Conforme informações monitoradas pelo Instituto Brasileiro de Segurança, Proteção e Privacidade de Dados (IBRASPD), disponíveis em <https://www.ibraspd.org/incidentes>, a linha do tempo dos ataques cibernéticos revela um crescimento contínuo desde 2020, com picos de atividade maliciosa direcionados a infraestruturas críticas de serviços digitais. Esse aumento reflete um volume crescente de notificações de incidentes, com registros de ataques cada vez mais sofisticados, especialmente focados em ambientes que armazenam dados sensíveis e sustentam serviços essenciais.

2.3. Para ilustrar essa tendência, o IBRASPD disponibiliza relatórios anuais que detalham os principais incidentes cibernéticos ocorridos no Brasil e no mundo. Esses relatórios incluem

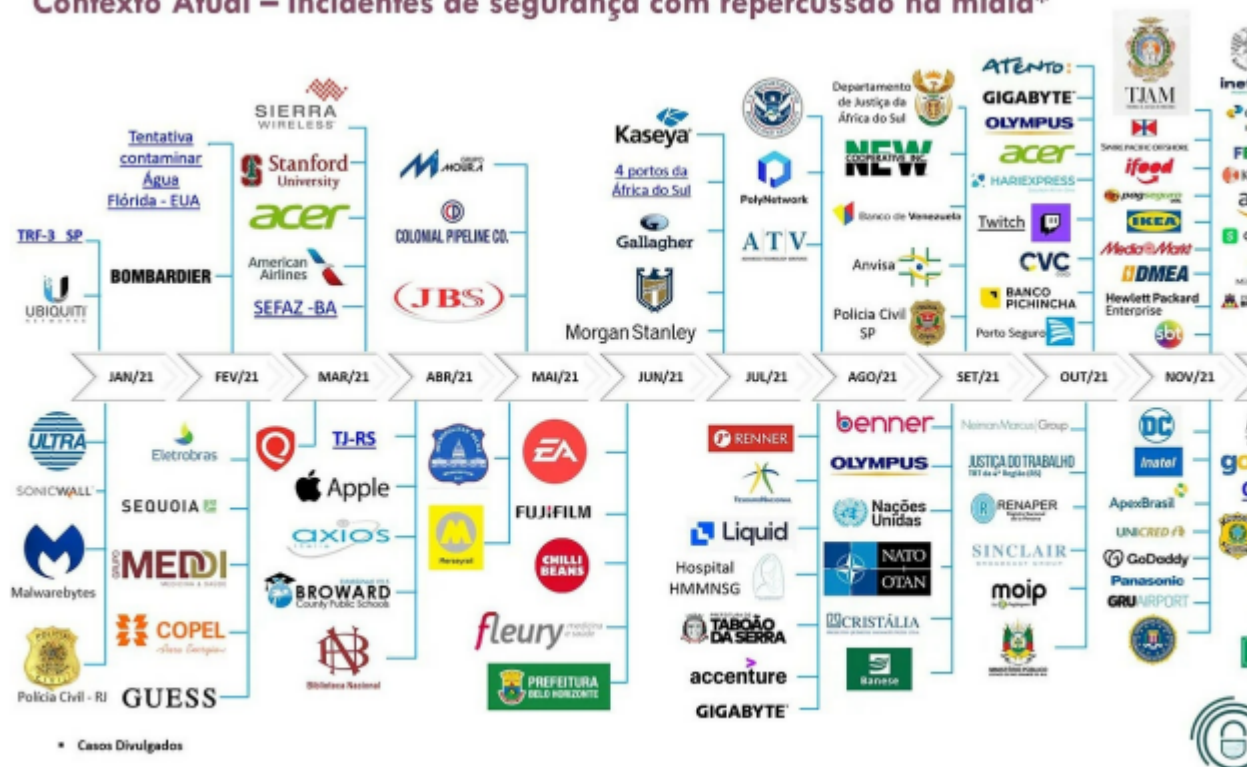
timelines que destacam incidentes críticos, como ataques de ransomware e vazamentos de dados. A seguir, são apresentadas imagens dessas timelines extraídas dos relatórios do IBRASPD, que ilustram a evolução e a intensidade das ameaças cibernéticas nos últimos anos:

Contexto 2020 – Ataques cibernéticos com repercussão na mídia*



Principais Incidentes com repercussão na mídia ocorridos no ano de 2020.

Contexto Atual – Incidentes de segurança com repercussão na mídia*



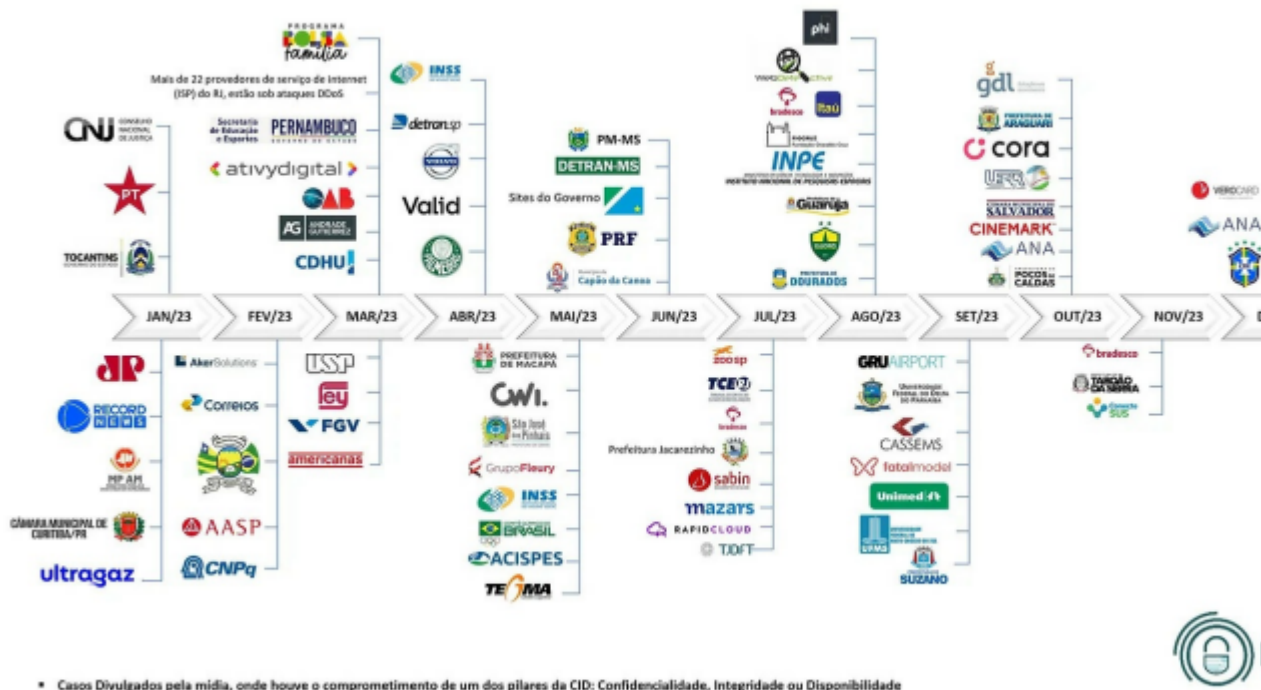
Principais Incidentes com repercussão na mídia ocorridos no ano de 2021.

Contexto Atual – Incidentes de segurança com repercussão na mídia*



Principais Incidentes com repercussão na mídia ocorridos no ano de 2022.

Contexto Atual – Incidentes de segurança com repercussão na mídia (Brasil)*



Principais Incidentes com repercussão na mídia ocorridos no mundo, em 2023.

Contexto Atual – Incidentes de segurança com repercussão na mídia (Mundial)*



Principais Incidentes com repercussão na mídia ocorridos no Brasil, em 2023.

2.4. A análise desses dados reforça a importância de estratégias de segurança cibernética mais eficazes e abrangentes, que mitiguem os riscos e assegurem a continuidade dos serviços públicos em um cenário de ameaças cibernéticas em constante evolução.

2.5. Diante desses desafios, uma resposta eficaz em segurança digital torna-se essencial para proteger a infraestrutura crítica do país e preservar a confiança da população nas instituições públicas. Nos grandes eventos internacionais organizados no país, como a Copa do Mundo de 2014 e as Olimpíadas de 2016, o Brasil já enfrentou a necessidade de proteger suas redes digitais de ataques, demonstrando a importância da integração entre defesa estratégica e segurança cibernética. A mesma abordagem é necessária para assegurar a proteção contínua em tempos de paz e em situações de crise.

2.6. No contexto da administração pública, a Diretoria de Privacidade e Segurança da Informação (DEPSI) instituiu o Programa de Privacidade e Segurança da Informação – PPSI, por meio da Portaria SGD/MGI nº 852, de 28 de março de 2023. O PPSI caracteriza-se como um conjunto de projetos e processos de adequação nas áreas de privacidade e segurança da informação, tem como valores a maturidade, a resiliência, a efetividade, a colaboração e a inteligência e como objetivo elevar a maturidade e a resiliência dos órgãos e entidades, em termos de privacidade e segurança da informação, do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP). No âmbito do PPSI foi instituído também o Centro de Excelência em Privacidade e Segurança da Informação do Governo Digital (CEPS GOV.BR) que tem como missão promover a cultura de privacidade e segurança da informação nos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, que possuem unidades que compõem o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP. Além do CEPS GOV.BR foi instituído ainda o Centro Integrado de Segurança Cibernética do Governo Digital (CISC GOV.BR) cuja missão é promover a coordenação

operacional das ações de prevenção, tratamento e resposta a incidentes cibernéticos dos órgãos e entidades do SISP.

2.7. Dessa forma, no que compete ao CEPS GOV.BR, ao CISC GOV.BR e juntamente com as Equipes de Prevenção, Tratamento e Resposta a Incidentes (ETIRs) do SISP, é necessário a formação e atualização constante de suas equipes. Essas equipes são responsáveis por proteger dados e serviços críticos, tanto na prevenção quanto na resposta a incidentes.

2.8. Assim, a capacitação pretendida nesse Estudo é essencial para:

2.8.1. Fortalecer a resiliência operacional e assegurar a continuidade dos serviços públicos;

2.8.2. Aumentar a capacidade de resposta a ataques complexos, como ransomware e negação de serviço (DoS);

2.8.3. Adotar práticas proativas, como threat hunting e análise de artefatos de malware, para mitigar vulnerabilidades;

2.8.4. Promover a colaboração eficiente entre as unidades do SISP e outras instituições envolvidas na cibersegurança.

2.9. Setores como governos, telecomunicações e saúde têm sido consistentemente alvos preferenciais de ataques cibernéticos em 2024. Esse cenário destaca a importância de cursos avançados, alinhados às melhores práticas internacionais, para assegurar que as ETIRs do SISP desenvolvam e mantenham as competências necessárias para uma resposta eficiente e proativa a ameaças digitais.

2.10. Portanto, a contratação dos cursos especializados pretendidos permitirá:

2.10.1. Capacitar servidores do SISP na gestão de incidentes e na resposta eficiente a ameaças emergentes;

2.10.2. Integrar processos e ferramentas de segurança cibernética com foco na prevenção e mitigação de danos;

2.10.3 Fortalecer o Centro Integrado de Segurança Cibernética (CISC GOV.BR) e consolidar uma cultura contínua de segurança digital na administração pública.

2.11. Por fim, essa ação está alinhada com a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética (E-Ciber) e com as diretrizes da Estratégia Federal de Governo Digital (2024-2027). Ao investir em capacitação, o governo federal estará mais preparado para enfrentar ameaças cibernéticas em um ambiente digital cada vez mais complexo.

2.12. A contratação está prevista para 2025, por esta razão, deverá ser incluída no PCA no período previsto em lei.

3. Descrição da solução como um todo

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.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de negócio

4.1.1. Modalidade: (X) Presencial () Telepresencial (ao vivo) () À distância;

4.1.2. Certificado: (X) Ao final do treinamento a contratada deverá emitir certificado para cada participante com no mínimo os seguintes dados: nome do treinamento, modalidade, nome do aluno, carga horária, data de início e término.

4.2. Objetivos estimados

4.2.1. Primeira classe de objetivos (básico ou fundamental)

4.2.1.1. Identificar o que deve ser implementado previamente para facilitar o tratamento de incidentes;

4.2.1.2. Definir consciência situacional e os tipos de fontes de dados para coletar informações de interesse;

4.2.1.3. Comparar os tipos de análise que podem ser realizados, como eles diferem e quando usá-los;

4.2.1.4. Explorar os desafios no compartilhamento de informações e algumas iniciativas que procuram lidar com esses desafios;

4.2.1.5. Reconhecer ameaças e alvos atuais

4.2.1.6. Reconhecer a importância de seguir processos, políticas e procedimentos bem definidos;

4.2.1.7. Identificar as questões técnicas, de comunicação e coordenação envolvidas na execução bem-sucedida do tratamento de incidentes;

4.2.1.8. Analisar criticamente e avaliar o impacto dos incidentes de segurança da informação;

4.2.1.9. Construir e coordenar estratégias efetivas de resposta para vários tipos de incidentes de segurança da informação.

4.2.2. Segunda classe de objetivos (avançado)

4.2.2.1. Detectar e caracterizar vários tipos de ataques;

4.2.2.2. Desenvolver estratégias para analisar e responder a eventos e incidentes complexos em sua organização;

4.2.2.3. Compreender os diversos métodos para analisar artefatos encontrados em sistemas comprometidos e as dificuldades envolvidas nesta análise;

4.2.2.4. Executar atividades de threat hunting, incluindo a definição dos objetivos;

4.2.2.5. Obter experiência prática na coordenação de tarefas de tratamento de vulnerabilidades;

4.2.2.6. Formular e entregar publicações e comunicações eficazes, tais como alertas, relatórios pós-ação e briefings para a alta gestão.

4.2.3. Terceira classe de objetivos (aspectos gerais de CSIRTs)

4.2.3.1. Definir os termos gestão de incidentes e CSIRT;

4.2.3.2. Diferenciar gestão de incidentes das atividades de tratamento e resposta a incidentes;

4.2.3.3. Descrever as atividades conduzidas nos cinco processos que compõem o "CERT Incident Management Process Model": Preparar, Proteger, Detectar, Triar e Responder;

4.2.3.4. Identificar o tipo de trabalho que se espera que gerentes de CSIRTs e sua equipe possam tratar;

4.2.3.5. Explicar o propósito e a estrutura dos CSIRTs;

4.2.3.6. Definir a variedade e os níveis de serviço que podem ser providos por um CSIRT;

4.2.3.7. Identificar políticas e procedimentos que devem ser estabelecidos e implementados por um CSIRT;

4.2.3.8. Aplicar técnicas de melhoria de processos para a operação e avaliação da efetividade de um CSIRT.

4.3. Deve abordar os seguintes tópicos

4.3.1. Primeira classe de tópicos (básicos ou fundamentais)

4.3.1.1. Compreensão do ambiente de ameaças atual e dos processos de gestão incidentes;

4.3.1.2. Código de ética de um CSIRT;

4.3.1.3. Ferramentas e tecnologias de segurança usadas por um CSIRT;

4.3.1.4. Identificação de informações críticas;

4.3.1.5. Detecção e análise de incidentes;

4.3.1.6. Processo de triagem;

4.3.1.7. Identificação dos passos básicos da resposta;

4.3.1.8. Ataques envolvendo DNS e uso de DNS no processo de tratamento de incidentes;

4.3.1.9. Busca de informações de contato;

4.3.1.10. Coordenação da resposta a incidentes e disseminação de informações;

4.3.1.11. Tratamento de ataques comuns envolvendo e-mails e códigos maliciosos;

4.3.1.12. Cooperação com as polícias e os operadores da justiça.

4.3.2. Segunda classe de tópicos (avançado)

4.3.2.1. Detectar e caracterizar vários tipos de ataques;

4.3.2.2. Desenvolver estratégias para analisar e responder a eventos e incidentes complexos em sua organização;

4.3.2.3. Compreender os diversos métodos para analisar artefatos encontrados em sistemas comprometidos e as dificuldades envolvidas nesta análise;

4.3.2.4. Executar atividades de threat hunting, incluindo a definição dos objetivos;

4.3.2.5. Obter experiência prática na coordenação de tarefas de tratamento de vulnerabilidades;

4.3.2.6. Formular e entregar publicações e comunicações eficazes, tais como alertas, relatórios pós-ação e briefings para a alta gestão.

4.3.3. Terceira classe de tópicos (aspectos gerais de CSIRTs)

4.3.3.1. Definir os termos gestão de incidentes e CSIRT;

4.3.3.2. Diferenciar gestão de incidentes das atividades de tratamento e resposta a incidentes;

4.3.3.3. Descrever as atividades conduzidas nos cinco processos que compõem o "CERT Incident Management Process Model": Preparar, Proteger, Detectar, Triar e Responder;

4.3.3.4. Identificar o tipo de trabalho que se espera que gerentes de CSIRTs e sua equipe possam tratar;

4.3.3.5. Explicar o propósito e a estrutura dos CSIRTs;

4.3.3.6. Definir a variedade e os níveis de serviço que podem ser providos por um CSIRT;

4.3.3.7. Identificar políticas e procedimentos que devem ser estabelecidos e implementados por um CSIRT;

4.3.3.8. Aplicar técnicas de melhoria de processos para a operação e avaliação da efetividade de um CSIRT.

4.4. Certificado de conclusão

4.4.1. O(s) curso(s) realizado deve ser capaz de somar pontos para obtenção da credencial CERT®

Incident Response Process Professional Certificate.

4.5. Demais requisitos

4.5.1. Notoriedade em capacitação, desenvolvimento profissional e a disseminação de conhecimento em Tecnologias da Informação.

4.5.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Este processo é conexo ao inciso III, alínea “a”, do Artigo 74. Logo, fora do escopo definido pela citada Portaria.

Entretanto, alguns artefatos foram incluídos, visando a melhor completude e detalhamento da necessidade e objeto esperado, como: Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência com informações chave como especificações, contratações passadas (pesquisa de preço), CATSER, etc. Informações contidas nas etapas previstas do catálogo eletrônico.

Indicação dos locais de entrega dos produtos

5.1. Turmas para os cursos FIM e ATIH - O treinamento deverá ser realizado no NIC.br - Núcleo de Informação e Coordenação do Ponto BR - localizado no endereço: Av. das Nações Unidas, 11541, 7º andar, Brooklin Novo São Paulo - SP Cep: 04578-000.

5.2. Turmas para o curso Overview of creating and managing CSIRTs - treinamento será realizado em Brasília - DF, local exato a ser confirmado pela instituição que irá executar o curso.

5.3. Os locais podem ser alterados conforme disponibilidade da contratada, devendo a contratante verificar seu interesse no prosseguimento do objeto.

5.4. Além das datas, locais e horários previstos (<https://cursos.cert.br>) o objeto será executado conforme a confirmação das inscrições pelo Cert.Br aos participantes.

5.5. No curso Foundations of Incident Management (Fundamentos da Gestão de Incidentes) e Advanced Topics in Incident Handling (Tópicos Avançados em Tratamento de Incidentes) serão aceitas inscrições de no máximo 2 participantes de uma mesma instituição por turma, seguindo a ordem de solicitação de inscrição e os critérios de aceite.

5.6. Após a realização dos cursos, o resultado será apurado pelo ateste da equipe de fiscalização através dos documentos correlatos. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período .

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

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput)

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. 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. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação.

7.2. O prazo de liquidação será de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do Termo de Recebimento Definitivo, que será dado a partir do envio dos certificados de conclusão de curso do alunos matriculados.

7.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

7.5. O CONTRATANTE deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.6. 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.

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

7.8. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

7.10. 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.

7.11. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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 LC

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

7.13. A pessoa jurídica para quem será feito o pagamento é o NIC.br:

Razão Social: NIC.br - Núcleo de Informação e Coordenação do Ponto BR

CNPJ: 05.506.560/0001-36 Insc. Estadual:

Isento Insc. Municipal: 3.198.078-3

Endereço: Av. das Nações Unidas, 11541, 7º andar, Brooklin Novo, CEP 04578-000 - São Paulo / SP

Telefone: (11) 5509 3511 Fax: 11) 5509 3512

Site: <https://nic.br/>

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021. Exigências de habilitação

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.2.1. SICAF;

8.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 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.

8.4. 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.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos 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.

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CREF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica: Habilitação jurídica

8.13. 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;

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

8.15. 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>;

8.16. 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 seus administradores;

8.17. 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.

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

8.19. 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

8.20. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.23. 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 a todos os 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.

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

8.25. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

- 8.26. 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;
- 8.27. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.28. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.30. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal. Qualificação Econômico-Financeira
- 8.31. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.32. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.33. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.33.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.33.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.33.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.33.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.34. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.35. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

- 8.36. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 8.37. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.38. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.39. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 90.000,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 90.000,00 (Noventa mil reais), conforme custos unitários apostos no item 1.1.1 deste Termo de Referência.

10. Adequação orçamentária

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ação:	21CQ - Implantação do Governo Digital
Programa de Trabalho	2301 - Transformação do Estado para a Cidadania e o Desenvolvimento
Plano Orçamentário	0002
PTRES	233384
Fonte	0100

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.](#)

DANIEL DE SOUZA SANTOS

Agente de contratação

LORIZA ANDRADE VAZ DE MELO

Agente de contratação

REGINA BARBOSA MARQUES VERAS

Agente de contratação

LEONARDO RODRIGO FERREIRA

Autoridade competente