

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
117548

Número do
Processo - SEI
202500005038178

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202400005024245
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Prestação de Serviços - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria em segurança de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para realização de um mapeamento de riscos de segurança da informação, com base na norma ISO/IEC 27005:2022
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Prestação de Serviços, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Prestação de Serviços: não continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses ou até a conclusão das 640 (seiscentos e quarenta) horas, considerando-se iniciada a vigência no dia da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e iniciando-se a contagem do prazo no dia subsequente, por força da aplicação combinada dos arts. 94, caput, e 183, caput, da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos termos da orientação referencial da Procuradoria-Geral do Estado exarada no Despacho nº 582/2025/GAB. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, salvo quando a não conclusão decorrer de culpa da CONTRATADA, nos termos do arts. 6º, inciso XVII, e 111 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
2.7. Classificação do Serviço	Os serviços a serem contratados enquadram-se em “serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios” à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, não envolvem a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle; não são considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias; e não estão relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção.
2.8. Vínculo	A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2.9. DO PRAZO E JUSTIFICATIVA PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.9.1. A justificativa que levou a definição do prazo de vigência do contrato está presente no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

Descrição do item 001	
Código 1066 - Serviços Técnicos Especializados, consultoria técnica.	
Informações Adicionais	
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria em segurança de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para realização de um mapeamento de riscos de segurança da informação, com base na norma ISO/IEC 27005:2022	
Período (Meses)	1
Quantidade	640
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	edifício da sti (complexo da sec. economia)
Valor Unitário	R\$ 359,41
Valor Total	R\$ 230.022,40

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 230.022,40 (Duzentos e trinta mil, vinte e dois Reais e quarenta centavos).

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021.

3.4. Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência

Tópico 4 - DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. O objeto desta contratação é a prestação de serviços de consultoria em segurança de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para realização de um mapeamento de riscos de segurança da informação, com base na norma ISO/IEC 27005:2022

4.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2.1. A pretensão contratual envolve a realização de procedimento licitatório regular para a seleção de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria em segurança de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para a execução de um mapeamento de riscos de segurança da informação, com base na norma ISO/IEC 27005:2022, atendendo às demandas da Gerência de Cibersegurança da Secretaria-Geral de Governo (GECIBER/SGG), de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

4.3. Metodologia de Trabalho:

4.3.1. O mapeamento de riscos deverá ser conduzido em conformidade com as diretrizes da norma ISO/IEC 27005:2022, reconhecida como referência para a identificação, análise e avaliação de riscos de segurança da informação, alinhando-se às necessidades específicas da SGG/GO e considerando o contexto de ameaças cibernéticas identificadas no ambiente organizacional.

4.4. O escopo da consultoria deve abranger:

4.4.1. Análise do cenário atual de segurança da informação na Subsecretaria de Tecnologia da Informação da SGG/GO, identificando ativos críticos, ameaças e vulnerabilidades existentes e propondo recomendações preliminares para adequação às práticas da ISO/IEC 27005:2022;

4.4.2. Definição de diretrizes iniciais para o planejamento de controles de segurança com base nos resultados do mapeamento;

4.4.3. Identificação, análise e avaliação de riscos de segurança da informação, com elaboração de matrizes detalhadas;

4.4.4. Documentação estruturada dos resultados e recomendações para subsidiar decisões estratégicas futuras;

4.4.5. A CONTRATADA deverá, para a realização do mapeamento de riscos, observar as etapas e entregas definidas neste documento, vinculadas às práticas recomendadas pela ISO/IEC 27005:2022, garantindo a precisão e a aplicabilidade dos resultados ao contexto da Secretaria.

4.4.6. Toda a documentação elaborada pela CONTRATADA deverá ser entregue ao CONTRATANTE em formato eletrônico editável, enviada ao endereço eletrônico da Secretaria a ser informado na reunião inicial do projeto.

4.5. Detalhamento das etapas a serem entregues pela CONTRATADA:

4.5.1. Etapa 1 – Planejamento do Projeto:

4.5.1.1. Esta etapa consiste na estruturação do plano de trabalho, da Estrutura Analítica do Projeto (EAP) e na definição de um cronograma detalhado para a execução das atividades previstas neste Termo de Referência, alinhado às metodologias da ISO 27005:2022.

4.5.2. Entregas obrigatórias:

- a. Plano de trabalho do projeto;
- b. Estrutura Analítica do projeto;
- c. Cronograma detalhado das atividades.

4.5.3. Etapa 2 – Diagnóstico do Cenário Atual:

4.5.3.1. Compreende a análise inicial do ambiente de TI da Subsecretaria de Tecnologia da Informação da SGG/GO, incluindo o levantamento preliminar de ativos de informação, o exame das práticas de segurança existentes e a identificação de lacunas em relação às diretrizes da ISO/IEC 27005:2022.

4.5.4. Entregas obrigatórias:

- a. Relatório de análise do contexto atual de segurança da informação;
- b. Inventário preliminar de ativos de informação;
- c. Relatório de identificação de lacunas frente à ISO/IEC 27005:2022.

4.5.5. Etapa 3 – Identificação e Classificação de Ativos:

4.5.5.1. Envolve a identificação detalhada dos ativos de informação da SGG/GO, sua classificação com base em critérios de confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade, e o mapeamento de suas interdependências, conforme orientações da ISO/IEC 27005:2022.

4.5.6. Entregas obrigatórias:

- a. Inventário completo de ativos de informação;
- b. Relatório de classificação dos ativos e suas interdependências;
- c. Documento preliminar com recomendações para proteção dos ativos identificados.

4.5.7. Etapa 4 – Análise e Avaliação de Riscos:

4.5.7.1. A CONTRATADA deverá realizar a análise de ameaças e vulnerabilidades, avaliar os impactos potenciais e elaborar uma matriz de riscos, utilizando a metodologia da ISO/IEC 27005:2022 adaptada ao contexto da Subsecretaria de Tecnologia da Informação da SGG/GO.

4.5.8. Entregas obrigatórias:

- a. Matriz de ameaças e vulnerabilidades;
- b. Relatório de avaliação de impactos;
- c. Matriz consolidada de riscos com priorização;
- d. Recomendações iniciais para tratamento de riscos.

4.5.9. Etapa 5 – Documentação e Recomendações:

4.5.9.1. Consiste na consolidação dos resultados do mapeamento em relatórios estruturados e na proposição de recomendações práticas para controles futuros, alinhadas às necessidades da Subsecretaria de Tecnologia da Informação da SGG/GO e às diretrizes da ISO/IEC 27005:2022.

4.5.10. Entregas obrigatórias:

- a. Relatório final do mapeamento de riscos;
- b. Documento de recomendações para controles de segurança;
- c. Guia de uso dos resultados para planejamento estratégico.

4.5.11. Etapa 6 – Validação e Encerramento:

4.5.11.1. Esta etapa envolve a revisão final dos resultados do mapeamento, a validação da qualidade das entregas e o encerramento do projeto com a apresentação de um relatório consolidado.

4.5.12. Entregas obrigatórias:

- a. Relatório de validação dos resultados;

b. Documento final consolidado do mapeamento;

c. Declaração de conclusão do serviço.

4.5.13. Cada etapa só poderá ser iniciada após a aprovação definitiva da etapa anterior pelo CONTRATANTE, exceto quando explicitamente autorizado pela SGG/GO.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Contratação de Consultoria de Risco em TI está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de:

5.2.1. A Secretaria-Geral de Governo (SGG/GO), por meio da Gerência de Cibersegurança (GECIBER), enfrenta um cenário desafiador devido à ausência de um Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI) estruturado, o que compromete a proteção de dados e sistemas frente ao aumento exponencial de ameaças cibernéticas. Dados recentes indicam mais de 14,8 milhões de tentativas de ataques registrados em 2024 pelo firewall de borda e mais de 1,2 milhão de incidentes neutralizados entre agosto de 2024 e fevereiro de 2025 pelo software de proteção *Sentinel One*. Esse contexto evidencia a urgência de uma abordagem sistemática e robusta para a segurança da informação, como a preconizada pela ISO/IEC 27005:2022, que oferece uma metodologia estruturada para o mapeamento e gerenciamento de riscos de tecnologia da informação.

5.2.2. A realização de um mapeamento de riscos com base na ISO/IEC 27005:2022 é essencial para identificar vulnerabilidades de forma proativa, avaliar os impactos potenciais de incidentes e priorizar ações para mitigar ameaças. Sem uma gestão de riscos bem definida, a Subsecretaria de Tecnologia da Informação da SGG/GO permanece suscetível a consequências graves, como vazamento de dados sensíveis, interrupção de serviços essenciais e não conformidade com regulamentações de proteção de dados, gerando prejuízos financeiros e reputacionais. O mapeamento proporcionará uma visão clara do ambiente de TI, permitindo a implementação de controles específicos para garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações.

5.2.3. A contratação de uma consultoria especializada é fundamental para garantir a execução eficiente do mapeamento, considerando a complexidade técnica da aplicação da ISO/IEC 27005:2022 e a necessidade de expertise na identificação de ativos, análise de ameaças e avaliação de impactos. Além disso, a consultoria possibilitará a capacitação da equipe interna, promovendo uma cultura de segurança e autonomia para futuras atualizações do mapeamento, além de assegurar a conformidade com as melhores práticas internacionais e atender às demandas de um ambiente digital em constante transformação.

5.2.4. Os serviços contratados incluem a realização de um mapeamento estruturado com base na ISO/IEC 27005:2022, serviços de consultoria técnica especializada e entrega de documentação detalhada com relatórios, matrizes de riscos e recomendações. A ausência desses serviços pode resultar em impactos negativos, como a continuidade da exposição a riscos cibernéticos, a incapacidade de responder adequadamente a incidentes e a falta de uma base sólida para a governança da segurança da informação, comprometendo a continuidade e a eficiência das operações da SGG/GO.

5.2.5. Maior detalhamento da justificativa e fundamentação da contratação está contido no Estudo Técnico Preliminar.

5.3. Em suma, a contratação visa atender à necessidade de realização de um mapeamento de riscos baseado na ISO/IEC 27005:2022, por meio de uma consultoria especializada, com o intuito de:

- a. Identificar e documentar ativos críticos, ameaças, vulnerabilidades e impactos associados, proporcionando uma base sólida para a proteção da confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações da Subsecretaria de Tecnologia da Informação da SGG/GO;
- b. Fortalecer a capacidade de planejamento contra ameaças cibernéticas, priorizando ações para mitigar riscos e proteger dados sensíveis e infraestrutura tecnológica;
- c. Estabelecer uma base para a governança da segurança da informação, com relatórios detalhados que orientem a implementação de controles futuros;
- d. Reduzir incertezas e embasar respostas a incidentes, minimizando impactos adversos e assegurando a continuidade dos serviços públicos.
- e. Garantir maior preparação para conformidade com regulamentos e padrões, como a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e normas da norma série da ISO/IEC 27005:2022;
- f. Aumentar a confiabilidade e a imagem institucional da SGG/GO como uma organização comprometida com a segurança da informação;

5.4. DIMENSIONAMENTO DAS NECESSIDADES

5.4.1. Relação entre demanda e necessidade.

5.4.1.1. O dimensionamento das necessidades foi executado na Fase de Planejamento da Contratação com a finalidade de levantar, analisar e consolidar as informações essenciais para planejar e delimitar o quantitativo de horas de consultoria especializada, assim como os serviços e entregáveis necessários para atender às necessidades da Subsecretaria de Tecnologia da Informação da SGG/GO, com base nos levantamentos e análises realizados e nos padrões esperados de atividades da contratante.

5.4.1.2. O dimensionamento do volume dos serviços consiste na identificação do quantitativo de horas necessárias para a realização do mapeamento de riscos, análise situacional e entrega de documentação, que será utilizado como referência para a estimativa do preço de referência da contratação. No caso, estima-se a necessidade de 640 horas de consultoria especializada, conforme detalhado no ETP, para cobrir todas as etapas do mapeamento, incluindo análise, documentação e capacitação.

5.4.1.3. Assim, a definição da volumetria dos serviços foi consolidada com base nas informações levantadas, nas análises realizadas e nos níveis de qualidade exigidos, de forma a contemplar todos os fatores que contribuem para a eficiente

realização do mapeamento de riscos e o alcance dos resultados esperados, como a identificação de ativos, análise de ameaças, avaliação de impactos e entrega de relatórios detalhados.

5.4.1.4. Diante do exposto, a contratada deverá considerar os seguintes fatores para o dimensionamento do esforço e custos para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência:

- 5.4.1.4.1.** Escopo do Mapeamento de Riscos, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar e no item 4.2 acima;
- 5.4.1.4.2.** Metodologia baseada na ISO/IEC 27005:2022, incluindo identificação de ativos, análise de ameaças e vulnerabilidades, avaliação de impactos e recomendações de controles;
- 5.4.1.4.3.** Quantitativo estimado de 640 horas para execução do mapeamento, consultoria técnica, análise e entrega de documentação;
- 5.4.1.4.4.** Local e Horário de Prestação dos Serviços, conforme especificado no ETP (serviços in loco na Subsecretaria de Tecnologia da Informação da SGG/GO);
- 5.4.1.4.5.** Modelo de Execução dos Serviços, com foco em abordagem estruturada e alinhada às melhores práticas internacionais;
- 5.4.1.4.6.** Experiência Profissional, exigindo consultores com expertise comprovada na aplicação da ISO/IEC 27005:2022;
- 5.4.1.4.7.** Níveis Mínimos de Qualidade, garantindo a entrega de relatórios detalhados, claros, diretos e úteis para a tomada de decisão.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O objeto da contratação deve seguir os requisitos e padrões nacionalmente estabelecidos, em conformidade com a norma ISO/IEC 27005:2022 e legislações pertinentes.

6.2. REQUISITOS DE NEGÓCIO

6.2.1. A CONTRATADA deverá prover serviços de consultoria especializada para realização de um mapeamento de riscos baseado na ISO/IEC 27005:2022, incluindo identificação de ativos, análise de ameaças e vulnerabilidades, avaliação de impactos e recomendações de controles, visando fortalecer a segurança da informação na Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Secretaria-Geral de Governo (SGG/GO).

6.2.2. Deverá entregar documentação detalhada, incluindo relatórios, matrizes de riscos e recomendações, que sirvam como base para a governança da segurança da informação e a implementação de controles futuros.

6.2.3. Deverá garantir a conformidade com as melhores práticas nacionais e internacionais de gestão de riscos, atendendo às necessidades de proteção de dados sensíveis e infraestrutura tecnológica da Subsecretaria de Tecnologia da Informação da SGG/GO.

6.2.4. Deverá assegurar a execução do serviço dentro do prazo estimado de 640 horas, conforme dimensionado no Estudo Técnico Preliminar, com qualidade e eficiência que atendam aos objetivos estratégicos da Subsecretaria de Tecnologia da Informação da SGG/GO.

6.3. REQUISITOS LEGAIS

6.3.1. A presente contratação deverá atender ao que determina:

Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Decreto Estadual nº 10.207, de 17 de janeiro de 2023, que regulamenta a etapa preparatória das contratações na administração pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Goiás;

Decreto Estadual nº 10.212, de 6 de fevereiro de 2023, que institui o Sistema de Logística do Estado de Goiás - SISLOG na administração pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado de Goiás;

Decreto Estadual nº 10.247, de 30 de março de 2023, que regulamenta a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, pelos critérios de julgamento menor preço ou maior desconto, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Goiás;

Decreto Estadual nº 10.680, de 16 de abril de 2025, que estabelece as normas de contratação de soluções de tecnologia da informação e comunicação – TIC pela administração pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Goiás.

6.3.2. A contratada deverá cumprir os requisitos legais estabelecidos em contrato, bem como os critérios técnicos descritos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

6.3.3. Durante a vigência contratual, a contratada deverá manter as condições de habilitação técnica, conforme exigido na legislação aplicável, incluindo a Lei nº 14.133/2021.

6.2.4. A contratada será responsável por todos os encargos e obrigações sociais previstos na legislação trabalhista vigente, sem vínculo empregatício. sob qualquer hipótese, entre seus profissionais e a Subsecretaria de Tecnologia da Informação da SGG/GO.

6.4. REQUISITOS TÉCNICOS

6.4.1. A contratada deverá utilizar a metodologia da ISO/IEC 27005:2022 como base para o mapeamento de riscos, abrangendo todas as etapas previstas na norma: identificação de ativos, análise de ameaças, avaliação de vulnerabilidades, cálculo de riscos e proposição de controles.

6.4.2. Os consultores alocados devem possuir expertise comprovada na aplicação da ISO/IEC 27005:2022, com experiência em

segurança da informação e gestão de riscos cibernéticos, sendo profissionais capacitados, experientes e certificados na norma em questão.

6.4.3. O serviço deverá ser executado preferencialmente in loco nas instalações da SGG/GO, em horário comercial, salvo acordo prévio para atividades remotas, respeitando as normas de segurança da contratante.

6.4.4. A contratada deverá entregar relatórios claros e estruturados, contendo:

- ▮ Inventário de ativos de TI;
- ▮ Matriz de riscos com classificação de probabilidade e impacto;
- ▮ Recomendações de controles priorizados;
- ▮ Plano de ação para mitigação de riscos.

6.5. REQUISITOS DE EQUIPE TÉCNICA

6.5.1. A contratada deverá disponibilizar profissionais com experiência mínima de 2 (dois) anos em consultoria de segurança da informação e aplicação da ISO/IEC 27005:2022, conforme comprovado por certificações e atestados de capacidade técnica.

6.5.2. O quantitativo de profissionais deverá ser suficiente para cumprir as 640 horas previstas, respeitando o prazo estabelecido no cronograma a ser apresentado.

6.5.3. A qualificação mínima dos consultores deverá ser comprovada por meio de:

- ▮ Certificações em segurança da informação (ex.: ISO 27001, CISSP, CRISC);
- ▮ Declarações ou atestados de serviços anteriores similares.

6.5.4. A qualificação mínima de cada consultor será objeto de análise pela CONTRATANTE, que poderá rejeitar alguma certificação, documentação ou declaração apresentada, facultando à CONTRATANTE aceitar que a CONTRATADA apresente nova documentação ou substitua o consultor disponibilizado.

6.6. REQUISITOS DE CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

6.6.1. A contratada deverá assinar Termo de Compromisso de Sigilo, conforme o Anexo V, garantindo a confidencialidade de todas as informações acessadas durante a execução do serviço, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018).

6.6.2. Todos os profissionais envolvidos deverão assinar Termo de Ciência Individual de Sigilo, conforme o Anexo VI, comprometendo-se a não utilizar a infraestrutura da Subsecretaria de Tecnologia da Informação da SGG/GO para fins pessoais.

6.6.3. A contratada será responsável por qualquer violação de sigilo ou uso indevido de dados, devendo adotar medidas de segurança alinhadas às políticas da Subsecretaria de Tecnologia da Informação da SGG/GO.

6.7. REQUISITOS DE DOCUMENTAÇÃO E PROPRIEDADE INTELECTUAL

6.7.1. Toda a documentação gerada (relatórios, matrizes, planos) será de propriedade exclusiva da Subsecretaria de Tecnologia da Informação da SGG/GO, nos termos do artigo 93 da Lei nº 14.133/2021, sendo vedada sua reprodução ou comercialização pela contratada, sob qualquer hipótese.

6.7.2. A contratada deverá transferir todo o conhecimento técnico produzido à Subsecretaria de Tecnologia da Informação da SGG/GO ao final da execução, incluindo metodologias utilizadas e, se for o caso, sugestão de materiais de capacitação.

6.8. Garantia da contratação

6.8.1. Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 96, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

6.8.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

6.8.3. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

6.8.4. Em caso de opção de garantia, nas modalidades caução ou fiança bancária, esta deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

Tópico 7 - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1. Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

7.1.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.1.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

7.1.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.1.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

7.1.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das

hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.1.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.1.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.1.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.1.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.1.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.1.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7.1.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Tópico 8 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O objeto contratado deverá ser entregue mediante o cumprimento das condições descritas abaixo, conforme especificado no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA, em um total estimado de 640 horas de consultoria especializada para mapeamento de riscos de segurança da informação com base na norma ISO/IEC 27005:2022.

8.2. Locais e Horários de Prestação dos Serviços

8.2.1. Os serviços de levantamento de dados e informações necessários ao mapeamento de riscos serão prestados nas dependências da CONTRATANTE, nos seguintes endereços, conforme necessidade indicada pela CONTRATANTE:

8.2.1.1. Av. Vereador José Monteiro, 2233, Setor Nova Vila, Goiânia/GO.

8.2.1.2. Rua 82 Nº 400, Ed. Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Goiânia/GO.

8.2.1.3. Demais unidades administrativas de órgãos estaduais, quando considerado conveniente, localizadas no município de Goiânia/GO.

8.2.1.4. A critério prévio e exclusivo da CONTRATANTE, a análise documental poderá ser realizada remotamente.

8.2.2. A execução dos serviços ocorrerá, via de regra, em dias úteis, das 07h às 19h, podendo ser ajustada em comum acordo entre as partes, caso necessário para o cumprimento do objeto, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

8.2.3. Atividades como análise documental, elaboração de relatórios e capacitação poderão ser realizadas remotamente, desde que autorizadas pela CONTRATANTE e observados os padrões de segurança e metodologias definidos no Termo de Referência. Todos os custos de operacionalização remota (equipamentos, conectividade e ferramentas) serão de responsabilidade da CONTRATADA.

8.3. Do Encaminhamento das Demandas

8.3.1. A CONTRATANTE emitirá uma Ordem de Serviço (OS) para formalizar o início da consultoria, detalhando as atividades a serem realizadas, contendo os dados constantes deste Termo de Referência.

8.3.2. A OS será encerrada, atestada e validada para fins de aceite e pagamento somente após a entrega e aprovação de todos os produtos previstos (relatórios, matrizes de risco, recomendações, etc.), com a qualidade exigida pela CONTRATANTE.

8.4. Das Entregas e Padrões de Qualidade

8.4.1. A CONTRATADA deverá:

8.4.1.1. Executar os serviços conforme o Termo de Referência, observando as recomendações da ISO/IEC 27005:2022 e as boas práticas de gestão de riscos.

8.4.1.2. Entregar os produtos contratados (relatórios de mapeamento de riscos, matrizes de risco, recomendações, etc.) dentro dos prazos estabelecidos na OS, com clareza, objetividade e detalhamento técnico.

8.4.1.3. Refazer ou corrigir, sem custos adicionais, quaisquer entregas que não atendam aos padrões de qualidade definidos pela CONTRATANTE, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato.

8.5. Do Recebimento e Aceitação do Objeto

8.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo Fiscal do Contrato, que verificará a conformidade das entregas com o Termo de Referência e a proposta da CONTRATADA, elaborando relatório circunstanciado para análise.

8.5.2. A CONTRATADA deverá corrigir, às suas expensas, quaisquer vícios, defeitos ou inconformidades identificadas no recebimento provisório, no prazo estipulado pelo Fiscal do Contrato.

8.5.3. O recebimento definitivo será realizado pelo Gestor do Contrato, em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento provisório, mediante:

8.5.3.1. Análise dos relatórios e documentação apresentados pela fiscalização.

8.5.3.2. Emissão de Termo Circunstanciado atestando a execução dos serviços.

8.5.3.3. Comunicação à CONTRATADA para emissão da nota fiscal/fatura com o valor exato validado.

8.5.4. O recebimento do objeto não exime a CONTRATADA de responsabilidades por prejuízos decorrentes de falhas na execução ou por obrigações legais e contratuais.

8.6. Relatório Final

8.6.1. A CONTRATADA deverá apresentar, ao final da execução, um Relatório Final consolidado contendo:

8.6.1.1. Descrição das atividades realizadas e metodologia aplicada.

8.6.1.2. Relatórios de mapeamento de riscos, incluindo matrizes de risco e recomendações, separadas por localidade e/ou órgão, quando for o caso.

8.6.1.3. Evidências do repasse de conhecimento realizado, indicando reuniões e informações repassadas, quando for o caso.

8.6.1.4. Sugestões de melhorias identificadas e demais recomendações, se aplicável.

8.6.2. O Relatório Final deverá ser entregue em formato digital, em repositório indicado pela CONTRATANTE, no prazo definido na OS, sendo submetido à aprovação da equipe de fiscalização.

Tópico 9 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Responsabilidade da Contratada

9.1.1. A CONTRATADA é a única responsável pela entrega do objeto contratado, conforme definido no Termo de Referência, sendo a consultoria especializada para mapeamento de riscos de segurança da informação com base na ISO/IEC 27005:2022, em um total estimado de 640 horas. A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre a execução dos serviços, nos termos da legislação aplicável.

9.1.2. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em razão da execução do contrato, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE.

9.2. Comunicação

9.2.1. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão realizadas preferencialmente por meio escrito, via e-mail ou ofício, entre o Gestor do Contrato e o Preposto da CONTRATADA, conforme detalhado no item 9.14.

9.3. Reunião Inicial do Contrato

9.3.1. Após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE poderá convocar a CONTRATADA para uma Reunião Inicial, com o objetivo de alinhar expectativas, apresentar o plano de execução da consultoria e definir os mecanismos de fiscalização e comunicação.

9.4. Registro de Ocorrências

9.4.1. Todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato serão registradas pelo Fiscal do Contrato, com a descrição das ações necessárias para regularizar eventuais faltas ou defeitos observados.

9.5. Gestão e Fiscalização do Contrato

9.5.1. O contrato será acompanhado por um Gestor e um Fiscal do Contrato, formalmente designados nos termos do Decreto Estadual nº 10.216, de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da execução contratual até sua conclusão.

9.5.2. O Gestor do Contrato coordenará a fiscalização, atualizará o processo de acompanhamento e será o ponto de contato com a CONTRATADA, conforme o art. 22 do Decreto Estadual nº 10.216/2023.

9.5.3. O Gestor do Contrato coordenará as atividades de fiscalização técnica e administrativa, além de encaminhar a documentação pertinente ao setor de contratos para formalização de alterações, prorrogações ou rescisões contratuais, bem como para processos de responsabilização, se necessário.

9.6. Fiscalização Técnica

9.6.1. O Fiscal Técnico acompanhará a execução do contrato para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas, avaliando a qualidade e conformidade das entregas (relatórios, matrizes de risco, recomendações, etc.) com o Termo de Referência, nos termos do art. 23 do Decreto Estadual nº 10.216/2023.

9.6.2. O Fiscal Técnico informará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência relevante que exija decisão ou medida além de sua competência, bem como riscos que possam comprometer a conclusão do objeto.

9.7. Fiscalização Administrativa

9.7.1. O Fiscal Administrativo acompanhará os aspectos administrativos do contrato, verificando o cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas da CONTRATADA, conforme o art. 24 do Decreto Estadual nº 10.216/2023.

9.8. Verificação das Condições de Habilitação

9.8.1. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

9.8.2. Em caso de irregularidade, o Gestor notificará a CONTRATADA para regularização ou defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da CONTRATANTE. Sem regularização ou com defesa improcedente, a CONTRATANTE poderá adotar medidas para rescisão contratual, assegurando contraditório e ampla defesa.

9.9. Mecanismos Formais de Comunicação

9.9.1. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA ocorrerá preferencialmente por escrito, entre o Gestor do Contrato e o Preposto da CONTRATADA, utilizando as seguintes formas:

- ▮ **Ofício:** Para informações formais, quando necessário.
- ▮ **E-mail:** Para comunicações diversas e registros de ocorrências.
- ▮ **Ordem de Serviço:** Para formalizar o início da execução da consultoria.
- ▮ **Atas de Reunião:** Para registro de decisões e alinhamentos.

9.9.2. A CONTRATADA indicará um Preposto para representar a empresa junto à CONTRATANTE em assuntos administrativos e técnicos, sendo este o principal canal de comunicação durante a execução do contrato.

9.10. Propriedade Intelectual

9.10.1. Todos os produtos gerados no escopo da consultoria (relatórios, matrizes de risco, recomendações e materiais de capacitação) são de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, conforme a Lei nº 9.610/98, sendo vedada sua apropriação ou comercialização pela CONTRATADA.

9.10.2. A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros informações, dados ou produtos gerados durante a execução, sendo responsável por manter a segurança da informação durante e após o contrato.

9.11. Condições de Sigilo

9.11.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre todas as informações obtidas durante a execução do contrato, sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa, assinando um Termo de Compromisso de Sigilo conforme modelo do Termo de Referência, extensivo a todos os colaboradores envolvidos.

9.11.2. A CONTRATADA cumprirá as diretrizes da Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE, a serem informadas pela mesma.

9.12. Transferência de Conhecimento

9.12.1. A CONTRATADA compromete-se a transferir à CONTRATANTE todo o conhecimento gerado na execução da consultoria, conforme previsto no Termo de Referência e no art. 93 da Lei nº 14.133/2021.

9.13. Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá:

- 9.13.1. Entregar todos os produtos finais (relatórios, matrizes, recomendações) em formato digital, em repositório indicado pela CONTRATANTE.
- 9.13.2. Participar, se solicitado, da consolidação de um Plano de Transferência de Conhecimento, com sugestões de capacitação específica que a CONTRATANTE deveria considerar.
- 9.13.3. A falta de transferência de conhecimento caracterizará inexecução contratual, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas na legislação e no contrato.

Tópico 10 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A contraprestação pela execução da consultoria especializada para mapeamento de riscos de segurança da informação, com base na ISO/IEC 27005:2022, em um total estimado de 640 horas, será realizada por preço fixo, conforme proposta apresentada pela CONTRATADA, vinculada à entrega e aprovação dos produtos especificados no Termo de Referência (relatórios de mapeamento de riscos, matrizes de risco, recomendações e capacitação da equipe da CONTRATANTE).

10.2. O pagamento será condicionado ao recebimento provisório e definitivo das entregas, conforme definido na Seção 8, sem aplicação de indicadores de desempenho ou níveis mínimos de serviço contínuos, sendo a qualidade das entregas avaliada pela equipe de fiscalização da CONTRATANTE.

10.3. Cronograma de Execução e Pagamento

10.3.1. A execução do objeto seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro, com pagamento vinculado às entregas:

10.4. Tabela - Cronograma Físico-Financeiro

Etapa	Entrega	Prazo Estimado	Percentual do Valor Total	Valor
Etapa 1 - Planejamento	Plano de Trabalho e Cronograma	10% das horas	10%	A definir após certame

Etapa 2 - Mapeamento	Entrega Relatórios de mapeamento de riscos e matrizes de risco	Prazo Estimado 60 dias	Percentual do Valor Total 60%	Valor A definir após certame
Etapa 3 - Conclusão	Recomendações e transferência de conhecimento para a equipe da CONTRATANTE	30% das horas	30%	A definir após certame
Total		640 horas	100%	A definir após certame

10.4.1. O pagamento poderá ser realizado em parcelas, conforme percentuais indicados, após o ateste de cada entrega pela CONTRATANTE, ou em parcela única ao final, a critério da Administração, desde que todas as entregas sejam aprovadas.

10.5. Do Pagamento dos Serviços Prestados

10.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o prazo para ateste da execução será de 10 (dez) dias úteis, nos termos do art. 4º do Decreto Estadual nº 9.561, de novembro de 2019.

10.5.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo ficará suspenso até a regularização pela CONTRATADA, sem ônus à CONTRATANTE.

10.5.3. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendências na apresentação da Nota Fiscal ou na regularidade fiscal da CONTRATADA, verificada por consulta online ao CADFOR e ao CADIN estadual.

10.5.4. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal via CADFOR. Em caso de irregularidade, a CONTRATADA será notificada para regularizar a situação ou apresentar defesa em 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da CONTRATANTE.

10.5.5. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE poderá instaurar processo administrativo para rescisão contratual, assegurando contraditório e ampla defesa. Pagamentos serão realizados normalmente durante o prazo de regularização, salvo em casos de infrações previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.6. Liquidação da Despesa

10.6.1. A liquidação da despesa será registrada no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira em até 15 (quinze) dias após o ateste da execução, verificando-se os elementos essenciais da Nota Fiscal (prazo de validade, dados do contrato, período de execução, valor e retenções tributárias).

10.7. Prazo de Pagamento

10.7.1. O pagamento será realizado de forma Pontualmente, de acordo com a frequência de emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

10.7.2. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

10.7.3. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

10.7.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor, vedada a negociação de títulos com terceiros, com retenção tributária conforme legislação aplicável.

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

10.8. Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

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

10.10. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

10.11. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro 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.

10.12. Reajuste em caso de atraso no pagamento

10.12.1. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

EM = N x Vp x (I / 365)

Onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = ICTI anual acumulado (Índice de Custo da Tecnologia da Informação)/100.

10.13. Do reajuste do contrato

10.13.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o **Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI)**, apurado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), como índice de reajustamento.

Tópico 11 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
11.2. Forma de adjudicação	Por Item
11.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	Não será admitida a participação de consórcios ou cooperativas, conforme justificativa neste Termo de Referência, devido à especificidade técnica e à necessidade de unicidade na execução da consultoria.
11.4. Prazo de validade das propostas	90 (noventa) dias

11.5. Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

11.5.1. Não será reservada cota de 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 25 da Lei Complementar Estadual nº 117/2015 e Despacho nº 103/2019 GAB (Processo nº 201700016003039) da Procuradoria-Geral do Estado de Goiás, devido à natureza técnica especializada da consultoria, que exige capacitação específica e não se caracteriza como serviço divisível.

11.6. Participação de Empresas reunidas em Consórcio

11.6.1. A participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio não será permitida, tendo em vista que o consórcio de empresas para fins de participação em licitação consiste na associação de empresas para um empreendimento de alta complexidade ou serviços de grande vulto.

11.6.2. O objeto do presente procedimento licitatório enquadra-se como objeto comum e é perfeitamente compatível para diversas empresas atuantes no ramo licitado, que apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, e possuem condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, não havendo necessidade de reforço na capacidade técnica e financeira do licitante.

11.6.3. Ademais, a admissão de consórcio em objeto de especificidade técnica e à necessidade de unicidade na execução da consultoria atenta contra o princípio da competitividade; pois, permitiria, com o aval do Estado, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

11.6.4. A vedação quanto à participação de consórcio, no presente procedimento licitatório, não limitará a competitividade, pois conforme explanado acima, as empresas do ramo conseguem ofertar o objeto sem a necessidade de formação de consórcio.

11.7. Exigências de habilitação

11.7.1. A documentação para habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC) do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás (CADFOR), conforme orientações em <https://sislog.go.gov.br/>.

11.7.2. Será exigida declaração do licitante de que sua proposta suporta os custos dos encargos trabalhistas garantidos na CF, na legislação, nas convenções coletivas e em termos de ajustamento de conduta (art. 63, § 1º).

11.7.3. Além da documentação padrão, serão exigidos os seguintes requisitos para habilitação técnica:

- ▮ Apresentação da Proposta de Preços;
- ▮ Comprovação de Exequibilidade da Proposta;
- ▮ Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica;
- ▮ Realização ou recusa de Visita Técnica.

11.8. Proposta de Preços

11.8.1. A Proposta de Preços deverá seguir o modelo do “ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços”, contendo o valor total para a execução da consultoria (640 horas), com detalhamento das etapas previstas no Termo de Referência (levantamento, análise, relatórios, matrizes, recomendações), e validade mínima de 90 (noventa) dias corridos a partir da sessão pública.

11.8.2. A LICITANTE deverá declarar possuir capacidade técnica para executar o objeto, atendendo aos padrões de qualidade da ISO/IEC 27005:2022 e às exigências do Termo de Referência.

11.8.3. Os preços cotados devem incluir todas as despesas diretas e indiretas (transporte, impostos, encargos, ferramentas, deslocamentos, etc.) necessárias à execução, expressos em Reais (R\$), em Língua Portuguesa, sem rasuras ou condições alternativas.

11.9. Exequibilidade da Proposta

11.9.1. A LICITANTE deverá apresentar planilha de formação de custos, demonstrando a composição do preço total, incluindo custo com pessoal (consultores) e encargos, sem necessidade de detalhamento exaustivo.

11.9.2. A planilha deve considerar o quantitativo mínimo de consultores necessário para as 640 horas, com remuneração compatível com o mercado para profissionais qualificados em segurança da informação.

11.9.3. Caso os valores sejam inferiores à média de mercado, a LICITANTE deverá comprovar exequibilidade mediante contratos recentes ou declarações de profissionais disponíveis a trabalhar pelos valores propostos.

11.9.4. Propostas sem demonstração clara de exequibilidade serão consideradas inexequíveis e desclassificadas, após oportunidade de defesa.

11.10. Critérios de Qualificação Técnica para Habilitação

11.9.1. A LICITANTE deverá comprovar aptidão técnica mediante atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado atestando a execução de serviços compatíveis com o objeto (consultoria em mapeamento de riscos de segurança da informação).

11.11. Requisitos mínimos:

- › Experiência em consultoria de segurança da informação com aplicação da ISO/IEC 27005:2022 ou normas equivalentes, para um ambiente com pelo menos 300 usuários ou 300 servidores (20% do ambiente da CONTRATANTE);
- › Elaboração de pelo menos 1 (um) relatório de mapeamento de riscos e matriz de risco, com recomendações, em contrato anterior;
- › Consultores certificados na norma ISO/IEC 27005:2002;

11.11.1. Os atestados devem conter: nome do cliente, descrição dos serviços, vigência, assinatura e contato do emitente, sem ressalvas quanto à qualidade.

11.11.2. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para verificar a veracidade dos atestados, sendo a recusa do emitente em prestar esclarecimentos motivo para desclassificação.

11.12. Subcontratação

11.12.1. A subcontratação não será permitida.

11.12.2. A presente contratação refere-se a serviços especializados de natureza técnica e intelectual que demandam execução direta pela empresa contratada. A subcontratação, neste caso, não traria ganhos de eficiência ou economicidade, podendo inclusive fragilizar o controle da Administração sobre a qualidade e continuidade dos serviços, além de dispersar responsabilidades em um ajuste de baixo valor. Assim, a vedação encontra respaldo no art. 122 da Lei nº 14.133/2021, constituindo medida de cautela e proteção ao interesse público.

11.13. Alteração Subjetiva

11.13.1. Fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA será admitida, desde que a nova pessoa jurídica atenda aos requisitos de habilitação, mantenha as condições contratuais e obtenha anuência da CONTRATANTE.

11.14. Visita Técnica

11.14.1. A LICITANTE poderá realizar visita técnica às instalações da Subsecretaria de Tecnologia da Informação da SGG/GO ou ao local indicado pela CONTRATANTE, acompanhada por servidor designado, para conhecer o ambiente objeto do mapeamento de riscos.

11.14.2. A visita é opcional, devendo ser agendada via contratacoes.sti@goias.gov.br, entre o dia seguinte à publicação do edital e o dia anterior à sessão pública, em dias úteis (9h-11h ou 15h-17h).

11.14.3. O representante da LICITANTE deverá comprovar vínculo com a empresa. Após a visita, será emitido o “ANEXO III - Termo de Realização de Visita Técnica” ou, em caso de recusa, o “ANEXO IV - Termo de Renúncia à Visita Técnica”.

11.14.4. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento do ambiente ou dificuldades técnicas, independentemente da realização da visita.

Tópico 12 - ANEXOS

- › **ANEXO I - QUALIFICAÇÕES MÍNIMAS POR PERFIS TÉCNICO-PROFISSIONAIS**
- › **ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**
- › **ANEXO III - TERMO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**
- › **ANEXO IV - TERMO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA**
- › **ANEXO V - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E RESPEITO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**
- › **ANEXO VI - TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

Tópico 13 - ANEXO I - QUALIFICAÇÕES MÍNIMAS POR PERFIS TÉCNICO-PROFISSIONAIS

13.1. A qualificação profissional mínima exigida vincula a prestação dos serviços a profissionais com capacitação adequada para a execução da consultoria especializada em mapeamento de riscos de segurança da informação, conforme definido no Termo de Referência.

13.1.1. As certificações e experiências poderão ser ajustadas às necessidades da CONTRATANTE (ex.: substituir certificações específicas por equivalentes em segurança da informação), desde que respeitados o nível e o tempo de experiência exigidos. Caso uma certificação tenha sido atualizada ou substituída, a nova versão será aceita.

13.1.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, durante a execução do contrato (640 horas estimadas), profissionais com os perfis descritos abaixo, aptos a realizar as atividades previstas.

13.1.3. Os diplomas de curso superior e pós-graduação devem ser registrados e emitidos por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). A experiência profissional deve ser comprovada por registros em carteira de trabalho ou declarações de empresas onde os serviços foram prestados, sendo aceitas variações a critério do Gestor do Contrato.

13.2 CONSULTORIA EM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

13.2.1. Formação Acadêmica:

- Curso Superior completo em Tecnologia da Informação, Ciência da Computação, Engenharia da Computação ou áreas correlatas; ou
- Curso Superior completo em qualquer área com Pós-graduação em Segurança da Informação ou Tecnologia da Informação (carga horária mínima de 360 horas).

13.2.2. Certificações Mínimas Exigidas:

- ISO/IEC 27005:2022 Risk Manager, Certified Information Security Manager (CISM), Certified Information Systems Security Professional (CISSP) ou equivalente em gestão de riscos de segurança da informação.

13.2.3. Conhecimentos e Habilidades:

- Domínio da norma ISO/IEC 27005:2022 e metodologias de avaliação e gerenciamento de riscos em segurança da informação.
- Capacidade de realizar mapeamento de riscos, elaborar matrizes de risco e propor recomendações para mitigação.
- Experiência em análise de ambientes de TI (redes, sistemas, servidores) para identificação de vulnerabilidades e ameaças.
- Habilidade em redigir relatórios técnicos claros e objetivos, com detalhamento de riscos e recomendações.
- Competência para conduzir sessões de transferência de conhecimento para equipes técnicas.
- Familiaridade com normas complementares de segurança da informação (ex.: ISO/IEC 27001, NIST).
- Capacidade analítica para avaliar dados, identificar tendências e propor soluções baseadas em boas práticas.
- Conhecimento em ferramentas ou metodologias de análise de riscos (ex.: OCTAVE, CRAMM) ou softwares de suporte à gestão de segurança.

13.2.4. Experiência Mínima Exigida:

- 2 (dois) anos em atividades de consultoria em segurança da informação, incluindo mapeamento de riscos, elaboração de relatórios e recomendações em ambientes de TI, comprovados por registros profissionais ou declarações de clientes anteriores.

Tópico 14 - ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

14.1. Tabela 01 - Descrição do Serviço e Estimativa de Custo

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE DE SERVIÇO ESPECIALIZADO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO – R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO – R\$
1	Consultoria Especializada em Mapeamento de Riscos de Segurança da Informação com base na ISO/IEC 27005:2022, incluindo relatórios, matrizes de risco, recomendações e capacitação	Consultoria em Segurança da Informação	Hora	640	R\$ (valor por hora)	R\$ (valor total = 640 x valor/hora)

14.2. Valor Total Estimado para a Consultoria: R\$ (valor total)

14.3. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:

- Razão Social:
- CNPJ:
- Endereço Completo:
- CEP:
- Telefone:
- E-mail:

14.4. DADOS BANCÁRIOS:

- Agência:
- Conta Corrente:
- Banco:

14.5. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

- Nome Completo (sem abreviaturas):
- CPF:
- Identidade/Órgão Expedidor:
- Cargo/Função:
- Endereço Completo:
- Cidade/UF:
- CEP:

14.6. Demais Condições:

- Ao apresentar esta Proposta, a empresa licitante declara ter pleno conhecimento do Edital, do Termo de Referência e dos demais documentos da licitação, estando ciente das obrigações e condições de execução da consultoria.
- A empresa declara que todas as despesas diretas e indiretas (ex.: deslocamentos, ferramentas, impostos, encargos) envolvidas na execução das 640 horas de consultoria estão incluídas no valor total desta Proposta, sendo os preços exequíveis e compatíveis com sua capacidade técnico-operacional.

Prazo de Validade da Proposta: 90 (noventa) dias corridos, contados da data limite para apresentação.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 2024.

Razão Social e CNPJ da Empresa Proponente:

Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente:

14.7. INSTRUÇÕES:

- A descrição e disposição da Proposta de Preços deve seguir o padrão proposto.
- Os valores devem ser informados considerando o preço unitário por hora e o valor total para 640 horas.
- Para a fase de habilitação técnica, devem ser anexados à proposta os documentos necessários à comprovação dos critérios técnicos definidos no Termo de Referência.
- Conforme Súmula TCU 254/2010, o Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL) não devem constar da composição de preços da Proposta.
- A Proposta deve ser acompanhada de cópias dos principais documentos da empresa (alteração contratual ou procuração) e do responsável (identidade, CPF ou CNH).
- A validade da Proposta deve ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, conforme o Termo de Referência.

Tópico 15 - ANEXO III - TERMO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

DECLARAMOS, _____ para fins de _____ participação _____ no Certame
(_____) nº _____, que, em ____/____/____, a empresa

_____, representada por _____:

Visitou os locais de realização dos serviços.	
Vistoriou o ambiente de trabalho destinado para execução dos serviços, e os recursos materiais disponibilizados para a equipe contratada.	
Tomou ciência do grau de dificuldade e a devida especialização necessária para a execução dos serviços a serem contratados.	
Tomou conhecimento dos novos recursos em fase de contratação.	
Teve esclarecidas todas as perguntas pertinentes.	

Data:_____/_____/_____

Representante STI/SGG - Ciente:

Representante Empresa Licitante - Ciente:

Tópico 16 - ANEXO IV - TERMO DE RENÚNCIA A VISITA TÉCNICA

Pregão Eletrônico nº _____/2024-SGG

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, representada pelo(a) Sr(a). _____, DECLARA, para fins de participação no Pregão em referência, que OPTOU POR NÃO REALIZAR visita técnica às dependências da CONTRATANTE, oportunidade em que poderiam ser analisadas e dirimidas questões técnicas relativas ao ambiente de TI a ser objeto do mapeamento de riscos de segurança da informação, bem como ao escopo da consultoria a ser licitada, conforme definido no Termo de Referência. Assim, a empresa reconhece que não poderá posteriormente alegar omissões por desconhecimento do ambiente ou das condições do serviço, tampouco utilizar tais alegações em favor de pretensões de inclusão de serviços adicionais ou acréscimo de preços.

Cidade (UF),_____de_____de 2024.

Representante Legal da Empresa

Nome:

CPF:

Tópico 17 - ANEXO V - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E RESPEITO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A empresa **[RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL]** pessoa jurídica com sede em **[ENDEREÇO]**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **[Nº DE INSCRIÇÃO NO CNPJ/MF]**, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, por tomar conhecimento de informações sobre o ambiente computacional da Secretaria-Geral de Governo (SGG/GO), denominada CONTRATANTE, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é garantir a proteção adequada às informações restritas de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, reveladas à CONTRATADA em razão da execução da consultoria especializada em mapeamento de riscos de segurança da informação, objeto do Contrato nº _____/20_____, doravante denominado simplesmente CONTRATO, bem como assegurar o cumprimento das normas de segurança vigentes na CONTRATANTE durante a realização dos serviços, estimados em 640 horas.

A expressão “informação restrita” abrange toda informação escrita, oral ou em qualquer formato, tangível ou intangível, relacionada ao ambiente de TI da CONTRATANTE, incluindo, mas não se limitando a: dados de sistemas, configurações de redes e servidores, relatórios de vulnerabilidades, matrizes de risco, especificações técnicas, processos de segurança da informação e quaisquer outras informações sensíveis obtidas durante a consultoria.

A CONTRATADA compromete-se a não reproduzir e/ou divulgar a terceiros, sem a anuência formal e expressa da CONTRATANTE, as informações restritas reveladas.

A CONTRATADA compromete-se a não utilizar, nem permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no CONTRATO, as informações restritas reveladas.

A CONTRATADA deverá restringir o acesso às informações restritas aos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos diretamente envolvidos na execução da consultoria, informando-os sobre a existência deste Termo e a natureza confidencial das informações.

A CONTRATADA declara conhecer e compromete-se a seguir, bem como a divulgar entre seus colaboradores envolvidos na execução do CONTRATO, a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE e normativos correlatos.

A CONTRATADA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos, com termos suficientes para garantir o cumprimento das disposições deste Termo, conforme especificado no instrumento convocatório do processo licitatório que deu origem ao CONTRATO.

A CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente à CONTRATANTE qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo, decorrente de sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

A quebra do sigilo das informações restritas, devidamente comprovada, sem autorização expressa da CONTRATANTE, possibilitará a rescisão imediata do CONTRATO sem ônus para a CONTRATANTE. Nesse caso, a CONTRATADA estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive de ordem moral, bem como às responsabilidades civil e criminal respectivas, a serem apuradas em processo administrativo e/ou judicial.

O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas da CONTRATANTE até o término da execução do CONTRATO e após sua conclusão, conforme obrigações de sigilo pós-contratual previstas no Termo de Referência. Por aceitar todas as condições e obrigações aqui constantes, a CONTRATADA assina o presente por meio de seu representante legal.

Goiânia, _____ de _____ de 20_____.

Representante Legal da Empresa

Nome:

CPF:

Tópico 18 - ANEXO VI - TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Eu, [NOME], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [CARGO], inscrito(a) no CPF sob o nº [XXX.XXX.XXX-XX], assumo o compromisso de manter a confidencialidade sobre todas as informações a que tiver acesso em função da prestação dos serviços de consultoria especializada em mapeamento de riscos de segurança da informação, objeto do Contrato nº _____/20, firmado entre a CONTRATADA e a Secretaria-Geral de Governo (SGG/GO), doravante denominada CONTRATANTE.

Por este Termo de Confidencialidade e Sigilo, comprometo-me:

- A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso para gerar benefício próprio, exclusivo ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros;
- A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso, salvo se autorizado pela CONTRATANTE para fins da consultoria;
- A não me apropriar, nem permitir que outros se apropriem, de material confidencial relacionado ao ambiente de TI da CONTRATANTE;
- A não repassar as informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso a elas por meu intermédio, obrigando-me a ressarcir qualquer dano ou prejuízo decorrente de eventual quebra de sigilo.

Definições:

- **Informação Confidencial:** Toda informação revelada durante a execução da consultoria, sob forma escrita, verbal ou qualquer outro meio, relacionada ao ambiente de TI da CONTRATANTE, incluindo, mas não se limitando a: dados de sistemas, configurações de redes e servidores, relatórios de vulnerabilidades, matrizes de risco, recomendações e quaisquer informações sensíveis obtidas no âmbito do mapeamento de riscos com base na ISO/IEC 27005:2022.
- **Consultoria:** A prestação dos serviços objeto do Contrato, abrangendo o levantamento, análise, elaboração de relatórios, matrizes de risco, recomendações e capacitação da equipe da CONTRATANTE, em um total estimado de 640 horas.

A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo assumida por mim neste Termo terá validade durante a execução do Contrato e após sua conclusão, conforme obrigações pós-contratuais previstas no Termo de Referência, salvo se a informação for tornada pública pela CONTRATANTE ou mediante autorização escrita desta.

Pelo não cumprimento deste Termo de Confidencialidade e Sigilo, estou ciente das sanções judiciais e administrativas que poderão ser aplicadas, incluindo responsabilidade por perdas e danos, conforme apurado em processo administrativo ou judicial.

Assinatura e Data

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Equipe
WILLIAN ADAO RABELO	Integrante Técnico	Equipe de Planejamento
VALDENICE NASCIMENTO DE MOURA	Integrante Administrativo	Equipe de Planejamento

