

## Anexo I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução para registro de frequência dos servidores do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, na modalidade *software* como serviço (SAAS), conforme especificações descritas no presente Termo de Referência.
- 1.2. **Da vigência da Contratação:** A contratação terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por igual período.
- 1.3. **Código do SIASG:** 26077

#### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 2.1. A solução deverá contemplar a quantidade de 1100 (mil e cem servidores), com eventual acréscimo ao longo da vigência da contratação.
- 2.2. A solução deverá permitir aos servidores do TRE/PR a marcação de pontos de entrada e saída.
  - 2.2.1. A solução não precisará calcular intervalos, jornadas ou controlar ajustes e justificativas dos empregados.
  - 2.2.2. A solução não deverá permitir que o servidor realize quaisquer ajustes na sua marcação de ponto. Este gerenciamento ficará a cargo de sistema específico da contratada.
  - 2.2.3. A solução não precisará registrar ou gerenciar ausências, férias ou licenças.
- 2.3. A solução de marcação de ponto deverá ser compatível com:
  - 2.3.1. Aplicativo Móvel compatível com os sistemas operacionais IOS 13 e versões posteriores além do sistema Android 9 e versões posteriores.
  - 2.3.2. Aplicação WEB compatível com a última versão dos navegadores Chrome, Firefox, Edge e Safari.
  - 2.3.3. A aplicação WEB não deverá depender de sistema operacional e deverá ser compatível, minimamente, com sistemas operacionais Linux, MacOS e Windows que tenham versões atualizadas dos navegadores supracitados.
- 2.4. A solução deverá permitir a marcação de ponto através de estação de trabalho (desktop ou notebook) e também por dispositivos móveis - tablet e celulares.
  - 2.4.1. Marcação de ponto via Reconhecimento Biométrico via reconhecimento facial obrigatória no aplicativo de celular utilizando a câmera do aparelho. É desejável que a aplicação web possa fazer o reconhecimento utilizando a câmera do computador.
  - 2.4.2. A solução deverá prever metodologias de restrição à fraude com uso de fotografias no reconhecimento biométrico ou método que possibilite auditoria posterior do reconhecimento biométrico.
  - 2.4.3. A solução deverá permitir a criação de cerca geográfica, permitindo que o ponto seja marcado somente de uma região

- geográfica específica. Esta cerca geográfica deverá ser definida por empregado ou por unidade organizacional.
- 2.4.4. Na Marcação de ponto por estação de trabalho (desktop ou notebook) a solução deverá permitir a restrição de um IP ou grupo de IPs a partir dos quais o empregado poderá acessar (deverá ser possível fazer esta restrição utilizando IPv6 ou IPv4).
  - 2.4.5. Na marcação de ponto por aplicativo móvel a solução deverá registrar como metadados para possibilitar auditoria posterior:
    - 2.4.5.1. GPS;
    - 2.4.5.2. Wi-fi;
    - 2.4.5.3. IP.
  - 2.4.6. Na marcação de ponto por estação de trabalho (desktop ou notebook) a solução deverá registrar como metadados para possibilitar auditoria posterior:
    - 2.4.6.1. IP
- 2.5. A solução deverá permitir a administração e o gerenciamento da aplicação por meio de estação de trabalho.
- 2.5.1. Permitir consultar dados e metadados da marcação de pontos de todos os usuários.
    - 2.5.1.1.1. A aplicação deve ter a funcionalidade de exportar estes dados para o formato CSV ou excel(xlsx) ou Planilha OpenDocument(ods).
  - 2.5.2. Permitir a ativação e inativação de usuários.
    - 2.5.2.1. Dados de usuários inativos não deverão ser excluídos da aplicação.
  - 2.5.3. Permitir a recuperação, pesquisa, adição e inativação de usuários.
  - 2.5.4. Permitir a definição de perfis de acesso para usuários ou grupo de usuários.
  - 2.5.5. Permitir a definição de restrições de IPs e cerca georreferenciada para usuários ou grupo de usuários.
  - 2.5.6. Permitir a listagem de todos os funcionários e visualização dos respectivos dados de marcação de ponto e os respectivos metadados.
- 2.6. A solução deverá permitir a criação de perfis de acesso.
- 2.6.1. Perfil específico responsável por gerir a aplicação, com todos os direitos administrativos e gerenciais da aplicação.
  - 2.6.2. Perfil específico para coleta e validação de biometrias faciais.
  - 2.6.3. Perfil específico para usuário com direito de coleta de biometria.
- 2.7. A solução deverá permitir a inativação de um usuário.
- 2.7.1. O usuário inativo não poderá mais registrar ponto na aplicação.
  - 2.7.2. Os dados do usuário inativo não poderão ser excluídos.
- 2.8. Requisitos não funcionais.
- 2.8.1. A aplicação deverá permitir o acesso simultâneo de, pelo menos, 1.000 (mil) sessões concorrentes.
  - 2.8.2. Garantir o cadastro de ao menos 1500 (um mil e quinhentos) empregados ativos na ferramenta.
  - 2.8.3. Garantir o cadastro inicial de até 1100 (um mil e cem) usuários em lote.
    - 2.8.3.1. A força de trabalho do TRE-PR atual é de 1044 ( um mil e quarenta e quatro) pessoas entre servidores

ativos, ativos cedidos, efetivos removidos, lotação provisória, removidos para este tribunal e requisitados. Este número poderá variar devido a demissões, concursos, aposentadorias, licenças e outros eventos.

- 2.8.4. Garantir Backup diário completo, mensal, garantindo o acesso da contratada a qualquer tempo durante a vigência do contrato.
- 2.8.5. Disponibilizar a interface da aplicação no idioma português do Brasil.
- 2.8.6. Possuir camada de serviços (REST), aderente ao padrão do mercado, para prover acesso aos dados da aplicação e permitir integrações com outros sistemas.
- 2.8.7. Os serviços REST (RESTful Web Services) devem, minimamente, possuir os métodos: GET, POST, PUT e DELETE, permitindo assim a leitura, inclusão, alteração e exclusão de todos os atributos de negócio existentes no sistema.
- 2.8.8. Os serviços web REST (RESTful Web services) devem fornecer respostas às requisições HTTP, utilizando os códigos de status das respostas HTTP definidas na RFC 7231, do IETF.
- 2.8.9. Os serviços web REST (RESTful Web Services) devem ser síncronos.
- 2.8.10. Utilizar o protocolo HTTPS para as integrações, com controle de autorização seguindo o padrão de mercado aberto OAuth2.
- 2.8.11. Garantir o uso de criptografia SSL/TLS 128 bits (HTTPS) nas páginas autenticadas, com uso de Certificado Digital no servidor, seguindo o padrão ICP-Brasil.
- 2.8.12. Utilizar datas e horários do servidor para registros dos processos implantados e não as das estações de trabalho dos usuários. O servidor deverá estar sincronizado com o horário de Brasília.
- 2.8.13. Atender às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.
- 2.8.14. A aplicação deverá ter mecanismos que evitem que o usuário simule uma localização de GPS.
- 2.8.15. A aplicação móvel não poderá ser compatível com telefones que tenham os seus sistemas operacionais alterados devido ao processo comumente denominado de jailbreak no caso do IOS ou root no caso do Android.
- 2.9. Integrações com sistemas internos.
  - 2.9.1. A solução deverá ser integrável com a solução de controle e gerenciamento de marcações de pontos Frequência Nacional. Permitindo que a aplicação da contratante importe as marcações dos funcionários.
    - 2.9.1.1. A aplicação fará uma consulta periódica de 5 em 5 minutos requisitando todas as marcações realizadas nos últimos 10 minutos.
  - 2.9.2. A solução deverá ser integrável com a solução de Recursos Humanos da contratante. Permitindo via serviço REST o cadastro e inativação de funcionários da contratada.
- 2.10. A solução deverá ser disponibilizada na modalidade Software como Serviço (“Software as a Service”)

- 2.10.1. A solução deve ser disponibilizada na plataforma de nuvem (cloud) do próprio fabricante da solução ou gerenciada pelo próprio fabricante da solução, na modalidade Software como Serviço ("Software as a Service - SaaS").
- 2.10.2. A CONTRATADA será responsável pela definição, dimensionamento e parametrização dos ambientes da solução na plataforma de nuvem, necessários e com recursos suficientes para suportar a solução com a estrutura de dados e usuários da contratada.
- 2.10.3. Os dados, metadados, informações e conhecimento, tratados pela plataforma de nuvem (cloud) não poderão ser fornecidos a terceiros e/ou usados por este provedor para fins diversos do previsto no objeto deste contrato, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal da CONTRATANTE.
- 2.10.4. A CONTRATADA deve dispor de plano de comunicação de incidentes, devendo informar imediatamente à CONTRATANTE todos os incidentes de segurança da informação ou existência de vulnerabilidades do objeto da contratação, assim considerados os eventos não previstos ou não desejados, bem como qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas que tenham ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente de dolo, que acarretem dano à confidencialidade, disponibilidade, integridade ou autenticidade dos dados da CONTRATANTE.
- 2.11. A solução deve dispor de medidas para garantir a proteção dos dados de acordo com a LGPD, e também antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações.
- 2.12. A solução deve garantir o isolamento dos dados, de forma que os mesmos deverão estar acessíveis apenas por usuários da CONTRATANTE.
- 2.13. A aplicação deverá estar disponível a qualquer hora do dia, incluindo finais de semana e feriados.
  - 2.13.1. A aplicação deverá ter uma disponibilidade mínima de 99,9%, incluindo finais de semana para a funcionalidade marcação de ponto.
  - 2.13.2. A aplicação deverá ter uma disponibilidade mínima de 99,0% para o restante das funcionalidades.
  - 2.13.3. Janelas de manutenção prévias poderão ser acordadas, com aviso prévio de 48h (quarenta e oito horas) e com anuência da CONTRATANTE
- 2.14. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico ao uso da ferramenta conforme descrito abaixo.
  - 2.14.1. O prazo máximo para o primeiro atendimento será de 2 (duas) horas a partir da notificação da contratante.
  - 2.14.2. O prazo máximo para solução dos atendimentos será de 6 (seis) horas a partir da notificação da contratante.
  - 2.14.3. Disponibilidade do suporte
    - 2.14.3.1. Em anos eleitorais o suporte deverá ser prestado também em feriados e finais de semana após a data estipulada, pelo calendário eleitoral, para o final de prazo. O referido suporte se estenderá até o início do recesso do judiciário.

- 2.14.3.2. Em anos não eleitorais o suporte deverá ser realizado em horário comercial, de segunda a sexta, das 09h (nove horas) às 18h (dezoito horas).
  - 2.14.3.3. No caso de indisponibilidade da aplicação de registro de ponto o suporte deverá estar disponível fora do horário comercial.
- 2.15. A CONTRATADA deverá avaliar a necessidade de etapa de implantação, com vistas à realização de atividades como: instalação, cadastro de usuários, etc. Caso houver, deverá ser apresentada cotação complementar na proposta detalhada (Anexo II).

### 3. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 3.1. **Do recebimento provisório:** os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da disponibilização do acesso integral ao sistema, pela Seção de Administração de Sistemas, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência. Visando aferir os requisitos funcionais e as condições de operação, a Contratada deverá realizar Prova de Conceito no TRE-PR, com a finalidade de embasar o aceite técnico a ser emitido pela contratante;
  - 3.1.1. As atividades inerentes à prova de conceito devem ser previamente agendadas junto à Seção de Administração de Sistemas através do telefone (41) 3330-8481;
  - 3.1.2. Caso houver necessidade de etapa de implantação (instalação, cadastros diversos), a CONTRATADA deverá informar previamente, estimando o prazo necessário, respeitando o prazo máximo descrito no item 3.2.
- 3.2. **Da prova de conceito:** A Prova de Conceito (POC) será acompanhada por Comissão Técnica a ser instituída pela Secretaria de Tecnologia da Informação, e deverá iniciar-se no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório, e ser finalizada em no máximo 20 (vinte) dias úteis após o início;
  - 3.2.1. A POC representa a execução de um conjunto pré-definido de verificações, acerca da utilização da solução oferecida, com o objetivo de verificar sua conformidade com a descrição do objeto deste Termo de Referência.
  - 3.2.2. No prazo informado acima está incluído o recebimento técnico que será realizado por equipe técnica designada pela SECTI e através do qual será verificada a conformidade com as especificações constantes neste Termo.
    - 3.2.2.1. Para a realização dos testes, serão simulados os seguintes usuários: servidor, gestor e responsável pelo controle de frequência;
    - 3.2.2.2. Serão simuladas funcionalidades do sistema de gestão de ponto eletrônico, conforme listados na especificação técnica, o item 2, do termo de referência;
    - 3.2.2.3. Os testes serão realizados em, pelo menos, um

- celular com o sistema iOS, um celular com o sistema Android e um notebook (todos os equipamentos fornecidos pelo TRE/PR);
- 3.2.2.4. Deverá ser criado um banco de dados de testes com, no mínimo, 5 (cinco) servidores, 2 (dois) gestores e dois administradores / responsáveis pelo controle de frequência;
- 3.2.2.5. A análise de conformidade será feita mediante demonstração real e/ou consulta direta dos dados (base de dados supracitada);
- 3.2.2.6. Durante os testes, deverá ser possível a alteração manual de data com vistas à simulação de registro de ponto em dias diferentes;
- 3.2.2.7. Ressalta-se que todos os requisitos funcionais e não funcionais descritos no TR são obrigatórios, exceção admitida para os itens relacionados à integração ou ajuste de funcionalidades não primordiais. Para o caso de inconformidades identificadas, a Contratada terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para regularizar a situação (esclarecer as dúvidas ou providenciar ajuste da solução).
- 3.2.3. Após a realização da POC, será emitido relatório resumido de análise, descrevendo as atividades realizadas e contendo a aprovação ou não da solução.
- 3.3. **Do recebimento definitivo:** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da emissão do relatório de análise da POC, pela Seção de Diárias e Controle de Frequência, após a verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 3.3.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência devendo ser regularizados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## 4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1. **Da entrega do objeto:**
- 4.1.1. **Do prazo de entrega:** o prazo de entrega da solução será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.
- 4.1.2. **Da forma de entrega :** a entrega será realizada mediante entrega da URL para acesso a solução, credenciais de usuário e procedimentos para instalação de solução mobile.
- 4.2. **Da instalação e configuração:** os serviços de instalação e configuração dos equipamentos deverão ser realizados em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços;
- 4.2.1. Em caso de impossibilidade de finalização da implantação e de início da execução dos serviços devido a evento imprevisto,

caso fortuito ou motivo de força de maior, ou ainda por responsabilidade do TRE-PR, poderá ser concedido prazo adicional à CONTRATADA, mediante solicitação prévia motivada;

4.2.2. A CONTRATADA será responsável por todos os procedimentos necessários à implantação e configuração da solução de registro de frequência;

4.2.3. A instalação e a configuração da solução deverão ser realizadas entre 12:00h e 19:00h, nos dias de expediente. A critério da Administração, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE, o horário de instalação poderá ser ajustado para o período entre 09:00h e 12:00h, nos dias de expediente, e entre 13:00h e 17:00h, nos finais de semana e feriados

**4.3. Da garantia:** Durante todo o período do contrato deverá ser concedido suporte a utilização do sistema e ao uso da ferramenta.

4.3.1. O suporte técnico poderá ser realizado em horário comercial de segunda a sexta para os seguintes itens:

4.3.1.1. instalação da aplicação em dispositivos móveis.

4.3.1.2. Sincronização dos dados de registro de ponto da empresa com o registro de ponto do TRE-PR.

4.3.2. O suporte técnico deverá ser realizado em qualquer momento quando relacionado:

4.3.2.1. Indisponibilidade generalizada do serviço de Registro de ponto eletrônico.

4.3.3. O suporte técnico da empresa deverá estar de plantão durante os finais de semana que serão realizadas as eleições municipais e gerais do Brasil, bem como eventuais plebiscitos, referendos e eleições suplementares.

**4.4. Das demais obrigações:**

4.4.1. A contratada obrigará-se a manter-se em compatibilidade com a habilitação e com as obrigações assumidas na licitação até o adimplemento total da contratação.

4.4.2. Entregar ao gestor da contratação, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato, conforme item 10.1 do edital, o Termo de Sigilo e Responsabilidade constante no anexo III, garantindo o cumprimento da Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral.

## **5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A gestão e fiscalização da presente contratação será feita por servidores formalmente designados para tal fim, que acompanharão e fiscalizarão a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

## 6. DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 6.1. A CONTRATADA declara ter ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais a que venha ter acesso no cumprimento das obrigações contratuais;
- 6.2. As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, na Resolução TSE nº 23.644/2021 (Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral), na Resolução TSE nº 23.650/2021 (Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito da Justiça Eleitoral), no que couber, bem como observar as normas e diretrizes relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações, em especial a ISO 27.001 e ISO 27.701, assim como a todos os normativos internos da CONTRATANTE relacionadas à segurança da informação e à proteção de dados pessoais.
- 6.3. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados e colaboradores que atuarão na prestação dos serviços objeto deste contrato, acerca das obrigações e condições acordadas e dos atos normativos referidos na cláusula anterior.
- 6.4. A CONTRATADA deverá informar, na assinatura do contrato, os dados referentes ao seu encarregado de proteção de dados (Lei nº 13.709/2018 – artigo 41), como nome, endereço eletrônico e telefones de contato.
- 6.5. O Encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado do CONTRATANTE sempre que necessário para a formalização de demandas ou o esclarecimento de dúvidas;
- 6.6. A critério do Encarregado de Dados do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD);
- 6.7. É vedado o compartilhamento dos dados pessoais coletados ou repassados em razão da execução do contrato com terceiros, bem como sua utilização para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;
  - 6.7.1. Na hipótese de se verificar que o cumprimento do contrato dependa da transferência, compartilhamento e/ou recebimento de dados pessoais, a CONTRATADA se compromete a informar ao CONTRATANTE, por escrito, com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis, para que este autorize expressa, formal e previamente a referida prática;
  - 6.7.2. Sem prejuízo do disposto acima, caso o CONTRATANTE autorize a subcontratação de determinados serviços a favor de terceiros que impliquem no fornecimento de dados pessoais referidos nesta cláusula, a CONTRATADA se compromete a celebrar, antes da subcontratação, um acordo de confidencialidade dos dados com a subcontratada, bem como a estender contratualmente a ela todas as suas obrigações relativas ao tratamento de dados pessoais previstas neste contrato;
- 6.8. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- 6.9. Todos os colaboradores da CONTRATADA que vierem a ter acesso à rede de computadores do CONTRATANTE, a sistemas da Justiça Eleitoral ou a documentos físicos que contenham dados pessoais para a execução de suas



atividades deverão assinar um Termo de Sigilo e Responsabilidade, o qual deverá ser entregue ao fiscal do contrato antes do início da prestação de serviço de cada colaborador;

- 6.10. A CONTRATADA se compromete a isentar o CONTRATANTE de qualquer demanda administrativa, judicial ou extrajudicial relacionada ao descumprimento das suas obrigações no que se refere ao tratamento de dados pessoais, previstas no Contrato e na Lei nº 13.709/2018;
- 6.11. De acordo Com o art. 42 da LGPD, as partes responderão solidariamente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância ao que a Lei estabelece, e aquele que reparar o dano ao titular terá o direito de regresso contra os demais responsáveis;
- 6.12. O CONTRATANTE tem direito ao acesso às informações sobre o tratamento de seus dados, que serão disponibilizadas de forma clara, adequada e ostensiva, mediante solicitação;
- 6.13. Em caso de exposição/vazamento de dados ou qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais as partes deverão adotar os seguintes procedimentos:
  - 6.13.1. Na hipótese de verificação por parte do CONTRATANTE, este obriga-se a comunicar o fato imediatamente à CONTRATADA, para que tome as providencias cabíveis e necessárias no prazo máximo de 2 (dois) dias;
  - 6.13.2. Na hipótese de verificação por parte da CONTRATADA, esta obriga-se a cientificar o CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e a adotar as providencias cabíveis e necessárias no prazo máximo de 2 (dois) dias;
- 6.14. Em ambos os casos, a CONTRATADA deverá comunicar documentadamente ao CONTRATANTE as providências adotadas, a extensão dos eventuais danos e todas as informações relevantes sobre o incidente.
- 6.15. Uma vez terminado o contrato, a CONTRATADA obriga-se, expressamente, a excluir todo e qualquer dado pessoal tratado para a finalidade de sua execução, inclusive backups e arquivos externos, isentando o CONTRATANTE de responsabilidade por qualquer dano e prejuízo, direto ou indireto, advindos de tratamento de dados pessoais perpetrados após o término.
  - 6.15.1. Caso exista legislação específica que preveja o armazenamento dos dados em tempo superior ao deste contrato, a contratada deve cientificar a contratante antes de fazer qualquer exclusão, mantendo os dados armazenados pelo período legal requerido.
  - 6.15.2. A não observância das normas relativas à privacidade de dados pessoais, no contexto da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 e dos demais normativos mencionados neste contrato, caracteriza falta grave e enseja MULTA DE 10% do valor total do contrato.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 7.1. Dúvidas poderão ser sanadas com a Seção de Administração de Sistemas, por meio do telefone (041) 3330-8481 ou pelo e-mail sas@tre-pr.jus.br.