



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

### ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

PAD n.:	1275/2024
ETP no doc.:	54022/2024
Integrante Demandante:	ELCIO DE LYRA DA CRUZ
Integrante Técnico:	ALEX PINHEIRO DAS GRAÇAS
Integrante Administrativa:	IVANILDA DA SILVA E KETLYN KUHLEMANN

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de disponibilização de **solução de Sistema de Registro Eletrônico de Ponto para os servidores da Justiça Eleitoral do Paraná – JEPR, na modalidade SaaS (software como serviço), biometria facial, geolocalização e serviços de suporte técnico e manutenção irrestritos**, que atenda às especificações descritas no presente Termo de Referência.

Código SIASG: 26077

- 1.1.1. O valor da **mensalidade** deverá englobar todos os custos da solução, tais como tributos, licenciamento para operação em ambiente web e mobile, hospedagem de dados em data center (cloud/nuvem) e serviços técnicos de consultoria, treinamento, operação assistida e suporte técnico.

1.1.1.1. A Solução se limita ao registro de entradas e saídas e integração com os sistemas da Justiça Eleitoral, **não** englobando as funcionalidades citadas na Subcláusula 3.3.1 deste termo, uma vez que o TRE já possui sistemas de registro e gerenciamento de ausências e afastamento, cálculos de intervalos e jornadas e controle de ajustes e justificativas dos servidores (Frequência Nacional, SGRH, etc.).

1.1.1.2. Os serviços de suporte técnico deverão incluir plantão durante os finais de semana de eleições, bem como em outros períodos extraordinários, conforme estabelecido na Subcláusula 6.5.2.1 deste termo.

- 1.1.2. Na hipótese de eventual aditivo contratual, o valor por usuário excedente não poderá ultrapassar o valor correspondente ao preço unitário por usuário.

- 1.2. A solução objeto desta contratação é caracterizada como **comum e continuada**.

1.2.1. **Prazo de vigência da contratação:** 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura

o contrato, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A presente contratação tem como razão a necessidade dos Órgãos de modernização e otimização do gerenciamento de frequência dos servidores, com incremento em segurança.
- 2.2 Por meio de Estudos Técnicos Preliminares, considerando as possíveis soluções de mercado, foi eleita a solução na modalidade SaaS (software como serviço), com operação em ambiente web e mobile, incluindo as licenças de uso do software, a hospedagem de dados em data center virtual (cloud/nuvem) e os serviços técnicos de consultoria e suporte ao software.
- 2.3 O **quantitativo** de usuários no âmbito do TRE-PR, de 1300, foi definido, para fins de pagamento da solução, com base no número de servidores ativos, que costuma variar entre 1000 e 1200 servidores devido a provimentos, vacâncias, licenças, requisições e cessões, incluindo o período eleitoral, acrescido de uma margem de segurança de 100 (cem) usuários.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A solução deve conter as seguintes **funcionalidades**, consubstanciada em política de privacidade rigorosa e informações pessoais protegidas, em observância à Lei n. 13.709/2018 (Lei de Proteção de Dados Pessoais):
  - 3.1.1. Marcação de pontos de entrada e saída para os servidores, online, através de **estação de trabalho** (desktop ou notebook) e por **dispositivos móveis** (tablet ou celular).
    - 3.1.1.1. A aplicação deve permitir o acesso simultâneo de, pelo menos, **1.000 (mil) sessões concorrentes**, no âmbito do TRE-PR.
    - 3.1.1.2. A aplicação deve permitir registro de ponto **offline** e, quando a conexão voltar, enviar automaticamente as marcações realizadas com o devido registro de localização e hora.
  - 3.1.2. **Biometria facial**, para a marcação do ponto, por meio da câmera do equipamento (estação de trabalho ou dispositivo móvel) e **geolocalização**.
    - 3.1.2.1. A aplicação web e o aplicativo móvel devem possibilitar o **reconhecimento biométrico facial** utilizando a câmera da estação de trabalho e a câmera do aparelho móvel.
    - 3.1.2.2. Os aplicativos devem possibilitar que seja exigida uma **foto** no momento da marcação do ponto.
    - 3.1.2.3. Deve ser permitido registrar a **geolocalização** do usuário no momento da marcação e apresentar a localização do mesmo em um mapa dentro do aplicativo.
    - 3.1.2.4. Na marcação de ponto, a solução deverá registrar, como **metadados**, para possibilitar auditoria posterior:
      - a) O IP do equipamento;

- b) E quando efetuada por aplicativo móvel:
  - i. As Coordenadas GPS no momento da marcação; e
  - ii. A identificação da rede WI-FI.

3.1.3. Possibilitar a criação de perímetro/ cerca geográfica a ser definida pelo TRE-PR.

3.1.3.1. Notificar o gestor na hipótese de marcação de ponto fora do perímetro/ cerca geográfica.

3.1.4. Consulta, pelo próprio usuário, das marcações realizadas, exibindo inclusive as coordenadas geográficas dos locais em que foram feitas as marcações.

**3.2.** A solução deverá permitir a **administração e o gerenciamento** da aplicação por meio de estação de trabalho, devendo prever:

3.2.1. Perfis específicos responsáveis por gerir a aplicação, com todos os direitos administrativos e gerenciais da aplicação, para coleta e validação de biometrias faciais e para usuário com direito de coleta de biometria.

3.2.2. Solução de cadastro de usuário, com possibilidade de informar um e-mail para recuperação de senha em caso de esquecimento.

3.2.2.1. Deverá ser possível definir a quantidade mínima de caracteres que a senha deve ter.

3.2.3. Criação e definição de perfis de acesso a usuários ou grupo de usuários.

3.2.4. Adição, pesquisa, recuperação de usuários.

3.2.5. Ativação e inativação de um usuário:

3.2.5.1. O usuário inativo não poderá mais registrar ponto na aplicação

3.2.5.2. Os dados do usuário inativo **não** poderão ser excluídos.

3.2.6. Consulta de dados e metadados da marcação de pontos de todos os usuários.

3.2.6.1. Listagem de todos os servidores e visualização dos respectivos dados de marcação de ponto e os respectivos metadados.

3.2.6.2. Exportação de dados e metadados para o formato CSV, Excel (xlsx) ou Planilha Open Document (ods).

**3.3.** 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 tratado na subcláusula anterior. Além disso:

3.3.1. A solução **não** precisará registrar ou gerenciar ausências, férias ou licenças, tão pouco calcular intervalos, jornadas ou controlar ajustes e justificativas dos servidores.

**3.4. Segurança:** As **senhas** de usuários deverão ser armazenadas de forma **criptografada** no banco de dados, de forma que nem a Contratada possa saber a senha.

3.4.1. A solução deverá permitir a definição de restrições de IPs e cerca georreferenciada para usuários ou grupo de usuários.

3.4.1.1. 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 servidor poderá acessar (deverá ser possível fazer esta restrição utilizando IPv6 ou IPv4);

- 3.4.2. 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;
- 3.4.3. A aplicação deverá ter mecanismos que evitem que o usuário simule uma localização de GPS;
- 3.4.4. 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;

### 3.5. Compatibilidade:

- 3.5.1. O **aplicativo móvel** deverá ser compatível com os sistemas operacionais IOS 13 e versões posteriores, além do sistema Android 9 e versões posteriores.
- 3.5.2. A **aplicação web** deverá ser compatível com a última versão dos navegadores Chrome, Firefox, Edge e Safari; e compatível, minimamente, com sistemas operacionais Linux, MacOS e Windows que tenham versões atualizadas dos navegadores supracitados.
  - 3.5.2.1. A aplicação web **não** deverá depender de sistema operacional.

### 3.6. Integração: A solução deverá:

- 3.6.1. Ser integrável com a solução de controle e gerenciamento de marcações de pontos Frequência Nacional, permitindo que a aplicação do TRE-PR importe as marcações dos servidores.
  - 3.6.1.1. Fazer uma consulta periódica, pelo menos, de 5 (cinco) em 5 (cinco) minutos requisitando todas as marcações realizadas nos últimos 10 (dez) minutos.
- 3.6.2. Possibilitar a integração com LDAP (Active Directory), de forma que as **credenciais** dos usuários sejam usadas em um servidor de diretório, reaproveitando as **senhas** já configuradas neste ambiente, sem ter a necessidade de configurá-las manualmente.
- 3.6.3. Possuir camada de serviços (REST), aderente ao padrão do mercado, para prover acesso aos dados da aplicação e permitir integrações com outros sistemas;
  - 3.6.3.1. 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;
  - 3.6.3.2. 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;
  - 3.6.3.3. Os serviços Web REST (RESTful Web Services) devem ser síncronos;
- 3.6.4. Ser integrável com a solução de Recursos Humanos do TRE-PR, permitindo, via serviço REST, o cadastro e inativação de funcionários da contratada.

- 3.6.5. Utilizar o protocolo HTTPS para as integrações, com controle de autorização seguindo o padrão de mercado aberto OAuth2.
- 3.6.6. 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.
- 3.6.7. 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.

#### 4. DEMAIS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. **Subcontratação:** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.
- 4.2. **Sustentabilidade:** por se tratar de contratação de solução para registro de frequência dos servidores, não se verificam critérios de sustentabilidade a serem descritos.
- 4.3. **Participação de Consórcio:** não será permitida a participação de consórcio, conforme art. 8º da Portaria DG TRE-PR 591/2022.
- 4.4. A solução deverá atender aos seguintes requisitos:
  - 4.4.1. Ser disponibilizada na modalidade Software como Serviço ("Software as a Service").
  - 4.4.2. 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").
  - 4.4.3. Disponibilizar a interface da aplicação no idioma **português do Brasil**, apresentando informações e instruções totalmente em nosso idioma, inclusive a formatação de datas (dia / mês / ano), horários (hora:minuto) e valores numéricos (vírgula para separação de casas decimais);
  - 4.4.4. Garantir o cadastro inicial de até 1200 (um mil e duzentos) usuários em lote, bem como garantir o cadastro de **ao menos 1300 (um mil e quatrocentos) servidores ativos** na ferramenta;
  - 4.4.5. Garantir **backup diário** de todos os registros e informações referentes às marcações de ponto, garantindo o acesso da contratada a qualquer tempo durante a vigência do contrato;

#### 5. DA ANÁLISE DE CONFORMIDADE TÉCNICA

- 5.1 A solução do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, previamente à homologação, deverá comprovar que atende, na integralidade, as características descritas neste termo de referência. Para tanto, será realizada Análise de Conformidade Técnica, conforme descrito no item 8 do edital.

#### 6. MODELO DE EXECUÇÃO

- 6.1 **Do prazo de entrega**, contado da assinatura do contrato:

6.1.1 Em até **3 (três) dias úteis**: entrega da URL para acesso à solução, credenciais de usuários e procedimento para instalação de solução mobile;

6.1.2 Em até **30 (trinta) dias corridos**: entrega das integrações necessárias e início da operação assistida;

**6.2** A Contratada será responsável por todos os procedimentos necessários à implantação, configurações e integrações da solução de registro de frequência.

6.2.1 A instalação, as configurações e as integrações da solução, que se fizerem necessários, deverão ser realizadas entre 12h e 19h, nos dias em que houver expediente. A critério da Administração, sem nenhum ônus para o TRE-PR, o horário de instalação poderá ser ajustado para o período entre 9h e 12h, nos dias em que houver expediente, e entre 13h e 17h, nos finais de semana e feriados, mediante prévia anuência do Gestor e Fiscal Técnico da contratação.

**6.3** 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.

#### **6.4 Disponibilidade:**

6.4.1 A aplicação deverá estar disponível a qualquer hora do dia, incluindo finais de semana e feriados.

6.4.1.1 A aplicação deverá ter uma disponibilidade mínima de 99,9%, incluindo finais de semana para a funcionalidade marcação de ponto.

6.4.1.2 A aplicação deverá ter uma disponibilidade mínima de 99,0% para o restante das funcionalidades.

6.4.1.3 Janelas de manutenção prévias poderão ser acordadas, com aviso prévio de 48h (quarenta e oito horas) e com anuência do TRE-PR.

#### **6.5 Suporte Técnico e Manutenção:**

6.5.1 Durante todo o período do contrato deverá ser prestado suporte irrestrito à utilização do sistema, a exemplo de instalação da aplicação em dispositivos móveis e sincronização de dados de registro de ponto da empresa com o registro do ponto do TRE-PR.

6.5.2 A Contratada deverá disponibilizar canais (presencial, eletrônico e/ou telefônico 0800) para atendimento aos chamados dos usuários da solução implantada, durante o horário comercial, de segunda a sexta, das 9h às 18h (nove às dezoito horas).

6.5.2.1 O suporte técnico da empresa deverá estar de **plantão** durante os finais de semana em que serão realizadas as eleições municipais e gerais do Brasil, bem como em **períodos extraordinários**, tais como finais de semana com atendimento ao eleitor, eventuais plebiscitos, referendos e eleições suplementares, conforme calendário eleitoral.

6.5.2.2 O suporte técnico deverá ser realizado em qualquer momento quando relacionado à indisponibilidade generalizada do serviço de registro eletrônico do ponto.

6.5.3 Os incidentes serão classificados de acordo com seu tipo e com os níveis de severidade

para o TRE-PR:

- a) Problemas Técnicos: decorrentes, por exemplo, de inadequação legal, erro de processamento, erros de programação e lógica e falhas na integração.
- b) Dúvidas de uso: decorrentes, por exemplo, da utilização do sistema, da atualização de versões ou da inclusão de novas funcionalidades.

#### 6.5.3.1.

PROBLEMAS TÉCNICOS		
Nível de Severidade	Prazo para solução do problema (solução de contorno imediato ou primeiro atendimento)	Prazo para solução definitiva da CAUSA do problema
<b>CRÍTICO</b> Incidente com paralisação total do software, parte essencial dele, ou comprometimento gravíssimo de dados, processos ou ambiente.	Até 4 horas	12 horas
<b>ALTA</b> Incidente com paralisação de parte do software, ou comprometimento grave de dados, processos ou ambiente.	Até 8 horas	24 horas
<b>MÉDIA</b> Incidente sem paralisação do software, porém com comprometimento de dados, processos ou ambiente.	Até 24 horas	72 horas
<b>BAIXO</b> Incidente sem paralisação do software e pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processos ou ambiente.	Até 48 horas	120 horas

DÚVIDAS DE USO	
Nível de Severidade	Prazo para sanar a dúvida
<b>CRÍTICO</b> Dúvida que impeça a realização de determinada funcionalidade crítica para o TRE-PR naquele momento, com altíssimo risco de comprometimento de prazos.	Até 4 horas
<b>ALTA</b> Dúvida que impeça a realização de determinada funcionalidade importante para o TRE-PR naquele momento, com alto risco de comprometimento de prazos.	Até 6 horas

<p style="text-align: center;"><b>MÉDIA</b></p> <p>Dúvida que impeça a realização de determinada funcionalidade de forma mais eficiente, com baixo risco de comprometimento de prazos.</p>	Até 12 horas
<p style="text-align: center;"><b>BAIXO</b></p> <p>Demais dúvidas sobre a utilização do sistema de gerenciamento de frequência, sem risco de comprometimento de prazos.</p>	Até 24 horas

6.5.3.2 Os prazos acima descritos começarão a contar a partir do registro do chamado.

6.5.3.3 Os chamados poderão ser registrados no sistema de atendimento via web ou por telefone em qualquer horário, mas se registrado fora do horário indicado acima a contagem dos prazos iniciar-se-á às 9h do primeiro dia útil subsequente.

6.5.3.4 Excepcionalmente para resolutividade de questões emergenciais de alto impacto, reserva-se o TRE-PR o direito de abrir chamado e ter a questão solucionada dentro dos prazos acima previstos para alta criticidade em horários e dias diferentes dos descritos acima.

6.5.3.5 Considera-se como solução provisória do problema a correção, mesmo que paliativa (solução de contorno), do mau funcionamento registrado.

6.5.3.6 Considera-se como solução da causa do problema a correção definitiva da situação que provocou o mau funcionamento registrado.

6.5.3.7 Ao final do atendimento, a Contratada deverá apresentar ao TRE-PR todas as ações realizadas, devidamente documentadas.

6.5.4 O serviço de manutenção inclui as manutenções corretivas e as atualizações de versões dos softwares.

**6.5.5 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 na proposta detalhada (anexo II).**

## 7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1 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.
- 7.2 As comunicações entre o TRE-PR 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.
- 7.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.4 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados para tal fim, ou, na falta destes, pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).



- 7.5 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal/gestor emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.6 O fiscal/gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- 7.7 O fiscal/gestor do contrato comunicará à Secretaria de Administração, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 7.8 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.

## 8. INDICADORES/ NÍVEIS DE SERVIÇOS

- 8.1 Os níveis mínimos de serviço e/ou qualidade exigidos e os respectivos indicadores mensuráveis, baseados em ocorrências formalizadas e comprovadas, encontram-se estabelecidos no **ANEXO III** – Instrumento de Medição de Resultados – IMR, para possibilitar a aferição objetiva dos resultados pretendidos com a contratação.
- 8.2 Na hipótese de comprovação da ocorrência formalizada, o pagamento poderá ser proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no **ANEXO III**, observada a taxa de tolerância definida.

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

### 9.1 Da medição dos resultados:

- 9.1.1 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o Fiscal Técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 9.1.2 O Fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal e/ou mensal, por meio de sistemas e outros controles, a fim de aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços, registrando as ocorrências mensalmente no Instrumento de Medição de Resultados – IMR.
  - 9.1.2.1 As ocorrências registradas nos primeiros 10 (dez) dias após o início da vigência contratual e que não causarem prejuízos às atividades poderão ser objeto apenas de notificação.
  - 9.1.2.2 A medição poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada.
  - 9.1.2.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 9.1.3 É vedada a atribuição à Contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

9.1.4 Também constituem critérios para medição dos resultados:

9.1.4.1 O atendimento, dentro dos prazos estabelecidos, às solicitações dos Fiscais e Gestor da contratação, relativas aos serviços objeto do presente Termo de Referência.

9.1.4.2 O cumprimento fiel das obrigações e níveis de serviços estabelecidos no ato convocatório.

9.1.4.3 O atendimento com presteza e agilidade às situações que, embora não descritas neste termo, sejam inerentes à Solução contratada.

9.1.4.4 A inexistência ou baixa ocorrência de reclamações relativas à execução do objeto contratual por parte dos destinatários diretos do serviço. Havendo reclamações (Ocorrências) registradas pelos fiscais e gestores, estas deverão ser solucionadas de pronto e satisfatoriamente.

9.1.5 A Gestão do contrato encaminhará a medição consolidada à Contratada ou autorizará a emissão da Nota Fiscal/Fatura, em **até 5 (cinco) dias úteis** contados do término do mês de referência.

9.2 **Do recebimento provisório:** os serviços serão recebidos provisoriamente pelos Fiscais, que terão o **prazo de 3 (três) dias úteis**, após o término do mês dos serviços, para preenchimento do IMR, em caso de existência de ocorrências, tendo o Gestor mais **2 (dois) dias úteis** para consolidação da medição, se houver ocorrências, e envio à Contratada ou autorização para emissão da Nota Fiscal/Fatura.

9.2.1 Na hipótese de a Contratada apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, o Fiscal Técnico poderá aceitá-la, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.2.2 Com o envio da medição consolidada à Contratada, ou autorização para emissão da Nota Fiscal/Fatura, conclui-se a fase de recebimento provisório dos serviços do mês, executada pelos Fiscais, e consolidada pelo Gestor.

9.2.3 Na hipótese de impugnação da medição, a gestão contratual promoverá as diligências necessárias e elaborará relatório final da impugnação das ocorrências, com a indicação do valor efetivamente devido no período, no prazo de 3 (três) dias úteis;

9.2.4 A fiscalização realizada na fase de recebimento provisório não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material/técnica inadequada ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do TRE-PR ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

9.3 **Da emissão da nota fiscal:** Após a autorização do gestor para o faturamento, formalizada com o envio da medição consolidada ou confirmação da ausência de registro de ocorrências, a Contratada terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para validar a medição, por meio da emissão e apresentação do documento fiscal (NFS-e) via sistema ou via e-mail da unidade gestora, conforme o definido pela Gestão contratual.

**9.4 Do recebimento definitivo:** O recebimento definitivo, formalizado por meio do atestado da nota fiscal, pelo Gestor do contrato, declarará formalmente que os serviços prestados foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos e aos critérios de aceitação.

9.4.1 Após o recebimento do documento fiscal, o prazo para o atestado definitivo, pelo Gestor, será de **5 (cinco) dias úteis**, desde que não haja pendência documental.

9.4.2 Eventual atraso no faturamento pode implicar em atraso no pagamento, sem qualquer ônus para o TRE-PR, uma vez que não deu causa à mora.

## **9.5 Do pagamento:**

9.5.1 Os pagamentos serão **mensais**, feitos em favor da Contratada mediante depósito bancário, após o cumprimento das obrigações contratuais e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à empresa, conforme cláusulas padrão para este tipo de contratação, a serem incluídas na minuta contratual.

9.1.1.1 O pagamento dos serviços de implantação e integração será feito em **parcela única**, após o devido atestado definitivo da Nota Fiscal/Fatura.

9.1.1.2 O recebimento provisório e técnico dos serviços de implantação e integração será dispensado, diante da realização de prova de conceito na fase de julgamento da proposta.

9.1.2 **Do primeiro faturamento da mensalidade:** após o início da operação assistida, a Contratada passará a fazer jus ao pagamento da respectiva mensalidade.

9.1.2.1 Findo o **primeiro mês dos serviços**, a Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura **proporcional**, a contar do primeiro dia da prestação.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** 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 do TRE-PR.

**10.2.** 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 do TRE-PR.

**10.3.** A Contratada deve dispor de plano de comunicação de **incidentes**, devendo informar imediatamente ao TRE-PR 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 do TRE-PR.

**10.4.** 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.

**10.5.** A solução deve garantir o isolamento dos dados, de forma que os mesmos deverão estar acessíveis apenas por usuários do TRE-PR.

#### 10.6. Das demais obrigações:

10.6.1. 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.

10.6.2. Entregar ao gestor da contratação, em **até 5 (cinco) dias úteis** a contar da assinatura do contrato, conforme item 10.1 do edital, o Termo de Sigilo e Responsabilidade constante no **ANEXO IV**, garantindo o cumprimento da Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral.

### 11. DA PROTEÇÃO DE DADOS

11.1. 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, comprovando que os dados coletados serão armazenados com segurança em conformidade com a LGPD, com o compromisso de armazenamento em segurança dos dados coletados, demonstrando a forma que serão armazenados, a finalidade e o tempo pelo qual ficarão seguros;

11.2. Salienta-se que a presente contratação envolve dado biométrico (reconhecimento facial), considerado “dado pessoal sensível”, conforme a Lei 13.709/2018 (LGPD):

Art. 5º Para os fins desta Lei, considera-se:

(...)

II – **dado pessoal sensível**: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou **biométrico**, quando vinculado a uma pessoa natural;

11.2.1. A mencionada lei – LGPD disciplina que o tratamento de dados dessa espécie só é possível nas seguintes hipóteses:

Art. 11. O tratamento de dados pessoais sensíveis somente poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I - quando o titular ou seu responsável legal consentir, de forma específica e destacada, para finalidades específicas;

II - **sem fornecimento de consentimento do titular, nas hipóteses em que for indispensável para:**

**a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;**

b) tratamento compartilhado de dados necessários à execução, pela administração pública, de políticas públicas previstas em leis ou regulamentos;

c) realização de estudos por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais sensíveis;

d) exercício regular de direitos, inclusive em contrato e em processo judicial, administrativo e arbitral, este último nos termos da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 (Lei de Arbitragem) ;

e) proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiro;

f) tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária; ou (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019) Vigência

g) garantia da prevenção à fraude e à segurança do titular, nos processos de identificação e autenticação de cadastro em sistemas eletrônicos, resguardados os direitos mencionados no art. 9º desta Lei e exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais.

11.2.2. Embora o tratamento dos dados biométricos para fins de registro de ponto se enquadre na base jurídica de cumprimento de obrigação legal, o titular deve ser informado das operações realizadas com tais dados, atentando-se ao fundamento da autodeterminação informada (art. 2º, inciso II, da LGPD) e ao princípio da transparência (art. 6º, inciso VI, da LGPD)<sup>1</sup>.

**11.3.** 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 e 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, ISO 27.701, ISO 27.032 e o CIS CONTROLS v8<sup>2</sup>, assim como a todos os normativos internos da TRE-PR relacionadas à segurança da informação e à proteção de dados pessoais.

**11.4.** 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.

11.4.1. O Encarregado da Contratada manterá contato formal com o Encarregado do TRE-PR sempre que necessário para a formalização de demandas ou esclarecimento de dúvidas.

**11.5.** A critério do Encarregado de Dados do TRE-PR, a Contratada poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (É vedado o compartilhamento dos dados pessoais coletados ou repassados em razão da execução deste contrato com terceiros, bem como sua utilização para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

**11.6.** Na hipótese de se verificar que o cumprimento deste contrato dependa da transferência, compartilhamento e/ou recebimento de dados pessoais, a Contratada se compromete a informar ao TRE-PR, por escrito, com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis, para que este autorize expressa, formal e previamente a referida prática.

<sup>1</sup> <https://www.migalhas.com.br/depeso/369365/controle-de-ponto-por-biometria-e-a-lgpd>

<sup>2</sup> <https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A81881F7BE7E97D017C4DAEAD1E11B4>

- 11.7.** 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.
- 11.8.** Todos os colaboradores da Contratada que vierem a ter acesso à rede de computadores do TRE-PR, 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.
- 11.9.** A Contratada se compromete a isentar o TRE-PR de qualquer demanda administrativa, judicial ou extrajudicial relacionada ao descumprimento das suas obrigações no que se refere ao tratamento de dados pessoais, previstas neste Contrato e na Lei nº 13.709/2018.
- 11.10.** 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.
- 11.11.** O TRE-PR tem direito ao acesso às informações sobre o tratamento de seus dados, que serão disponibilizadas de forma clara, adequada e ostensiva, mediante solicitação.
- 11.12.** 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.
- 11.12.1. Na hipótese de verificação por parte do TRE-PR, este obriga-se a comunicar o fato imediatamente à Contratada, para que tome as providências cabíveis e necessárias no prazo máximo de 2 (dois) dias.
- 11.12.2. Na hipótese de verificação por parte da Contratada, esta obriga-se a cientificar o TRE-PR no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e a adotar as providências cabíveis e necessárias no prazo máximo de 2 (dois) dias.
- 11.12.3. Em ambos os casos, a Contratada deverá comunicar documentadamente ao TRE-PR as providências adotadas, a extensão dos eventuais danos e todas as informações relevantes sobre o incidente.
- 11.12.4. Na hipótese de vazamento de dados, a Contratada comunicará o TRE-PR que seguirá as regras da IN DG 02/2022. A Contratada não poderá comunicar os incidentes diretamente à ANPD.<sup>3</sup>
- 11.13.** Uma vez terminada a contratação, 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 TRE-PR de responsabilidade por qualquer dano e prejuízo, direto ou indireto, advindos de tratamento de dados pessoais perpetrados após o término.
- 11.14.** Caso exista legislação específica que preveja o armazenamento dos dados em tempo superior ao deste contrato, a Contratada deve cientificar o TRE-PR antes de fazer qualquer exclusão, mantendo os dados armazenados pelo período legal requerido.

---

<sup>3</sup> <https://www.tre-pr.jus.br/legislacao/compilada/instrucoes-normativas-tre-pr/2022/instrucao-normativa-no-002-de-30-de-agosto-de-2022>

- 11.15.** 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 e enseja MULTA DE 10% do valor total do contrato.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 12.1.** 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.