



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Ceará

TERMO DE REFERÊNCIA **PROCESSO SUAP N.º 0330021.00000093/2026-56**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço digital de recepção de votos, em ambiente eletrônico - WEB, para Eleição da Diretoria Executiva, Conselheiros Efetivos e Conselheiros Suplentes do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Ceará - CRMV/CE.

1.2. O serviço a ser executado pela empresa especializada deverá atender às necessidades e aos objetivos estratégicos do CRMV/CE, assim como observar as práticas e metodologias reconhecidas de mercado e o formato e os padrões exigidos pela legislação vigente.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme previsto no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por se tratarem de atividades padronizadas, usuais no mercado e com desempenho rotineiro, cujas especificações podem ser objetivamente definidas no Termo de Referência.

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

1.5. O prazo de vigência terá início a partir da sua assinatura e terá vigência até a execução completa do objeto e o fim de todos os turnos da eleição do CRMV/CE.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. As eleições do Sistema CFMV/CRMVs acontecem a cada três anos com o intuito de eleger seus representantes para os mandatos da Diretoria Executiva, Conselheiros Regionais e seus respectivos Suplentes.

2.2. O CRMV/CE, tendo por finalidade o perfeito cumprimento de suas funções institucionais, proverá os meios que possibilitem a participação dos Médicos Veterinários e dos Zootecnistas, mediante a eleição de Chapa (Diretoria/Conselheiros) por meio eletrônico, conforme Resolução Conselho Federal de Medicina Veterinária - CFMV nº 1.298/2019.

2.3. Sendo assim, justifica-se a contratação tendo em vista a necessidade do cumprimento das funções institucionais do CRMV/CE, provendo os meios que possibilitem a participação dos Médicos Veterinários e dos Zootecnistas, mediante a eleição de Chapa (Diretoria/Conselheiros Efetivos e Suplentes) por meio eletrônico, conforme Resolução do Conselho Federal de Medicina Veterinária - CFMV nº 1.298/2019.



2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 06622443000109-0-000002/2026;
- II. Data de publicação no PNCP: 13/11/2025;
- III. ID do Item: 35;
- IV. Classe/Grupo: SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistema eletrônico eleitoral via internet, incluindo a alocação de infraestrutura tecnológica necessária, carga de dados e monitoramento contínuo do pleito para a Gestão 2026/2029 do CRMV-CE. A solução abrange os seguintes componentes:

3.1.1. Ambiente de votação (Site da Eleição): Disponibilização de plataforma WEB segura, com alta disponibilidade, para o exercício do voto remoto pelos profissionais habilitados.

3.1.2. Canal de comunicação (Hot Site): Implementação de portal informativo dedicado a centralizar dados públicos da eleição, incluindo cronograma, editais, chapas, regulamentos e seção de dúvidas frequentes (FAQ). O portal deverá estar ativo 30 (trinta) dias antes do pleito e permanecer disponível até 30 (trinta) dias após a homologação do resultado.

3.1.3. Módulo de gestão (Mesário): Ferramenta para controle de votação presencial na sede do Conselho, permitindo o registro de votos diretamente no sistema ou o bloqueio imediato do eleitor no ambiente WEB, evitando a duplicidade de votos (voto único).

3.1.4. Apoio técnico presencial: Alocação de profissional analista especializado durante o dia da votação para condução dos ritos críticos, como a emissão da "Zerésima", abertura e fechamento das urnas eletrônicas e suporte operacional à Comissão Eleitoral Regional (CER).

3.2. Padrões de qualidade e conformidade.

3.2.1. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente: As práticas e metodologias de segurança da informação reconhecidas pelo mercado; as normas vigentes do Sistema CFMV/CRMVs relativas ao processo eleitoral; O pleno atendimento aos objetivos estratégicos do CRMV/CE, garantindo a integridade e auditabilidade dos dados.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente previstos na descrição do objeto, deverão ser observadas, no que couber, as **diretrizes constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**, especialmente quanto à redução do consumo, ao uso eficiente de recursos naturais, à adoção de soluções com menor impacto ambiental, à durabilidade e à adequada destinação de materiais e resíduos.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O Sistema destina-se a facultar ao CRMV-CE a realização de eleições mediante a utilização de Voto Eletrônico, em modo Computação em Nuvem (Cloud Computing) e multiplataforma - capacidade para utilização em desktops, notebooks e MOBILE - responsivo (tablet, smartphone ou similares multiplataforma – acesso via navegador), com a adoção de arquitetura em camada, priorizando a orientação a serviços.

5.2. Especificações do sistema:

5.2.1. O Sistema Eleitoral deverá ser responsivo;

5.2.2. O Sistema Eleitoral deverá ser compatível com os principais navegadores, no mínimo com Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Apple Safari nas versões para desktops/notebooks e smartphones;

5.2.3. Sistema desenvolvido nativamente para plataforma WEB, sem o uso de emuladores ou softwares adicionais que simulem a execução WEB;

5.2.4. SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) estruturado, podendo optar por software livre ou proprietário, sendo que em ambos os casos os custos relacionados a esta solução fiquem franqueados à CONTRATADA;

5.2.5. A hospedagem das aplicações e do SGBD devem ser em host disponível na Internet, em domínio na internet específico para o CRMV/CE, sendo o datacenter de propriedade da CONTRATADA ou por ela locado;

5.2.5.1. O domínio na internet será fornecido pela CONTRATADA em até 3 (três) meses antes das eleições.



5.2.6. O datacenter deve seguir Modelos de Governança, tais como a Norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2006;

5.2.7. Possibilitar a segurança geral através de mecanismos eficazes de criptografia de dados e canais de comunicação, utilizando chaves criptográficas de alto desempenho, zelando pelo sigilo das transações on-line, principalmente do acesso e voto do eleitor, utilizando criptografia assimétrica (chaves públicas e privadas);

5.2.8. Possibilitar a redundância de dados, sistemas e servidores;

5.2.9. Possuir escalabilidade em tempo real dos recursos de processamento, armazenamento e banda de acesso à Internet alocada;

5.2.10. O Sistema Eleitoral WEB deverá permitir o monitoramento de arquivos através de verificação de HASH em tempo real, com acesso permitido a Auditoria Eleitoral CONTRATADA pelo CRMV/CE;

5.2.11. Possibilitar, ao término do processo eleitoral, o fornecimento de DUMP (despejo) integral do Sistema Eleitoral com as devidas autenticações;

5.2.11.1. Após 90 (noventa) dias corridos da Homologação do Resultado da Eleição (com a publicação deste resultado no Diário Oficial da União – DOU e/ou Diário Oficial do Estado - DOE), a CONTRATADA devolverá ao CRMV/CE os bancos de dados utilizados, assim como quaisquer outros arquivos e documentos fornecidos a CONTRATADA pelo CRMV/CE, comprometendo-se a CONTRATADA a zerar/apagar os registros destes bancos de dados, assim como apagar/excluir qualquer outro arquivo pertinente à realização da Eleição. Estes atos devem ser formalizados e documentados pela CONTRATADA ao CRMV/CE, quando este, comprovada a exatidão dos procedimentos, concederá seu “aceite”.

5.2.12. O sistema operacional nos servidores que hospedarão o Sistema Eleitoral deverá possuir logs de todas as ações no período eleitoral, com disponibilidade dos mesmos para consultas (acessos disponíveis apenas para membros da Comissão Eleitoral Regional – CER, Presidente e outro membro indicado) e para colaboradores do CRMV/CE, nomeados pela Comissão Eleitoral Regional – CER, se necessárias tais nomeações. Estes registros de log armazenados no sistema devem estar protegidos por mecanismos criptográficos que permitam verificar se algum deles foi alterado, removido ou inserido;

5.2.13. Após a contratação, a CONTRATADA submeterá o Sistema Eleitoral WEB a AUDITORIA ELEITORAL CONTRATADA pelo CRMV/CE, para testes de funcionalidades e segurança:



5.2.13.1. Os testes compreenderão, entre outros, verificação de intrusão, vulnerabilidades do Sistema, infraestrutura de servidores e datacenter, verificação de stress e desempenho do Sistema, acessos e consultas ao Sistema;

5.2.13.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar um ambiente de homologação para execução dos testes, apresentando na finalização de tais testes laudo que prove o ambiente, devendo inclusive ser gerado código hash da aplicação para garantir a utilização da aplicação no dia da eleição;

5.2.13.3. Os contatos entre a AUDITORIA ELEITORAL CONTRATADA pelo CRMV/CE e a CONTRATADA serão sempre intermediados por gestores de contrato indicados pelo CRMV/CE; toda e qualquer intervenção, pedidos de alteração/correção, definição de reuniões entre a Consultoria e a CONTRATADA, deverá sempre contar com a participação dos Gestores do CRMV/CE como intermediários;

5.2.13.4. O CRMV/CE, através de seus Gestores designados, promoverá reuniões entre a AUDITORIA ELEITORAL e a CONTRATADA, para adequação de métodos e prazos entre as duas empresas.

5.2.14. A CONTRATADA disponibilizará treinamento presencial e/ou online sobre o Sistema Eleitoral para até 20 (vinte) pessoas entre membros da Comissão Eleitoral Regional – CER, e colaboradores do CRMV/CE por ela indicados, em datas a serem definidas entre o CRMV/CE e a CONTRATADA;

5.2.15. A eleição, tanto em 1º (Primeiro) Turno quanto em 2º (Segundo) Turno, ocorrerá durante 08 (oito) horas ininterruptas, das 08:00 às 17:00 horas, nas datas estipuladas pelo CRMV/CE.

5.3. Funcionalidades:

5.3.1. Os fundamentos do Sistema Eleitoral deverão seguir as Leis e Decretos Federais e as Resoluções do Conselho Federal de Medicina Veterinária - CFMV que regem todo o processo eleitoral, com aplicação em toda a tramitação da Eleição, tanto em 1º (Primeiro) Turno, e caso venha a ocorrer, quanto em 2º (Segundo) Turno da Eleição;

5.3.2. Possibilitar total sigilo em todos os processos, principalmente no voto em si;

5.3.3. A CONTRATADA possibilitará a emissão de relatório prévio no início da votação (zerézima), demonstrando e atestando a inexistência de votos on-line computados no banco de dados;



5.3.4. A CONTRATADA disponibilizará senhas de acesso do Sistema Eleitoral ao Presidente e a um segundo membro da Comissão Eleitoral Regional, cujos dados e nomes serão oficialmente encaminhados a CONTRATADA pelo CRMV/CE e/ou Comissão Eleitoral Regional - CER;

5.3.4.1. Estes membros, acima citados, terão acessos a todos e quaisquer relatórios emitidos pelo Sistema Eleitoral, aos Mapas de Apuração e Mapa Geral da Eleição e a emissão da “zerézima”;

5.3.4.2. Somente os membros da Comissão Eleitoral Regional - CER, citados no subitem nº “5.3.4”, poderão acessar, imprimir e/ou copiar o Relatório Prévio de Início de Votação - “zerézima” (conforme subitem nº “5.3.3”);

5.3.4.3. O sistema deve permitir o acesso simultâneo para os membros da Comissão Eleitoral Regional - CER, conforme descrito no subitem nº “5.3.4.2”;

5.3.4.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar módulo de mesário que permitirá eleição na sede do CRMV/CE diretamente no sistema contratado, caso contrário deverá disponibilizar módulo em que será marcado o bloqueio de profissional que optar por votar presencialmente na sede do CRMV/CE, mesmo estando habilitado para votar pelo Sistema Eleitoral WEB;

5.3.4.4.1. Este bloqueio, previsto no subitem nº “5.3.4.4”, deverá possuir marcação no Banco de Dados do login de usuário do executor do bloqueio, data e hora. O bloqueio deve ter uma tipificação e mensagem (“Voto presencial. Impossibilitado Voto Eletrônico. Entre em contato com o CRMV/CE”).

5.3.4.4.2. Este módulo, descrito no subitem nº “5.3.4.4” será acessado somente pelo Presidente da Comissão Eleitoral Regional - CER e por membro da CER indicado (subitem nº “5.3.4”);

5.3.4.4.3. O profissional que sofrer este bloqueio não deverá constar em relatórios ou Mapas de Apuração, seja como votante ou não votante;

5.3.4.4.4. A CONTRATADA disponibilizará, no módulo de Relatórios, relação com todos os profissionais bloqueados no Sistema Eleitoral pelos membros da Comissão Eleitoral Regional, constando número do CRMV, nome, endereço IP (protocolo de internet), data e hora (minutos e segundos) do bloqueio e login do usuário executor do bloqueio, e a tipificação deste bloqueio.



5.3.5. A CONTRATADA poderá, caso necessário, disponibilizar senhas de acessos a módulos compatíveis com as tarefas as quais colaboradores do CRMV/CE possam ter acessos, e, desde que sejam designados e nomeados pela Comissão Eleitoral Regional - CER.

5.3.5.1. Tais colaboradores, acima citados, poderão acessar relatórios necessários emitidos pelo Sistema Eleitoral WEB, aos Mapas de Apuração e Mapa Geral da Eleição, com exceção da emissão da “zerézima”;

5.3.5.2. Todo e qualquer acesso ao sistema eleitoral deverá ser deliberado e designado de forma documental pela Comissão Eleitoral Regional – CER.

5.3.6. O Sistema deverá conter Controle Geral de Logs de Acessos, com geração de relatórios por níveis hierárquicos (Administração, Comissão Eleitoral Regional - CER e Usuários), retratando todas as ocorrências (acessos, recursos, etc.);

5.3.7. Possibilitar que toda a geração e emissão de relatórios tenham opção de modo: Preview (tela), para impressora e gravar arquivos nos padrões de saída PDF, DOC e XLS (planilha) no mínimo;

5.3.8. Possibilitar a geração e impressão da imagem de registro do comprovante de votação, bem como arquivar este comprovante em arquivos tipo DOC, PDF e HTML e/ou XML, no mínimo, preservando o sigilo do voto;

5.3.9. A identificação do voto para as Chapas Concorrentes, assim como os votos brancos e votos nulos, será através de código numérico cardinal, com dois dígitos, servindo estes códigos como identificação dos votos no banco de dados;

5.3.9.1. O Sistema deverá exibir as chapas completas da Diretoria e Conselheiros Efetivos e Suplentes, com nomes e respectivas funções, além de fotografias atuais e frontais dos candidatos à Presidência, no qual o eleitor poderá escolher uma das chapas, devendo ser precedidas de números/códigos com dois dígitos, para identificação de cada chapa, assim como para votos brancos ou nulos;

5.3.9.2. Os códigos dos votos e a ordem e disposição em que às chapas deverão aparecer serão decididas pela Comissão Eleitoral Regional – CER;

5.3.9.3. Os dados dos candidatos, as fotos dos candidatos à Presidente e os códigos de identificação das chapas, assim como os códigos para votos brancos e votos nulos, serão fornecidos à CONTRATADA pela CER.



5.3.10. O CRMV/CE fornecerá os dados cadastrais dos Médicos Veterinários e Zootecnistas à CONTRATADA, mediante a TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, em prazo definido entre CRMV/CE e a CONTRATADA, que permita o atendimento de todos os prazos exarados nas Resoluções do Conselho Federal de Medicina Veterinária – CFMV e deliberações do CRMV/CE. A previsão será de 03 (três) envios de bancos de dados: Geral – com todos os profissionais ativos cadastrados no CRMV/CE e habilitados a exercer o voto; Definitivo – 1º (Primeiro) Turno da Eleição – com todos os profissionais ativos cadastrados no CRMV/CE e habilitados a exercer o voto, com possível acréscimo de profissionais em relação ao 1º (primeiro) banco de dados enviado (subitem “5.3.10.1.1”), conforme subitem “5.3.10.1.3.2”; Definitivo – 2º (Segundo) Turno da Eleição - com os profissionais ativos cadastrados no CRMV/CE e habilitados a exercer o voto. Caso seja necessário, novas remessas de bancos de dados poderão ocorrer, sendo no máximo 6 (seis) envios no total, do banco de dados completo e/ou registros incrementais.

5.3.10.1. O fornecimento dos dados cadastrais pelo CRMV/CE à CONTRATADA, para a realização da Eleição – CRMV/CE, obedecerá aos seguintes passos:

5.3.10.1.1. **1º Passo:** para a preparação do 1º (Primeiro) Turno da Eleição, o banco de dados será enviado com os dados necessários de todos os profissionais ativos no CRMV/CE. Este banco de dados servirá para a geração de senhas a serem enviadas aos profissionais para acesso seguro ao Sistema Eleitoral;

5.3.10.1.2. **2º Passo:** a CONTRATADA deverá, de forma segura e utilizando criptografia, juntamente com os dados necessários dos profissionais, armazenar as senhas geradas, para utilização quando do fornecimento pelo CRMV/CE à CONTRATADA do banco de dados definitivo para a realização do 1º (Primeiro) Turno da Eleição;

5.3.10.1.3. Envio de banco de dados definitivo para o 1º (Primeiro) Turno da Eleição. Este banco de dados definitivo conterá todos os profissionais ativos cadastrados no CRMV/CE e habilitados a exercer o voto;

5.3.10.1.3.1. Caso o profissional acesse o Sistema Eleitoral WEB para exercer o voto e não constar seu nome no banco de dados (profissional não incluído no banco de dados por motivos de inadimplência, processo ético transitado em julgado ou outra variante existente), deverá ser apresentada mensagem ao mesmo, informando-o que este deve entrar em contato com o CRMV/CE, através de telefone e/ou e-mail que serão fornecidos pelo CRMV/CE em até 2 (dois) dias após a assinatura do Contrato;



5.3.10.1.3.2. Ao receber o banco de dados definitivo para o 1º (Primeiro) Turno da Eleição, a CONTRATADA recuperará as senhas cadastradas para adicionar a este banco definitivo;

5.3.10.1.3.3. O banco de dados definitivo para o 1º (Primeiro) Turno da Eleição poderá ser acrescido com novos registros do período, pelo motivo de inscrições novas, alteração de endereço e/ou reativação de profissionais. Nesses casos, o Sistema Eleitoral deverá gerar senhas para envio a estes novos registros e demais registros alterados, via e-mail (subitem nº “5.3.22”); Frisamos que estes registros diferenciais já estão contemplados no quantitativo aproximado de 4.771 eleitores, conforme subitem nº “5.3.22”. As novas inclusões deverão ocorrer até 15 (quinze) dias corridos antes do dia da eleição, para que exista tempo hábil para envio da senha por e-mail aos profissionais.

5.3.10.1.3.4. A CONTRATADA disponibilizará módulo de consulta em tela que permita a geração de arquivos nos formatos PDF, XLS e HTML e/ou XML no mínimo, dos registros constantes no banco de dados enviado pelo CRMV/CE, indexados no mínimo alfabeticamente e por número de CRMV (código de inscrição cadastral), separados pelo tipo de inscrição (tipificação - Médicos Veterinários ou Zootecnistas), com totais ao final do relatório. Este relatório deverá conter: número do CRMV, nome e CPF dos profissionais.

5.3.10.1.4. **3º Passo:** após o final do 1º (Primeiro) Turno da eleição, a CONTRATADA deverá, similar ao descrito no subitem nº “5.3.10.1.2”, armazenar as senhas geradas;

5.3.10.1.4.1. O procedimento acima se deve a, em caso de realização de 2º (Segundo) Turno da Eleição, utilizar as mesmas senhas do 1º (Primeiro) Turno da Eleição, inclusive não necessitando de novo envio da carta senha;

5.3.10.1.5. **4º Passo:** Em caso da ocorrência de 2º (Segundo) Turno da Eleição, o CRMV/CE enviará a CONTRATADA o banco de dados atualizado, que contera dados necessários ao processo com os profissionais ativos no CRMV/CE;

5.3.10.1.5.1. Assim como descrito no subitem nº “5.3.10.1.2”, a CONTRATADA deverá atualizar o banco enviado pelo CRMV/CE, com as senhas utilizadas no 1º (Primeiro) Turno da Eleição.

5.3.10.1.5.2. A CONTRATADA disponibilizará módulo de consulta em tela (preview), permitindo também a impressão do relatório (impressora) e a gravação de arquivos nos formatos PDF, XLS (planilha) e HTML e/ou XML, dos registros constantes no banco de dados enviado pelo CRMV/CE, indexados



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Ceará

alfabeticamente e por número de CRMV (código de inscrição cadastral), separados pelo tipo de inscrição (médicos veterinários ou zootecnistas), com totais por página e total de todas as páginas ao final do relatório. Os relatórios devem ter a opção de serem filtrados de forma distinta por tipificação (médico veterinário ou zootecnista) e opção de relatório unificado (completo – médico veterinário e zootecnista). Estes relatórios deverão conter no mínimo: número do CRMV, nome e CPF dos profissionais.

5.3.10.1.5.2.1. Nas duas fases do processo de eleição, durante a execução do voto deverá ser gerado para cada votante seu comprovante de voto com disponibilidade para impressão e também encaminhado por e-mail para o profissional.

5.3.11. Os dados cadastrais disponibilizados pelo CRMV/CE à CONTRATADA serão: nome, número de registro (CRMV/CE), CPF, nome da mãe, endereço completo, e-mail. Em caso de constatação de efetiva necessidade, no decorrer do processo eleitoral novos dados poderão ser fornecidos pelo CRMV/CE à CONTRATADA;

5.3.12. O fornecimento dos dados cadastrais dos médicos veterinários e zootecnistas serão efetuados através do envio de arquivos, em formatos a serem definidos entre o CRMV/CE e a CONTRATADA;

5.3.13. Todos os acessos realizados na rotina de votação deverão ser registrados em arquivos de log, com data, hora, minutos, segundos e endereço IP (protocolo de internet) utilizados pelo profissional para votar, no mínimo;

5.3.14. As rotinas de criptografia e gravação de dados devem impedir, no instante do voto, que haja alguma forma de marcação/ligação do voto do profissional ao candidato que recebeu este voto;

5.3.15. Possibilitar, através de módulo, consulta aos profissionais eleitores, por número de registro profissional, nome e/ou CPF. Os dados a serem visualizados serão: nome, registro profissional, CPF e situação eleitoral (Votou – Não Votou), no mínimo;

5.3.15.1. O acesso a este módulo deverá ser somente de membros da Comissão Eleitoral Regional – CER e/ou de usuários indicados pela Comissão Eleitoral Regional - CER;

5.3.16. A votação deve iniciar e encerrar sempre levando em conta o horário oficial de Brasília - DF, sendo este horário registrado no banco de dados e em todos os logs necessários àquelas rotinas;



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Ceará

5.3.17. Durante o período de votação, o único acesso permitido ao SGBD do Sistema será apenas do próprio Sistema de Votação, sendo bloqueado qualquer outro acesso ao banco de dados;

5.3.18. Implementar mecanismos de segurança de rede para detectar e repudiar ataques de negação de serviços (DOS e DDOS) ou qualquer outro tipo de ataque durante o período aberto à votação e durante as apurações dos votos, evitando a indisponibilidade do sistema e consequente impedimento de seu uso por eleitores legítimos e pela CER;

5.3.19. O Sistema deverá prever e eliminar falhas decorrentes de: injeção de códigos maliciosos, criação e alteração de códigos SQL, alteração do parâmetro de uma URL (utilização de byte null), manipulação de parâmetros: ataques de modificação de dados enviados entre o cliente e a aplicação WEB no cabeçalho HTTP, requisitos de URL, campo de formulários e informações armazenadas pelo servidor WEB no navegador (cookies), bem como quaisquer falhas que coloquem o ambiente de votação e posterior apuração em risco;

5.3.20. Possibilitar, no ato do acesso do profissional médico veterinário e/ou zootecnista ao sistema de votação, a verificação do exercício do voto, evitando assim a ocorrência de duplicidade de voto;

5.3.20.1. Em caso de não localização do profissional no cadastro, informar ao mesmo através de mensagem em tela para entrar em contato com o CRMV/CE, através de e-mail e/ou telefone que serão fornecidos pelo CRMV/CE em até 2 (dois) dias após a assinatura do Contrato;

5.3.21. O Sistema possibilitará a geração aleatória de senhas criptografadas de acesso ao Sistema para cada profissional votante, médicos veterinários e zootecnistas, utilizando o banco de dados fornecido pelo CRMV/CE;

5.3.22. O Sistema possibilitará que as senhas de acesso ao sistema, geradas para cada eleitor (médicos veterinários e zootecnistas), sejam enviadas à aproximadamente 4.771 profissionais, via e-mail, no mínimo, com texto e logotipo fornecidos pelo CRMV/CE e diagramação elaborada pela CONTRATADA, mediante aprovação do CRMV/CE;

5.3.22.1. O envio dos e-mails senhas deverá ocorrer em até 6 (seis) dias úteis após o recebimento do banco de dados enviado pelo CRMV/CE à CONTRATADA (subitem nº “5.3.10.1.1”);

5.3.22.2. A CONTRATADA deverá, ao final do envio dos e-mails, enviar ao CRMV/CE relatório constando os códigos do CRMV e nomes dos profissionais a quem efetivamente foram remetidos os e-mails. Este envio deve ser



oficializado/documentado pela CONTRATADA, cabendo ao CRMV/CE, após a comprovação da exatidão das informações, conceder o seu “aceite”;

5.3.23. Quando os profissionais médicos veterinários e zootecnistas efetuarem o 1º (primeiro) acesso, o Sistema deverá disponibilizar a substituição obrigatória da senha de acesso, através de um questionário de segurança, a ser definido pela Comissão Eleitoral Regional – CER em conjunto com a CONTRATADA. Ou a CONTRATADA deverá implementar algum outro processo e/ou algoritmo que atenda tal necessidade, seguindo regras da segurança de dados digitais e da informação, sempre com a concordância e aprovação da Comissão Eleitoral Regional – CER.

5.3.24. A CONTRATADA deve fornecer Relatório Estatístico, por período, com a quantidade de senhas que foram alteradas quando do 1º (primeiro) acesso dos profissionais ao Sistema Eleitoral. Saída de relatório para impressora e arquivos PDF, XLS (planilha) e HTML ou XML;

5.3.24.1. Em caso de necessidade de 2º (Segundo) Turno da Eleição, as senhas dos profissionais a serem utilizadas serão as mesmas do 1º (Primeiro) Turno da Eleição;

5.3.25. Quando da execução do login, a senha do eleitor não deve trafegar em texto claro em nenhum computador, dispositivo ou rede interna/externa, independente do uso de criptografia no canal de acesso (SSL);

5.3.26. O voto do eleitor não deve trafegar em texto claro em nenhum computador, dispositivo ou rede interna/externa, independente do uso de criptografia no canal de acesso (SSL);

5.3.27. O Sistema Eleitoral deverá conter funcionalidade de recuperação/alteração de senhas, acessado pelos profissionais;

5.3.27.1. O profissional deverá preencher campos de identificação, indicados pela Comissão Eleitoral Regional - CER, que serão confrontados com o Banco de Dados do Sistema Eleitoral para verificação da exatidão e/ou demais dados necessários à identificação do profissional;

5.3.27.2. A senha gerada, sempre de forma aleatória e criptografada, será enviada somente para o e-mail constante no cadastro do profissional;

5.3.27.3. O acesso ao módulo de alteração/recuperação de senhas (subitem nº “5.3.27”) deverá ocorrer somente durante a duração da Eleição do CRMV/CE, tanto no 1º (Primeiro) Turno quanto no 2º (Segundo) Turno da Eleição.



5.3.28. O Sistema Eleitoral disponibilizará módulo de informações, onde constarão Leis e Resoluções pertinentes ao exercício do voto, assim como textos, em formato PDF, com informações gerais e/ou específicas sobre a Eleição, elaborados pela Área de Comunicações e/ou Diretoria do CRMV/CE;

5.3.28.1. Neste módulo, deverão constar, apenas para consulta dos profissionais, as chapas concorrentes, com os dados dos candidatos (diretoria e conselheiros efetivos e suplentes), assim como a foto do candidato a Presidente.

5.4. Geração de relatórios:

5.4.1. Após o término de cada Turno da Eleição, a CONTRATADA deverá fornecer à Comissão Eleitoral Regional – CER relatório Mapa de Apuração (parâmetros a serem definidos pelo CRMV/CE e Comissão Eleitoral Regional – CER) contendo:

5.4.1.1. Identificação do dia da eleição, dias e horários de início e final;

5.4.1.2. Número de votos válidos;

5.4.1.3. Número de votos nulos;

5.4.1.4. Número de votos em branco;

5.4.1.5. Número de votos válidos conferidos a cada chapa (candidato);

5.4.1.6. Relação em arquivos XLS (planilha), PDF, e HTML e/ou XML e saída para impressora, de todos os profissionais que não votaram, com número do CRMV, tipo (médico veterinário ou zootecnista) e nome, separadamente (médico veterinário ou zootecnista) ou unificado (médico veterinário e zootecnista). Com totais por página e total de todas as páginas, no mínimo;

5.4.1.7. Relação em arquivos XLS (planilha), PDF, e HTML e/ou XML e saída para impressora, de todos os profissionais que votaram, com número do CRMV, tipo (médico veterinário ou zootecnista) e nome, separadamente (médico veterinário ou zootecnista) ou unificado (médico veterinário e zootecnista). Com totais por página e total de todas as páginas, no mínimo;

5.4.1.8. Relação em arquivos XLS (planilha), PDF, HTML e/ou XML e saída para impressora de todos os profissionais bloqueados no Sistema Eleitoral (subitem nº “5.3.4.4”) e seguindo os demais parâmetros dos subitens nº “5.4.1.6”, “5.4.1.7” e “5.4.1.8”;

5.4.1.9. Se ocorrer interrupção da votação, o motivo e a duração desta interrupção.



5.5. Atendimento das regras da auditoria do sistema:

5.5.1. A CONTRATADA deverá prestar as seguintes informações ao(s) auditor(es) do sistema:

5.5.1.1. Quanto ao Sistema Eleitoral Eletrônico - WEB: auxiliar a dirimir quaisquer falhas e incorreções;

5.5.1.2. Analisar Certificação Técnica da CONTRATADA, pois a AUDITORIA ELEITORAL emitirá parecer sobre a referida documentação.

5.5.2. Eleição 1º Turno:

5.5.2.1. A CONTRATADA deve ficar ciente que a AUDITORIA ELEITORAL acompanhará o processo eleitoral, junto a Comissão Eleitoral Regional – CER, durante a realização da eleição, esclarecendo possíveis dúvidas sobre o referido processo para a CER;

5.5.2.2. A CONTRATADA terá o acompanhamento da Comissão Eleitoral Regional – CER no que envolva a operacionalidade administrativa que esteja atrelada ao sistema de votação online e de quaisquer outros processos que envolvam as rotinas do sistema, analisando e certificando as várias formas de voto: pela WEB, correio e presencial, ou seja, todo o conjunto do processo eleitoral;

5.5.2.3 O(s) representante(s) da CONTRATADA deverá(ão) comparecer em reuniões (até 04 reuniões) com a Comissão Eleitoral Regional - CER e a AUDITORIA ELEITORAL para esclarecimentos e operacionalização do processo eleitoral, online ou na sede do CRMV/CE;

5.5.2.4 Ao final do 1º turno da eleição será certificado junto com a Comissão Eleitoral Regional – CER, todos os procedimentos efetuados durante a eleição no que envolva o sistema eleitoral fornecido pela CONTRATADA.

5.5.3. Eleição 2º turno:

5.5.3.1. Acompanhar o processo eleitoral junto a Comissão Eleitoral Regional – CER, durante a realização da eleição, esclarecendo possíveis dúvidas sobre o referido processo. Auxiliar a CER sobre questões que envolvam operações e rotinas do Sistema Eleitoral WEB;

5.5.3.2. Acompanhamento junto a Comissão Eleitoral Regional - CER da operacionalidade administrativa do processo eleitoral, analisando e certificando as



várias formas de voto: pela WEB, correio e presencial. Todos os processos que estejam atrelados as rotinas do sistema eleitoral;

5.5.3.3. A CONTRATADA deverá prestar todo o suporte ao final da eleição, para que a AUDITORIA ELEITORAL certifique junto com a Comissão Eleitoral Regional – CER, todos os procedimentos efetuados durante a eleição no que envolva o sistema fornecido;

5.5.4. A CONTRATADA deverá atender e permitir os seguintes testes a serem realizados pela AUDITORIA ELEITORAL do sistema eleitoral:

5.5.4.1. Falhas: Permitir as buscas de falhas em aplicação que podem ser exploradas por atacantes, danificando o sistema e o resultado final das eleições, devendo ser realizado o processo de auditoria de segurança de aplicação por meio de testes específicos para aplicações WEB, tais como o TOP TEN OWASP (Open WEB Application Security Project), ISO27001, dentre outros;

5.5.4.2. Análise Funcional: estudo geral da aplicação, com visão global das funcionalidades;

5.5.4.3. Análise Técnica: estudo dos módulos que compõem a aplicação, determinando como interagem, destacando as entradas e saídas do sistema que podem ser visíveis desde a internet;

5.5.4.4. Desenvolvimento de testes: atender ao cronograma de testes de aplicação e bancos de dados e os tipos de testes que serão executados, como por exemplo, scripts que exploram transbordamento de dados (buffers overflows) em CGIs que tratam dados de entrada, etc.;

5.5.4.5. Aplicação de testes: a CONTRATADA deverá permitir a realização exaustiva na revisão das aplicações auditadas abrangendo:

5.5.4.5.1. Validação de entradas: injeção (injection) de código malicioso; criação e alteração de comandos SQL; execução de comandos do sistema operacional; execução de comandos e observação de dados em diretórios/pastas não permitidos; utilização de byte null com a finalidade de alterar os parâmetros de um Universal Resource Locator – URL, etc.;

5.5.4.5.2. Canonização de URL: ataques que exploram a capacidade de armazenar caracteres com múltiplos bytes de codificação Unicode ou outras que permitem ocultar ações e ataques que utilizam diferentes possibilidades de codificação de URL que aceitam os servidores WEB;



5.5.4.5.3. Manipulação de parâmetros: ataques de modificação de dados enviados entre o cliente e a aplicação WEB no cabeçalho http, requisições de URL, campos de formulários e informações armazenadas pelo servidor WEB no navegador (cookies);

5.5.4.5.4. Autenticação e Gestão de Sessões: busca exaustiva de senhas. Ataques baseados na falsificação de credenciais reais ou evitando a sua necessidade mediante a exploração de dependências existentes no aplicativo ou por meio de ataques diretos ao aplicativo;

5.5.4.5.5. Overflows (transbordamento/sobrecargas): ataques que permitam a execução de código malicioso no HEAP (memória estática), na pilha do processo, etc.;

5.5.4.5.6. Fugas de Informação: análise do código fonte para localizar comentários que possam ajudar os analistas e programadores a incrementar o processo de documentação; revisão para descobrir estruturas ou informação de depuração não eliminada; descoberta de mensagens e códigos de erro para obter informações de aplicações WEB, sistemas operacionais, bases de dados, etc.;

5.5.4.5.7. Criptografia: ataques que exploram o uso de algoritmos criptográficos fracos e outros baseados na captura de dados cifrados e seu uso para ter acesso à senha cifrada ou ao texto plano;

5.5.4.5.8. Validação, teste do algoritmo criptográfico e função de Hash utilizada na alteração de senha pelos usuários finais: visando garantir o sigilo da senha do usuário e constatar que nenhum agente envolvido com o processo de análise, desenvolvimento e interlocução do processo eletrônico, tais como analistas, programadores, técnicos, representantes da Contratante, poderá conhecer a senha de votação utilizada por qualquer eleitor do sistema automatizado de processo eleitoral. Deverão ser verificados os padrões de programação segura, análises dos componentes de transmissão e análise de guarda de informações;

5.5.4.5.9. Configurações: ataques que empregam contas de usuário ou do sistema, criadas por padrão nas implementações, explorando vulnerabilidades de configurações deficientes ou a falta de atualização da aplicação WEB;

5.5.4.5.10. Garantia do voto secreto e computado: a AUDITORIA ELEITORAL CONTRATADA pelo CRMV/CE irá realizar exaustivos testes nos códigos fontes da aplicação à procura de falhas ou códigos maliciosos que possam modificar o resultado da eleição; garantir que não há nada nocivo que possa manipular o resultado das eleições, tanto nos códigos fontes auditados quanto no código



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Ceará

binário assinado digitalmente; certificação de recursos implementados pelo sistema que permita ao eleitor confirmar o registro de seu voto e de que seu voto integra o total de votos computados.

5.5.5. Requisitos para a execução dos testes:

5.5.5.1. Testes de desempenho e stress do sistema: utilizando ferramentas profissionais, o sistema será estressado em 110% (cento e dez por cento) de sua capacidade nominal de eleitores. Essa capacidade é definida em 600 (seiscentos) profissionais, referentes a 20% (vinte por cento) do total de eleitores do CRMV/CE, realizando duas simulações do processo eleitoral. Uma simulação será em bancada de testes e outra simulação em ambiente de produção utilizando a internet;

5.5.5.1.1. O CRMV/CE fornecerá a CONTRATADA os dados necessários para os testes de stress do sistema, através do envio de planilha XLS, em até 05 (cinco) dias corridos após a assinatura do Contrato;

5.5.5.1.2. As execuções destes testes serão acordadas entre a CONTRATADA e a Auditoria Eleitoral, com intermediação dos Gestores do CRMV/CE.

5.5.5.2. Validação do ambiente de produção:

5.5.5.2.1. Validação da arquitetura de redes;

5.5.5.2.2. Verificação de hardenização (aplicação de procedimentos de segurança) de servidores de aplicação;

5.5.5.2.3. Verificação de hardenização dos servidores de banco de dados;

5.5.5.2.4. Verificação de sistemas de balanceamento de carga (Load Balance);

5.5.5.2.5. Verificação de Firewall de alta disponibilidade (High Availability – HA);

5.5.5.2.6. Teste de intrusão e verificação de respostas a incidentes;

5.5.5.2.7. Teste de energia elétrica – nobreak e geradores de energia;

5.5.5.2.8. Testes de outros itens de que algumas formas provoquem impacto no ambiente em produção.

5.5.5.3. Sistema Gerenciado de Banco de Dados:

5.5.5.3.1. Conferir os dados recebidos e enviados pelo Sistema Eleitoral WEB;



5.5.5.3.2. Monitorar quando e como o dado foi inserido a fim de prevenir e detectar problemas no cumprimento das regras de negócio;

5.5.5.3.3. Verificar e analisar tabelas de logs, relacionamentos, acessos, permissões e autorizações de usuários de banco de dados;

5.5.5.3.4. Verificar a conectividade entre a aplicação e o banco de dados;

5.5.5.3.5. Verificar a compatibilidade de desempenho e processamento das transações com relação ao objeto da solução;

5.5.5.3.6. Verificar a integridade referencial dos registros no arquivo de log.

5.5.6. **Validação – final da Eleição:** após o término da eleição, as máquinas serão auditadas para conferência e verificação dos códigos e assinaturas (hash) anteriormente identificados, com o objetivo de comprovar a ocorrência de qualquer variação ou modificação daquilo que fora verificado antes da realização do pleito eleitoral.

5.5.7. **Aplicação de Leis, Decretos e Resoluções:** a AUDITORIA ELEITORAL observará a correta aplicação no Sistema Eleitoral Eletrônico das Leis, Decretos e das Resoluções do Conselho Federal de Medicina Veterinária – CFMV em todo o processo eleitoral.

5.6. Cronograma e prazos de execução:

5.6.1. O cronograma detalhado contendo as datas de cada etapa do pleito eleitoral será fornecido pelo CRMV/CE à CONTRATADA em momento posterior à assinatura do contrato, visto que o referido documento se encontra em fase de elaboração pela Administração.

5.6.1.1. A CONTRATADA declara ciência de que a execução do objeto deverá observar rigorosamente os prazos estabelecidos nas Resoluções do Conselho Federal de Medicina Veterinária (CFMV) e nas normas editalícias.

5.6.2. A CONTRATADA seguirá o seguinte cronograma no Processo Eleitoral:

5.6.2.1. Entrega do Sistema Eleitoral WEB – a CONTRATADA disponibilizará o Sistema Eleitoral WEB em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do Contrato;

5.6.2.1.1. O CRMV-CE informará sobre esta disponibilização à AUDITORIA ELEITORAL para os devidos testes e verificações;



5.6.2.1.2. A AUDITORIA ELEITORAL, dentro de um prazo de até 15 (quinze) dias corridos, emitirá Laudo Técnico, com pareceres sobre o Sistema Eleitoral, apontando a eventual necessidade de correções, que serão repassadas a CONTRATADA (caso haja concordância pelo CRMV-CE da necessidade destas correções);

5.6.2.1.3. Em caso de laudo com apontamentos de correções, a CONTRATADA corrigirá o Sistema Eleitoral WEB em até 5 (cinco) dias corridos após ser cientificada destas correções, com encaminhamento do Sistema ao CRMV-CE, que o enviará a AUDITORIA ELEITORAL para verificação da exatidão destas correções;

5.6.2.1.4. A AUDITORIA ELEITORAL, dentro de um prazo de até 5 (cinco) dias corridos da liberação pelo CRMV-CE, do Sistema Eleitoral WEB com as correções apontadas, emitirá Laudo Técnico atestando a exatidão e conformidade destas correções.

5.6.2.2. Em até 20 (vinte) dias corridos após a emissão de laudo técnico, a CONTRATADA disponibilizará o Sistema Eleitoral WEB com banco de dados de eleitores, dados estes enviados pelo CRMV-CE, para testes de stress e verificação de dados. O CRMV-CE reportará esta disponibilização a AUDITORIA ELEITORAL, para imediata realização destes procedimentos.

5.6.2.2.1. A AUDITORIA ELEITORAL, dentro de um prazo de até 10 (dez) dias corridos da disponibilização do Sistema Eleitoral WEB pelo CRMV-CE, com o banco de dados de eleitores, emitirá Laudo Técnico, com pareceres sobre o Sistema Eleitoral, conforme subitem nº “5.6.2.2”, apontando a eventual necessidade de correções, que serão repassadas a CONTRATADA (caso haja concordância pelo CRMV-CE da necessidade destas correções);

5.6.2.2.2 Em caso de laudo com apontamentos de correções, a CONTRATADA corrigirá o Sistema Eleitoral WEB em até 5 (cinco) dias corridos após ser cientificada destas correções, disponibilizando o Sistema Eleitoral WEB ao CRMV-CE, que informará a AUDITORIA ELEITORAL desta disponibilização, para verificação das correções;

5.6.2.2.3 A AUDITORIA ELEITORAL, dentro de um prazo de até 5 (cinco) dias corridos da liberação, pelo CRMV-CE, do Sistema Eleitoral WEB com as correções apontadas, emitirá Laudo Técnico atestando a exatidão e conformidade destas correções.

5.6.2.3. Após estes passos, e estando o Sistema Eleitoral WEB dentro das condições



estabelecidas neste Termo, a Auditoria Eleitoral emitirá Laudo Conclusivo aprovando o Sistema Eleitoral WEB.

5.6.2.4 De posse do Laudo Conclusivo da AUDITORIA ELEITORAL constando a aprovação do Sistema Eleitoral WEB, a CONTRATADA deverá, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, estar apta a receber o 1º (primeiro) envio de Banco de Dados do CRMV-CE.

5.7. Quantidades

ITENS	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE ESTIMADA
1	Sistema de recepção de votos por meio eletrônico –WEB da eleição do CRMV/CE em ambiente eletrônico (1º e 2º Turnos), conforme termo de referência.	01
2	Envio de e-mails aos profissionais votantes (diagramação e envio).	Aproximadamente 4.771 profissionais
3	Usuários do 1º Turno da Eleição	Aproximadamente 4.771 profissionais
4	Usuários do 2º Turno da Eleição	Aproximadamente 4.771 profissionais

5.8. A CONTRATADA deverá fornecer, às suas expensas, os materiais, equipamentos e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços contratados, incluindo todos os



custos com material, mão de obra, encargos fiscais, encargos trabalhistas, encargos com licenças e todos e quaisquer custos necessários para a execução do objeto.

5.9. Zelar pelo sigilo dos dados cadastrais da CONTRATANTE só divulgando-os para terceiros com expressa anuência dessa Autarquia.

5.10. Designar preposto durante o período de vigência do Contrato, para representar à CONTRATADA junto à CONTRATANTE.

5.11. Executar fielmente os serviços contratados e cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, observando sempre os critérios de qualidade e quantidade dos serviços a serem executados, de acordo com as necessidades do CRMV-CE.

5.12. A CONTRATADA deverá sujeitar-se aos acréscimos e supressões contratuais estabelecidos na forma do Art. 125 da Lei 14.133/21, quais sejam, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado com estrita observância às cláusulas acordadas e às normas da Lei nº 14.133/2021, sendo que cada parte responderá por sua eventual inexecução, total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Fiscalização

6.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Ceará

6.7. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.8. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.9. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.10. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

6.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela omissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.15. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.



6.16. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e a Certidão Negativa de Tributos Municipais/Estaduais, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Ceará

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.3. O contratado estará sujeito à aplicação de multas moratórias e compensatórias, conforme a natureza e a gravidade da infração cometida, a serem apuradas e definidas pela Administração, respeitados os limites e condições previstos na Lei nº 14.133/2021. A aplicação da penalidade observará o contraditório e a ampla defesa.

7.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Ceará

7.9.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.9.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e



Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.13.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.15. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os serviços serão executados a partir da data definida no contrato. Após a implantação definitiva do sistema de votação eletrônico para a CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá encaminhar a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, juntamente com as certidões pertinentes, para o e-mail do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação da conformidade dos serviços com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. O pagamento será realizado em duas etapas:

- I – 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato, em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da nota fiscal e o atesto do fiscal do contrato, condicionado à implantação definitiva do sistema de votação eletrônico para a CONTRATANTE;
- II – 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato após a conclusão do processo eleitoral, mediante apresentação do Laudo da Auditoria atestando o êxito do processo de eleição e após o atesto do fiscal do contrato.

8.3. A CONTRATADA poderá receber notificações para correção ou adequação dos serviços quando estes estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência ou na proposta, devendo realizar as correções necessárias no prazo de até 10 (dez) dias, contados da notificação, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.



8.4. O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá após a conclusão do processo eleitoral e a apresentação do Laudo de Auditoria que ateste o êxito da eleição, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, mediante verificação da qualidade e da conformidade dos serviços prestados.

8.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela qualidade e segurança dos serviços prestados, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.7. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar os serviços enquanto não forem sanadas todas as eventuais pendências.

Da liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.9. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. o prazo de validade;
- b. a data da emissão;
- c. os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. o período respectivo de execução do contrato;
- e. o valor a pagar; e
- f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

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

8.11. Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na



impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.12. O CRMV-CE deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

8.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Prazo de Pagamento

8.16. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

8.17. O pagamento será realizado por meio de boleto bancário em nome da empresa, compatível com os dados constantes do processo, respeitados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

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

8.19. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA



9.1. O fornecedor será selecionado por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, adotando-se o critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas todas as especificações técnicas e de qualidade estabelecidas neste Termo de Referência, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

9.2.1. Habilitação jurídica

9.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.2.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.2.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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



9.2.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.2.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.2.1.9. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

9.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos



termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.2.2.7. Caso o fornecedor seja isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição por meio de declaração prevista na IN RFB nº 1.234/2012, ou outra equivalente, conforme a legislação aplicável.

9.2.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.2.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples.

9.2.3.2. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial/Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da Justiça Estadual do local da sede da empresa, válida na data do certame.

9.2.4. Qualificação Técnico-Operacional

9.2.4.1. 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitido por instituição pública ou privada que comprove execução de serviços em características e quantidades compatíveis com o objeto da presente contratação. O agente de contratação poderá diligenciar para se assegurar das informações contidas no referido atestado, seja por meio de consulta telefônica ao emissor, ou solicitação de juntada de documentos adicionais, como Nota Fiscal, que comprove o faturamento ou execução do serviço.



9.2.4.1.1. Será exigido que o atestado comprove realização satisfatória de eleição no âmbito de conselho profissional, de forma a assegurar a confiabilidade do sistema, regularidade do pleito, mitigação de riscos operacionais e jurídicos e proteção do interesse público

9.2.4.1.2. Será admitida a apresentação de atestado pertinente à eleição eletrônica realizada satisfatoriamente em associação ou sindicato profissional, desde que comprovada a participação de no mínimo 50% do número de eleitores previstos para a presente contratação.

9.2.5. Disposições gerais sobre habilitação

9.2.5.1. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.2.5.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.2.5.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

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

9.2.6. Documentação complementar para cooperativas



9.2.6.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.2.6.1.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.2.6.1.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.2.6.1.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.2.6.1.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.2.6.1.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.2.6.1.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Ceará

g) última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 12.553,24 (doze mil quinhentos e cinquenta e três reais e vinte e quatro centavos)**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. No que se refere à adequação orçamentária, as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta do orçamento anual do CRMV-CE, devidamente consignadas na dotação orçamentária nº **6.2.2.1.1.01.02.02.006.044 - Hospedagem de Sistemas - PJ**.

Responsável pela elaboração:

Jullia Leticia Barbosa Lima

Assessora de Gestão e Apoio Administrativo da Presidência

APROVO o presente Termo de Referência,

Méd. Vet. Daniel de Araújo Viana

Presidente

CRMV-CE nº. 1713.VP