



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação

Rua Libero Badaró, 119, 10º Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-000

Telefone: 11-2833-4150

Termo de Referência

PROCESSO Nº 6074.2026/0004561-6

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de sistema digital que comporte as eleições dos colegiados elencados no **item.2.1**. O serviço deve possibilitar que os munícipes de São Paulo possam votar nas eleições de forma remota (via internet), presencial ou híbrida, atendendo as especificações de cada eleição, com suporte técnico para o dia de cada eleição e contagem dos votos ao término do horário de cada eleição.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A utilização de um sistema eleitoral unificado para os processos de escolha dos conselhos vinculados à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC) representa um instrumento estratégico para fortalecer as atribuições do Departamento de Participação Social (DPS), previstas no artigo 45 do Decreto nº 58.079/2018.

Ao padronizar procedimentos, ampliar a transparência, garantir a publicidade dos atos e assegurar a isonomia entre os processos eleitorais, o sistema contribui para consolidar a participação social como método de fomentar o diálogo entre a Administração Pública e a sociedade civil e fortalecer a atuação dos conselhos de políticas públicas.

Além disso, a ferramenta favorece a organização dos processos eleitorais, amplia o acesso da população aos mecanismos de participação e oferece maior segurança, eficiência e rastreabilidade às eleições, em consonância com as competências do Departamento de Participação Social (DPS) de promover, articular e apoiar mecanismos de participação social, bem como qualificar e fortalecer a atuação dos colegiados vinculados à SMDHC.

07 (sete) eleições que totalizam uma previsão de 7.000 (sete mil) votantes.

COLEGIADO	PREVISÃO DE VOTANTES	PREVISÃO DO PLEITO
CMDJ	900	NOVEMBRO

POPRUA	2.100	NOVEMBRO
LGBT	650	SETEMBRO
COMPIR	400	OUTUBRO
COMUSAN	650	SETEMBRO
CMPM	1000	OUTUBRO
CMDCA	1300	OUTUBRO

3. **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA**

3.1. Do banco de dados e do ambiente operacional:

3.1.1. Banco de Dados: Caso seja necessário ou solicitado, os registros dos pleitos eleitorais deverão ser fornecidos à contratante em formato universal de exportação (JSON, CSV, XML, etc);

3.1.2. Controle de Acesso: Controle de privilégios de acesso aos recursos de sistema por perfil de usuários e senha;

3.1.3. Servidor de Aplicação: se utilizado deve ser compatível com o sistema operacional utilizado e não deverá utilizar de licenças proprietárias;

3.1.4. Sistema Operacional: Linux ou Windows.

3.1.5. Ferramenta de relatório: Gerador em PDF, que seja de licença gratuita de utilização;

3.1.6. Páginas HTML para a interface com o usuário;

3.1.7. Frontend: linguagem com recursos de validação de campos nos formulários HTML e com a implementação de detalhes da interface, tais como: operação dos menus de navegação e ativação de janelas de listas de valores, etc;

3.1.8. Mesmo havendo validação no client-side dos FORMULÁRIOS HTML, deve também haver validação dos DADOS provenientes destes formulários no lado servidor (backend).

3.1.9. A aplicação deverá dar suporte e ser compatível com os seguintes Navegadores: Microsoft Edge versão 140.0 ou superior, Chrome 140.0 ou superior, Apple Safari 20.0 ou superior; e o Marcador HTML a partir da versão 5 ou marcador XHTML a partir da versão 1.1

3.2. Módulos e casos de usos básicos do sistema:

3.2.1. A SMDHC por meio do Departamento de Participação Social, fornecerá as informações, para que sejam realizadas as importações necessárias aos módulos do sistema automatizado para o processo eleitoral. Ao final da eleição, o sistema eleitoral, objeto deste termo de referência, deve exportar o resultado da eleição e dos votos computados, permitindo a importação para planilha. São exemplos de funcionalidades previstas:

3.2.1.1. Cadastro de membros das comissões eleitorais;

3.2.1.2. Instauração de representações (denúncia, pedido de impugnação e recursos);

3.2.1.3. Importação do resultado da eleição e dos votos computados

3.3. Administração do sistema/Mesário:

3.3.1. O módulo “Administração do Sistema/Mesário” deverá ser utilizado para possibilitar a configuração, importação e monitoramento de todas as informações necessárias para o controle do processo eleitoral. O módulo deverá ser composto por funcionalidades, tais como:

3.3.1.1. Perfis de acesso (Admin, Consulta e Digitador);

3.3.1.2. Cadastro de usuários com possibilidade de upload de foto;

3.3.1.3. Cadastro de informações pertinentes (candidatos, eleitores, locais de votação, dados da eleição, endereços, horários, etc.)

3.4. Eleição:

3.4.1. O módulo “Eleição” deverá ser utilizado para acesso ao sistema e permitir o cadastro do voto no dia da eleição, além de possibilidade de consulta, impressão e gravação em arquivo PDF do seu comprovante do voto após o dia da eleição. O módulo deverá ser composto de diversas funcionalidades que funcionem em votações presenciais, remotas ou híbridas, tais como:

3.4.1.1. Login do sistema utilizando o documento especificado no edital correspondente à eleição. Votar em modelo de cédula conforme o Regulamento Eleitoral. Armazenar a data e hora de votação e o IP de origem do voto; imprimir ou gravar a imagem do comprovante de voto;

3.4.1.2. Após o término do pleito, o eleitor poderá consultar o registro de voto e imprimir ou gravar a imagem do seu comprovante de voto;

3.4.1.3. Emissão de relatórios com zerésima antes de cada pleito e totalizadores após o término dos certames, com quantidade de votos válidos, abstenções, votos nulos, total de votos por candidato, total de votos por ponto de votação e demais relatórios que sejam de utilização gerencial;

3.4.1.4. Lista decrescente de candidatos e outra lista atendendo ao critério de gênero (DECRETO Nº 56.021, DE 31 DE MARÇO DE 2015);

3.4.1.5. Sistema que tenha acessibilidade para pessoas com deficiência visual.

3.5. Análise e Desenvolvimento de requisitos:

3.5.1. Esta etapa tem o objetivo de levantar os requisitos e regras de negócio do sistema para possibilitar a implementação do modelo de dados do projeto, e detalhar os módulos e funcionalidades necessárias para o sistema eleitoral automatizado para o processo eleitoral.

3.6. Características gerais:

3.6.1. Detalhamento do processo eleitoral atual;

3.6.2. Caracterização do voto secreto como norma;

3.6.3. Deve conter prazo para abrir e encerrar a votação.

3.7. Segurança:

3.7.1. Os seguintes elementos devem ser garantidos no que se refere à segurança do processo:

- 3.7.1.1.** Garantia da unicidade do voto com recursos de crítica e impedimento de um mesmo eleitor votar duas ou mais vezes ou altere votos encaminhados;
- 3.7.1.2.** Assinatura, pelo sistema, de todos os votos com certificado digital padrão ICP Brasil;
- 3.7.1.3.** Garantia do cômputo de cada voto no total geral dos votos;
- 3.7.1.4.** Criptografia de toda a comunicação entre a estação (computador) utilizada pelo eleitor, até o momento da apuração do voto, sem possibilidade de revelação da escolha do eleitor;
- 3.7.1.5.** Registro, em arquivo log, dos acessos realizados no módulo de votação, guardando a data, hora e endereço do IP utilizado pelo usuário para votar, ou imprimir comprovante de voto;
- 3.7.2.** Os registros de log armazenados no sistema devem estar protegidos por mecanismos criptográficos que permitam verificar caso os mesmos tenham sido alterados, removidos ou inseridos de alguma forma que não seja pelo próprio sistema;
- 3.7.3.** O sistema eleitoral deverá utilizar, no mínimo, os protocolos TLS 1.2 e 1.3 para assegurar a confidencialidade e integridade das informações de ponta a ponta;
- 3.7.4.** Emissão eletrônica, para cada eleitor, de comprovante de votação, informando a data, hora e endereço IP utilizado;
- 3.7.5.** O comprovante de votação deverá informar um código, único para cada eleitor, de maneira que o mesmo possa verificar no portal do sistema que seu voto foi realmente computado;
- 3.7.6.** O sistema deverá ter a opção de permitir que somente computadores autorizados possam acessar o site de votação na categoria eleitoral;
- 3.7.7.** Antes de cada votação, deverá haver a possibilidade de preenchimento de um formulário eletrônico, com dados do eleitor, disponível na própria plataforma de votação.
- 3.7.8.** Cada eleição deverá ter travas que limitem os eleitores de forma personalizada (ex. trava de idade limite, apenas imigrantes votam, etc).

4. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 4.1.** Proporcionar todas as condições para que a contratada possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais;
- 4.2.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada;
- 4.3.** Designar servidor para acompanhar e fiscalizar os serviços objeto da contratada;
- 4.4.** Os serviços prestados no sistema e suas adaptações a cada pleito serão acompanhados pelo servidor responsável

5. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 5.1.** Executar o serviço conforme a demanda do CONTRATANTE, mediante Ordem de Serviço;
- 5.2.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à contratante;

- 5.3.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da contratada em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou de materiais empregados;
- 5.4.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados;
- 5.5.** Responsabilizar-se pela entrega do sistema;
- 5.6.** Executar os serviços no prazo determinado;
- 5.7.** Executar os serviços de manuseio através de empacotamento, envelopamento ou encaixotamento conforme determinado na Ordem de Serviço;
- 5.8.** A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos materiais no endereço indicado pelo CONTRATANTE.
- 5.9.** A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico remoto durante a realização do pleito, com prazo máximo de 10 (dez) minutos para a solução de ocorrências críticas que comprometam total ou parcialmente o funcionamento da solução;
- 5.10.** Os chamados classificados como críticos, que impeçam total ou parcialmente a utilização da solução, deverão receber atendimento inicial em prazo máximo de 5 (cinco) minutos, contados da abertura do chamado pela CONTRATANTE.
- 5.11.** Durante a realização do pleito, a CONTRATADA deverá manter equipe técnica disponível para atendimento contínuo, observando o SLA estabelecido neste Termo de Referência.

6. CUSTO E FORMAÇÃO DOS PREÇOS

- 6.1.** O preço deverá conter discriminação detalhada, de acordo com a necessidade do serviço, contendo, ainda, preço por pleito total e preço unitário cotados em moeda nacional, expressos em algarismos e por extenso, já consideradas todas as despesas com tributos e despesas que incidam direta ou indiretamente nos preços para execução do objeto.
- 6.2.** O pagamento será parcelado de acordo com a execução de cada processo de escolha, sendo realizado por sua totalidade de votantes e não pela totalidade estimada.
- 6.2.1.** O pagamento ocorrerá em até 30 dias.

7. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

- 7.1.** O serviço, objeto do presente Termo de Referência, será acompanhado e fiscalizados por servidor(es), devidamente designado(s) pela contratante, denominado fiscal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual;
- 7.2.** Caberá à contratada, a designação formal de um representante para responder perante ao contratante pela execução da contratada.

8. PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1.** Após emissão da ordem de serviço, a licitante vencedora deverá apresentar o sistema à contratante no prazo máximo de 3 (três) dias corridos;
- 8.2.** Após aprovação do sistema, por escrito, pelo Departamento de Tecnologia de

Informação e Comunicação (DTIC), a licitante vencedora terá até 05 (cinco) dias corridos para entrega final do sistema;

8.3. Os produtos finais serão analisados com base no disposto no item 3 e, se rejeitados, serão devolvidos à contratada que deverá providenciar sua adequação no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, sem quaisquer ônus para a SMDHC

8.4. As datas previstas no cronograma das eleições poderão ser alteradas, mediante justificativa formal da contratante e anuência da contratada, em razão de eventuais imprevistos supervenientes que possam comprometer a realização das eleições na data inicialmente estabelecida, sem prejuízo da execução do objeto contratado, observados os princípios da razoabilidade, do interesse público e da continuidade dos serviços

9. RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

9.1. Serão responsáveis:

9.1.1. Titular: Roberto Plácido Leite - RF: 803.084.7;

9.1.2. Suplente: Ligia Maria Aguero da Silva Salomão - RF: 886.715.1



Roberto Plácido Leite
Diretor(a) I

Em 02/07/2026, às 17:00.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **160399087** e o código CRC **A5FADC93**.

1.

Referência: Processo nº 6074.2026/0004561-6

SEI nº 160399087