



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Apeninos, 1.088 - CEP 04104-021 - TEL. 5908-4799 - São Paulo – SP - [www.crmvsp.gov.br](http://www.crmvsp.gov.br)

**ANEXO - I**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 13/2023**  
**Processo Administrativo nº 00.00070/2023**

**TERMO DE REFERÊNCIA <sup>2</sup>**

**1 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1** - O presente termo tem por finalidade a “prestação de serviço digital de recepção de votos, em ambiente eletrônico - WEB, para Eleição da Diretoria e Conselheiros do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo CRMV-SP, a ser realizada no ano de 2024, triênio 2024-2027”, de acordo com as condições, quantitativos e especificações mínimas estabelecidas neste instrumento.

| Item nº | Catser | Especificações                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Unidade de Medida | Quant. | Valor Unitário Máximo (R\$) | Valor Total Máximo (R\$) |
|---------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------|-----------------------------|--------------------------|
| 1       | 27006  | Sistema de recepção de votos por meio eletrônico – WEB da eleição da Diretoria e Conselheiros do CRMV-SP – Triênio 2024-2027 - em ambiente eletrônico (com o 1º e 2º Turnos), com o envio de cartas-senhas para no máximo 54.300 (cinquenta e quatro mil e trezentos) profissionais votantes (incluindo a diagramação, impressão e triagem), conforme termo de referência. | Eleição           | 1      | R\$ 119.485,36              | R\$ 119.485,36           |

**1.2** - O serviço desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que diversas empresas atendem de forma satisfatória o fornecimento do objeto como um todo.

**1.3** - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.4** - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**2.1** - A solução de TIC a ser contratada consiste em fornecimento de um sistema eleitoral WEB capaz de captar e registrar os votos dos profissionais registrados no CRMV-SP de forma segura, em ambiente segura contabilizando os dados e o fornecendo relatórios em tempo real e estatísticos, que tem por objetivo a mensuração do uso da ferramenta durante a votação. Tal solução visa garantir a execução na íntegra da Subseção VI, da Resolução CFMV nº 1298/2019, que dispõe sobre o Voto Online.

**2.2** - A contratação da solução destina-se a facultar ao CRMV-SP 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

**2.3** - A quantidade constante no item nº 1 representa a totalidade da solução a ser contratada e a estimativa de eleitores aptos ao exercício do voto, conforme levantamento realizado pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação do CRMV-SP.

**2.4** - A presente solução não consta no Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas.

**2.5** - Características específicas do objeto:

**2.5.1 - Especificações do Sistema:**

**2.5.1.1** - O Sistema Eleitoral deverá ser responsivo;

**2.5.1.1.1** - O Sistema deverá disponibilizar painel **DASHBOARD** em tempo real, fornecendo visualizações dos principais indicadores de desempenho relevantes, tais como quantidade de votos, conexões simultâneas, uso do hardware que hospeda o sistema, etc.

**2.5.1.2** - O Sistema Eleitoral deverá ser compatível com os principais navegadores, no mínimo com Internet Explorer e/ou Edge, Google Chrome e Mozilla FIREFOX, nas versões para desktops, notebooks e smartphones;

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

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

**2.5.1.5** - A hospedagem das aplicações e do SGBD devem ser em host disponível na Internet, em domínio na internet específico do CRMV-SP, sendo o DATA CENTER de propriedade da CONTRATADA ou por ela locado;

<sup>2</sup> Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - CNMLC

Atualização: maio/2023

Termo de Referência contratação de Serviços TIC - Licitação

Elaborado pela Secretaria de Gestão. Complementado e Uniformizado pela CNMLC

Identidade visual pela Secretaria de Gestão



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Apeninos, 1.088 - CEP 04104-021 - TEL. 5908-4799 - São Paulo - SP - [www.crmvsp.gov.br](http://www.crmvsp.gov.br)

- 2.5.1.5.1** - O domínio na internet será registrado pelo CRMV-SP e fornecido a CONTRATADA em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato.
- 2.5.1.6** - O DATA CENTER deve seguir Modelos de Governança, tais como a Norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2022;
- 2.5.1.7** - 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);
- 2.5.1.7.1** - Para maior segurança deverá utilizar o reCAPTCHA no acesso dos eleitores ao sistema (proteção contra acessos indevidos, como robôs).
- 2.5.1.8** - Possibilitar a redundância de dados, de todo o sistema, e servidores com os respectivos sistemas operacionais;
- 2.5.1.9** - Possuir escalabilidade em tempo real dos recursos de processamento, memória, armazenamento e banda de acesso à Internet alocada;
- 2.5.1.10** - 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-SP;
- 2.5.1.11** - Possibilitar, ao término do processo eleitoral, o fornecimento de **DUMP** (despejo) integral do Sistema Eleitoral com as devidas autenticações;
- 2.5.1.11.1** - Após 180 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-SP os bancos de dados utilizados, assim como quaisquer outros arquivos e documentos fornecidos a CONTRATADA pelo CRMV-SP, 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-SP, quando este, comprovada a exatidão dos procedimentos, concederá seu “aceite”.
- 2.5.1.12** - 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), para a empresa de auditoria contratada pelo CRMV-SP, caso necessário, e para colaboradores do CRMV-SP, nomeados pela Comissão Eleitoral Regional – CER, se necessária 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;
- 2.5.1.13** - Após a homologação na licitação, a CONTRATADA submeterá o Sistema Eleitoral WEB a AUDITORIA ELEITORAL CONTRATADA pelo CRMV-SP, para testes de funcionalidades, segurança e desempenho:
- 2.5.1.13.1** - Os testes compreenderão, entre outros, verificação de intrusão, vulnerabilidades do Sistema, infraestrutura de servidores e Data Center, verificação de stress e desempenho do Sistema, acessos e consultas ao Sistema, bem como qualquer outro teste que apresente o bom desempenho do sistema como um todo no que tange a experiência do usuário;
- 2.5.1.13.2** - A CONTRATADA deverá disponibilizar um ambiente de homologação para execução dos testes, de forma que a Auditoria Contratada apresente, na finalização de tais testes, laudo que aprove o ambiente, devendo inclusive ser gerado o código HASH DA APLICAÇÃO para garantir a utilização da aplicação no dia da eleição, assegurando um ambiente seguro e de bom desempenho tanto para o CRMV-SP (painel de visualização) como para o público que irá fazer sua votação pelo sistema, médicos veterinários e zootecnistas aptos ao voto;
- 2.5.1.13.3** - Os contatos entre a AUDITORIA ELEITORAL contratada pelo CRMV-SP e a CONTRATADA serão sempre intermediados **por gestores indicados pelo CRMV-SP**; toda e qualquer intervenção, pedidos de alteração/correção, definição de reuniões entre a empresa de Auditoria e a CONTRATADA, deverão sempre contar com a participação dos Gestores do CRMV-SP como Intermediários;
- 2.5.1.13.4** - O CRMV-SP, através de seus Gestores designados, promoverá reuniões entre a AUDITORIA ELEITORAL e a CONTRATADA, para adequação de métodos e prazos entre as duas empresas.
- 2.5.1.14** - A CONTRATADA disponibilizará treinamento presencial e/ou online sobre o Sistema Eleitoral para os membros da Comissão Eleitoral Regional – CER e outros designados pelo Conselho, em datas a serem definidas entre o CRMV-SP e a CONTRATADA;
- 2.5.1.15** - A eleição, tanto em 1º (Primeiro) Turno quanto em 2º (Segundo) Turno da Eleição, ocorrerá durante **12 (doze) horas ininterruptas em cada Turno**, nas datas estipuladas pelo CRMV-SP, sendo a zerézima emitida **ATÉ 30 (trinta) minutos antes do início da votação**;
- 2.5.1.15.1** - Durante o período da eleição, o sistema deverá manter toda a carga de balanceamento dos servidores de hospedagem, a fim de garantir que os acessos e requisições simultâneas ao sistema eleitoral web não prejudiquem a disponibilidade da plataforma de votação.

**2.5.2 - Funcionalidades:**

- 2.5.2.1** - 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** quanto em **2º (Segundo) Turno da Eleição**, caso este último venha a ocorrer;
- 2.5.2.1.1** - Deverá respeitar e aplicar a **Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, em relação às atividades de tratamento de dados pessoais, sendo responsável por qualquer vazamento de dados que possa ocorrer em todo o ambiente de que sustente o sistema de votação on-line.
- 2.5.2.2** - Garantir total sigilo em todos os processos, principalmente no voto em si;
- 2.5.2.3** - 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Apeninos, 1.088 - CEP 04104-021 - TEL. 5908-4799 - São Paulo - SP - [www.crmvsp.gov.br](http://www.crmvsp.gov.br)

**2.5.2.4** - A CONTRATADA disponibilizará senhas de acesso do Sistema Eleitoral ao Presidente e a um 2º (segundo) membro da Comissão Eleitoral Regional – CER, cujos dados e nomes serão oficialmente encaminhados a CONTRATADA pelo CRMV-SP e/ou Comissão Eleitoral Regional - CER;

**2.5.2.4.1** - Estes membros da Comissão Eleitoral Regional – CER, 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”;

**2.5.2.4.2** - Somente os membros da Comissão Eleitoral Regional - CER, citados no subitem nº “**2.5.2.4.1**”, poderão acessar, imprimir e/ou copiar o Relatório Prévio de Início de Votação - “zerézima” (conforme subitem nº “**2.5.2.3**”);

**2.5.2.4.3** - O sistema deve permitir o acesso simultâneo para os membros da Comissão Eleitoral Regional - CER, conforme descrito no subitem nº “**2.5.2.4.2**”;

**2.5.2.4.4** - A CONTRATADA deverá disponibilizar módulo em que será marcado o bloqueio de profissional que optar por votar presencialmente na Sede do CRMV-SP, mesmo estando habilitado para votar pelo Sistema Eleitoral Web;

**2.5.2.4.4.1** - Este bloqueio, previsto no subitem nº “**2.5.2.4.4**”, deverá possuir marcação no Banco de Dados do login de usuário do executor do bloqueio, endereço IP, data, hora, minuto e segundo. O bloqueio deve ter uma tipificação e mensagem;

**2.5.4.4.1.1** - Modelo de mensagem: “Exerceu voto presencial. Impossibilitado Voto Eletrônico. Entre em contato com o CRMV-SP através do e-mail xxx.xxxx.xxx.xx ou telefone (11) xxxx-xxxx”. Este modelo pode ser alterado dentro dos padrões desta referência.

**2.5.2.4.4.2** - Este módulo, descrito no subitem nº “**2.5.2.4.4**” será acessado somente pelo Presidente da Comissão Eleitoral Regional – CER e/ou por membro da CER indicado (subitem nº “**2.5.2.4**”);

**2.5.2.4.4.3** - O profissional que sofrer bloqueio **NÃO** deverá constar em relatórios ou Mapas de Apuração, seja como **VOTANTE** ou **NÃO VOTANTE**;

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

**2.5.2.4.4.5** - O módulo deve, também, deve possuir o desbloqueio de profissionais, respeitando o solicitado no subitem nº item **2.5.2.4.4.4**, como forma de liberação dos profissionais que realizaram o pagamento dos débitos pendentes junto ao CRMV-SP e que desejam realizar a votação online;

**2.5.2.4.4.5.1** - Os acessos da funcionalidade do desbloqueio deverão ser disponibilizados apenas para membros indicados pela equipe técnica do CRMV-SP.

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

**2.5.2.5.1** - 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”;

**2.5.2.5.2** - Todo e qualquer acesso ao sistema eleitoral deverá ser deliberado e designado de forma documental (por e-mail e/ou impressa) pela Comissão Eleitoral Regional – CER.

**2.5.2.6** - 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 e demais necessários.);

**2.5.2.7** - 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 eletrônica) no mínimo;

**2.5.2.8** - 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;

**2.5.2.9** - 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;

**2.5.2.9.1** - Em todos os módulos do Sistema, na parte superior da tela e centralizados, deverão constar:

**a)** no lado esquerdo, o logotipo do CRMV-SP, fornecido pelo mesmo;

**b)** no lado direito, o texto: “ELEIÇÕES 2024”.

**2.5.2.9.2** - 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 a 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;

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

**2.5.2.9.4** - 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.

**2.5.2.10** - O CRMV-SP fornecerá os dados cadastrais dos Médicos Veterinários e Zootecnistas à CONTRATADA, mediante assinatura de TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, em prazo definido entre CRMV-SP 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-SP.

<sup>2</sup> Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - CNMLC

Atualização: maio/2023

Termo de Referência contratação de Serviços TIC - Licitação

Elaborado pela Secretaria de Gestão. Complementado e Uniformizado pela CNMLC

Identidade visual pela Secretaria de Gestão



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Apeninos, 1.088 - CEP 04104-021 - TEL. 5908-4799 - São Paulo - SP - [www.crmvsp.gov.br](http://www.crmvsp.gov.br)

**2.5.2.10.1** - A previsão será de 06 (seis) envios de bancos de dados:

**2.5.2.10.1.1 - Teste:** Para homologação do Sistema Eleitoral pela empresa de auditoria contratada pelo CRMV-SP, com todos os profissionais ativos, cadastrados na base do Conselho;

**2.5.2.10.1.2 - Geral:** com todos os profissionais ativos cadastrados no CRMV-SP e habilitados a exercer o voto;

**2.5.2.10.1.3 - Definitivo – 1º (Primeiro) Turno da Eleição:** com todos os profissionais ativos cadastrados no CRMV-SP e habilitados a exercer o voto, com possível acréscimo de profissionais em relação ao 1º (primeiro) banco de dados enviado (subitem “2.5.2.10.1.5.1”), conforme subitem “2.5.2.10.1.5.3.2”;

**2.5.2.10.1.4 - Definitivo – 2º (Segundo) Turno da Eleição:** com os profissionais ativos cadastrados no CRMV-SP e habilitados a exercer o voto. Caso seja necessário, novas remessas de bancos de dados poderão ocorrer, sendo até 6 (seis) envios no total, provavelmente, do banco de dados completo e/ou registros incrementais.

**2.5.2.10.1.5** - O fornecimento dos dados cadastrais pelo CRMV-SP à CONTRATADA, para a realização da Eleição – CRMV-SP, obedecerá aos seguintes passos:

**2.5.2.10.1.5.1. 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-SP. Este banco de dados servirá para a geração de senhas a serem enviadas aos profissionais para acesso seguro ao Sistema Eleitoral;

**2.5.2.10.1.5.2. 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-SP à CONTRATADA do banco de dados definitivo para a realização do 1º (Primeiro) Turno da Eleição;

**2.5.2.10.1.5.3 - 3º Passo:** 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-SP;

**2.5.2.10.1.5.3.1** - Caso o profissional acessar 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 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-SP, através de telefone e/ou e-mail ou quaisquer outros meios de comunicação que serão fornecidos pelo CRMV-SP em até 4 (quatro) dias após a assinatura do Contrato;

**2.5.2.10.1.5.3.2** - Exemplo de modelo de mensagem: “Login ou senha incorreta. Certifique-se de seu nome está na base de eleitores, favor entrar em contato com o CRMV-SP através do e-mail xxx.xxxx.xxx.xx ou telefone (11) xxxx-xxxx”.

**2.5.2.10.1.5.3.3** - 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, reativação de profissionais e/ou por qualquer outra circunstância, devendo a base para inclusão ser enviada no formato previamente acordado, contendo apenas os registros a serem incluídos. Nesses casos, o sistema eleitoral deverá gerar senhas para envio a estes novos registros e demais registros alterados. Frisamos que estes registros diferenciais já estão contemplados no quantitativo de eleitores. As novas inclusões deverão ocorrer até 15 (quinze) dias corridos antes do dia da eleição, para que exista tempo hábil para envio da carta senha aos profissionais.

**2.5.2.10.1.5.3.4** - 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-SP, 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, pelo menos.

**2.5.2.10.1.5.4 - 4º Passo:** após o final do 1º (Primeiro) Turno da eleição, a CONTRATADA deverá, similar ao descrito no subitem nº “2.5.2.10.1.5.2”, armazenar as senhas geradas;

**2.5.2.10.1.5.4.1** - 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;

**2.5.2.10.1.5.5 - 5º Passo:** Em caso da ocorrência de 2º (Segundo) Turno da Eleição, o CRMV-SP enviará a CONTRATADA o banco de dados atualizado, que conterá dados necessários ao processo com os profissionais ativos no CRMV-SP;

**2.5.2.10.1.5.5.1** - Assim como descrito no subitem nº “2.5.2.10.1.5.2”, a CONTRATADA deverá atualizar o banco enviado pelo CRMV-SP, com as senhas utilizadas no 1º (Primeiro) Turno da Eleição.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Apeninos, 1.088 - CEP 04104-021 - TEL. 5908-4799 - São Paulo – SP - [www.crmvsp.gov.br](http://www.crmvsp.gov.br)

**2.5.2.10.1.5.5.2** - Caso o profissional acessar o Sistema Eleitoral WEB para exercer o voto e não constar seu nome no banco de dados (profissional não incluso no banco de dados por motivos de 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-SP, através de telefone, e-mail e/ou outro meio de comunicação que serão fornecidos pelo CRMV-SP em até 4 (quatro) dias após a assinatura do Contrato;

**3.3.10.1.5.5.2.1** - Exemplo de modelo de mensagem: “Não localizado no cadastro. Entrar em contato com o CRMV-SP através do e-mail xxx.xxxxx.xxx.xx ou telefone (11) xxxx-xxxx”.

**2.5.2.10.1.5.5.3** - O banco de dados definitivo para o 2º (Segundo) Turno da Eleição poderá ser acrescido com novos registros do período, pelo motivo de inscrições novas e/ou reativação de profissionais. Nesse caso, para estes registros novos, serão geradas senhas, com envio aos profissionais via carta-senha (subitem nº “2.5.2.22”). Frisamos que estes novos registros já estão contemplados no quantitativo de eleitores, conforme subitem nº “2.5.2.22” e item nº “7”.

**2.5.2.10.1.5.5.4** - 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-SP, indexados 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.

**2.5.2.11** - Os dados cadastrais disponibilizados pelo CRMV-SP à CONTRATADA serão apenas os dados necessários ao processo eleitoral seguindo a orientação contida na LGDP;

**2.5.2.12** - 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-SP e a CONTRATADA;

**2.5.2.13** - 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;

**2.5.2.14** - 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;

**2.5.2.15** - 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;

**2.5.2.15.1** - 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;

**2.5.2.16** - 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;

**2.5.2.17** - 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;

**2.5.2.18** - A contratada deve implementar mecanismos de segurança de rede para detectar e repudiar/bloquear/mitigar 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, evitado a indisponibilidade do sistema e consequente impedimento de seu uso por eleitores legítimos e pela CER ;

**2.5.2.19** - 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 como ataques de modificação de dados enviados entre o cliente e a aplicação *web* no cabeçalho *HTTP/HTTPS*, 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 apuração em risco;

**2.5.2.20** - Possibilitar, no ato do acesso do profissional médico veterinário e/ou zootecnista ao sistema de votação, a verificação do exercício do voto; em caso do eleitor já ter exercido seu voto, informá-lo dessa ocorrência via mensagem em tela, com login, nome, IP de acesso e data e horário do voto;

**2.5.2.20.1** - Modelo de mensagem: “Voto já computado. Em caso de dúvidas, entrar em contato com o CRMV-SP através do e-mail xxx.xxxxx.xxx.xx ou telefone (11) xxxx-xxxx”.

**2.5.2.20.2** - Em caso de não localização do profissional no cadastro, informar ao mesmo através de mensagem em tela para entrar em contato com o CRMV-SP, através de e-mail e/ou telefone que serão fornecidos pelo CRMV-SP em até 4 (quatro) dias após a assinatura do Contrato;

**2.5.2.20.2.1** - Modelo de mensagem: “Login ou senha incorreta. Certifique-se de seu nome está na base de eleitores, favor entrar em contato com o CRMV-SP através do e-mail xxx.xxxxx.xxx.xx ou telefone (11) xxxx-xxxx”.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Apeninos, 1.088 - CEP 04104-021 - TEL. 5908-4799 - São Paulo - SP - [www.crmvsp.gov.br](http://www.crmvsp.gov.br)

**2.5.2.21** - 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-SP;

**2.5.2.22** - O Sistema possibilitará que as senhas de acesso ao sistema, geradas para cada eleitor (médicos veterinários e zootecnistas), sejam enviadas à aproximadamente 54.300 (cinquenta e quatro mil e trezentos) eleitores, via correio (carta-senha), no mínimo com postagem simples, tamanho 210 x 297 mm (A4), papel offset, 75g/m2, impressão 1x1, auto-envelopada (dobrada, serrilhada e colada), com camuflagem da senha de forma que não seja vista quando colocada contra qualquer meio de iluminação, texto e logotipo fornecidos pelo CRMV-SP e diagramação elaborada pela CONTRATADA, mediante aprovação do CRMV-SP.

**2.5.2.22.1** - O envio/postagem das cartas-senhas deverá ocorrer em até **6 (seis) dias úteis** após o recebimento do banco de dados enviado pelo CRMV-SP à CONTRATADA (subitem nº "2.5.2.10.1.5.1");

**2.5.2.22.2** - A entrega das cartas-senhas deverá ser feita no Centro de Triagem dos Correios de qualquer Estado do Brasil, onde a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT opere o sistema responsável pelo tratamento de Postagens na modalidade Carta;

**2.5.2.22.3** - Para a postagem das cartas será utilizado o **Contrato** do CRMV-SP junto a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT;

**2.5.2.22.4** - O número do contrato, bem como o número do cartão junto a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, será fornecido pelo CRMV-SP a CONTRATADA;

**2.5.2.22.5** - Após a postagem das cartas senhas, a CONTRATADA enviará ao CRMV-SP cópias dos recibos fornecidos pela ECT, para a devida contabilização.

**2.5.2.23** - A CONTRATADA enviará ao CRMV-SP, ao final da postagem destas cartas-senhas, relatório constando os códigos do CRMV e nomes dos profissionais a quem efetivamente foram remetidas as referidas cartas-senhas. Este envio deve ser oficializado/documentado pela CONTRATADA.

**2.5.2.24** - 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.

**2.5.2.24.1** - O sistema deverá proceder à marcação de senha provisória (enviada com a carta senha) e senha definitiva (senha alterada pelo profissional eleitor, com marcação de data, log).

**2.5.2.25** - 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 XML, no mínimo;

**2.5.2.25.1** - 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;

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

**2.5.2.27** - O voto do eleitor não deve trafegar ou ser armazenado em texto claro em nenhum computador, dispositivo ou rede interna/externa, independente do uso de criptografia no canal de acesso (TLS/SSL);

**2.5.2.28** - O sistema eleitoral WEB deve possuir protocolo de segurança TLS/SSL, garantindo a proteção dos dados trafegados pelo sistema. Tal funcionalidade deverá vir de forma nativa ou configurada pela CONTRATADA de forma que não gere nenhum ônus ao CRMV-SP.

**2.5.2.29** - O Sistema Eleitoral deverá conter funcionalidade de recuperação/alteração de senhas, acessado pelos profissionais;

**2.5.2.29.1** - 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;

**2.5.2.29.2** - A senha gerada, sempre de forma aleatória e criptografada, será enviada somente para o e-mail, telefone celular via SMS ou Whatsapp quando constar no cadastro do profissional;

**2.5.2.29.3** - O acesso ao módulo de alteração/recuperação de senhas (subitem nº "2.5.2.29") deverá estar disponível para os profissionais (médicos veterinários e zootecnistas) no período de 05 (cinco) dias corridos antes do dia da eleição, tanto no 1º (Primeiro) Turno quanto na eventualidade de 2º (Segundo) Turno da Eleição.

**2.5.2.29.4** - Este acesso, para alteração/recuperação de senhas, subitem nº "2.5.2.29.3", será exclusivamente para troca de senhas;

**2.5.2.29.5** - No dia da Eleição, será permitido o acesso a este módulo para a alteração de senhas;

**2.5.2.29.6** - Para a recuperação de senhas via e-mail e/ou SMS, o CRMV-SP disponibilizará conta SMTP e configuração API para disparo do SMS, respectivamente se necessário.

**2.5.2.30** - Tela de acesso dos eleitores Médicos Veterinários e Zootecnistas ao Sistema:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Apeninos, 1.088 - CEP 04104-021 - TEL. 5908-4799 - São Paulo – SP - [www.crmvsp.gov.br](http://www.crmvsp.gov.br)

☐ Não sou um robô   
Privacidade - Termos

**Profissional:**

**Inscrição:**

**Senha:**

**Confirmar**

**Esqueci minha senha.**

**2.5.2.30.1** - Utilizar no início do acesso o recurso de reCAPTCHA, visando a segurança do sistema;

**2.5.2.30.2** - Campo **Profissional**: o eleitor deverá optar entre Veterinário ou Zootecnista; liberar mensagem informando ao eleitor as opções;

**2.5.2.30.2.1** - Mensagem: "Selecione uma das opções".

**2.5.2.30.3** - Campo **Inscrição**: neste campo o eleitor deverá digitar seu número de registro profissional, composto por até 05 dígitos;

**2.5.2.30.3.1** - Considerando que o range de números de inscrições vai de 01 a 05 dígitos, caso o eleitor preencha com menos de 05 dígitos, o sistema deve complementar com zeros, da esquerda para a direita. Exemplo: eleitor digitou o número de inscrição 1234, o sistema deve assumir e mostrar a inscrição como 01234, sem a necessidade do eleitor preencher o zero a esquerda, evitando inclusive dificuldades na autenticação para o eleitor;

**2.5.2.30.3.2** - Liberar mensagem sobre o campo, informando ao eleitor da necessidade de preencher o número de inscrição;

**2.5.2.30.3.2.1** - Mensagem: "Digite o número do seu registro profissional".

**2.5.2.30.4** - Campo **Confirmar**: ao acessar esse campo, se os dados estiverem corretos, o eleitor deverá ser direcionado:

**2.5.2.30.4.1** - Se o eleitor providenciou a troca de sua senha provisória (recebida via carta senha) para senha definitiva:

**2.5.2.30.4.1.1** - se o acesso do eleitor ocorrer dentro da data e horários permitidos para votação, estabelecidos no Edital de Convocação de Eleição do CRMV-SP, direcionar o profissional eleitor para a Tela de Votação (subitem nº "2.5.2.32");

**2.5.2.30.4.1.2** - se o acesso do eleitor **não** ocorrer dentro da data e horários permitidos para votação, estabelecidos no Edital de Convocação de Eleição do CRMV-SP, efetuar display de mensagem informando a data e horários da votação.

**2.5.2.30.4.2** - Se o eleitor não providenciou a troca de sua senha provisória (recebida via carta senha) para senha definitiva, direcioná-lo para a Tela de Troca de Senha;

**2.5.2.30.4.3** - Se os dados estiverem incorretos ou com erro, retornar ao campo reCAPTCHA; liberar mensagem informando ao eleitor sobre ocorrência de erro;

**2.5.2.30.5** - Campo **Esqueci minha senha**: se o eleitor acessar este campo, dar a opção de enviar a recuperação de senha por e-mail e/ou SMS, utilizando as informações cadastradas no banco de dados enviado pelo CRMV-SP a CONTRATADA, informando o eleitor da ação efetuada, mascarando o endereço do e-mail ou telefone celular.

**2.5.2.30.5.1** - Mensagem exemplo: "Senha enviada ao e-mail [ca\\*\\*\\*\\*\\*@carmvsp.gov.br](mailto:ca*****@carmvsp.gov.br)", "Senha enviada por SMS para o número (\*\*)\*\*\*\*\*-\*\*35" e/ou "Senha enviada para o seu Whatsapp com número (\*\*)9\*\*\*\*\*-\*\*77."

**2.5.2.31 - Tela de Troca de Senhas:**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Apeninos, 1.088 - CEP 04104-021 - TEL. 5908-4799 - São Paulo – SP - [www.crmvsp.gov.br](http://www.crmvsp.gov.br)

CADASTRE SUA NOVA SENHA.

Inscrição:

CPF:

Senha:

Confirmar Senha:

**2.5.2.31.1** - Campo **Inscrição**: trazer da tela anterior (tela de acesso, subitem nº “2.5.2.30”) o número do CRMV digitado, no padrão do CFMV, sem acesso do usuário:

**2.5.2.31.1.1** - Para Médicos Veterinários: número do CRMV (05 dígitos)+VP. Exemplo: 99999-VP;

**2.5.2.31.1.2** - Para Zootecnistas: número do CRMV (05 dígitos)+ZP. Exemplo: 99999-ZP;

**2.5.2.31.2** - Campo **CPF**: após a digitação, o Sistema deverá verificar se consta este CPF cadastrado na base de dados para este eleitor (CRMV+Tipo (VP ou ZP)+CPF).

**2.5.2.31.2.1** - Se o CPF for localizado na base de dados, acessar o campo seguinte (Senha);

**2.5.2.31.2.2** - Se o CPF não for localizado, liberar mensagem ao eleitor informando da ocorrência e retornando ao campo CPF para nova digitação;

**2.5.2.31.2.2.1** - Mensagem ao eleitor: “CPF Não localizado. Persistindo o erro, clique no botão **SAIR** e entre em contato com CRMV-SP através do e-mail xxx.xxxxx.xxx.xx, telefone (11) xxxx-xxxx e/ou Whatsapp através do número (xx)xxxxx-xxxx”;

**2.5.2.31.2.2.2** - Os campos Senha e Confirmar Senha deverão ficar travados, sem acesso, só sendo disponibilizados para digitação quando da localização/confirmação positiva do CPF.

**2.5.2.31.3** - Campo **Senha**: digitação da nova senha, de acordo com o quadro explicativo ao lado dos campos conforme descritivo abaixo.

Sua senha deve ter no mínimo 11 (onze) caracteres, com:

- 1) no mínimo uma letra maiúscula;
- 2) no mínimo uma letra minúscula;
- 3) no mínimo um número;
- 4) no mínimo um caractere especial.

**2.5.2.31.4** - Campo **Confirmar Senha**: digitação da nova senha, para confrontar com a digitação do campo anterior (**Senha**). O Sistema deverá verificar se estas digitações são idênticas. Em caso contrário, deverá informar a ocorrência do erro ao eleitor, retornando ao campo **Senha**.

**2.5.2.31.5** - Campo **Confirmar**: estando correta a digitação dos campos CPF, Senha e Confirmar Senha, direcionar o eleitor para o início do sistema, onde entrará no Sistema com a nova senha;

**2.5.2.31.6** - Campo **Sair**: este campo deverá ser utilizado somente em caso de erro ou não digitação dos campos CPF, Senha e Confirmar Senha. Deverá encerrar o sistema.

**2.5.2.32 - Tela de Votação:**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Apeninos, 1.088 - CEP 04104-021 - TEL. 5908-4799 - São Paulo – SP - [www.crmvsp.gov.br](http://www.crmvsp.gov.br)

**CHAPA 1**

Foto do candidato a Presidente  
NONONONON CRMV-SP 12345

Vice-Presidente  
NONONONON CRMV-SP 12345

Secretário Geral  
NONONONON CRMV-SP 12345

Tesoureiro  
NONONONON CRMV-SP 12345

Conselheiro Efetivo  
NONONONON CRMV-SP 12345

Conselheiro Efetivo  
NONONONON CRMV-SP 12345

Conselheiro Efetivo  
NONONONON CRMV-SP 12345

Conselheiro Suplente  
NONONONON CRMV-SP 12345

**VOTAR**

NOME CHAPA 1

NOME CHAPA 2

EM BRANCO

VOTO NULO

CONFIRMAR

CANCELAR

**CHAPA 2**

Foto do candidato a Presidente  
NONONONON CRMV-SP 12345

Vice-Presidente  
NONONONON CRMV-SP 12345

Secretário Geral  
NONONONON CRMV-SP 12345

Tesoureiro  
NONONONON CRMV-SP 12345

Conselheiro Efetivo  
NONONONON CRMV-SP 12345

Conselheiro Efetivo  
NONONONON CRMV-SP 12345

Conselheiro Efetivo  
NONONONON CRMV-SP 12345

Conselheiro Suplente  
NONONONON CRMV-SP 12345

**2.5.2.32.1** - A direção do CRMV-SP é constituída de 4 (quatro) diretores (presidente, vice-presidente, secretário geral e tesoureiro), 6 (seis) conselheiros efetivos e 6 (seis) conselheiros suplentes.

**2.5.2.32.2** - Na apresentação da(s) chapa(s), deverá constar utilizando imagem acima como exemplo (subitem nº “2.5.2.32”):

**2.5.2.32.2.1** - “Chapa 1”: ao lado colocar o nome da chapa escolhido pelos candidatos (será fornecido pelo CRMV-SP);

**2.5.2.32.2.2** - Foto do candidato a Presidente; ao lado da foto: cargo a que concorre e abaixo, nome completo e número de inscrição no CRMV-SP;

**2.5.2.32.2.3** - Abaixo da foto do candidato a presidente, deverá constar:

- a) “Vice-Presidente” e abaixo o nome completo e número de inscrição no CRMV-SP;
- b) “Secretário Geral” e abaixo o nome completo e número de inscrição no CRMV-SP;
- c) “Tesoureiro” e abaixo o nome completo e número de inscrição no CRMV-SP;
- d) “Conselheiro Efetivo” e abaixo o nome completo e número de inscrição no CRMV-SP;  
- serão 06 conselheiros efetivos no total, todos utilizando a mesma disposição acima (subitem nº “d”);
- e) “Conselheiro Suplente” e abaixo o nome completo e número de inscrição no CRMV-SP;  
- serão 06 conselheiros suplentes no total, todos utilizando a mesma disposição acima (subitem nº “e”).

**2.5.2.32.3** - Em caso de uma única chapa registrada para a Eleição do CRMV-SP, e em relação à imagem do (subitem nº “2.5.2.32”), será necessário apenas formatar esta imagem, retirando a 2ª (segunda) chapa da tela.

**2.5.2.32.4** - Em caso de mais de duas chapas registradas para a Eleição do CRMV-SP, e em relação à imagem do (subitem nº “2.5.2.32”), será necessário apenas formatar esta imagem, acrescentando mais chapas a imagem, sempre respeitando a seguinte ordem: chapa 3 (três) sob chapa 1 (um), chapa 4 (quatro) sob chapa 2 (dois).

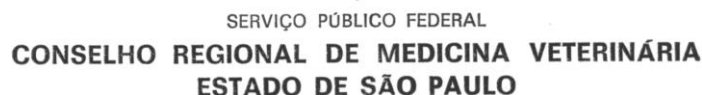
**2.5.2.32.5** - Os campos que irão receber as escolhas do eleitor (Chapa1, Chapa 2, Em Branco, Voto Nulo, Confirmar e Cancelar (ao centro da imagem subitem nº “2.5.2.32”), deverão ser acessadas por cliques (uso do mouse) ou toque quando se tratar de dispositivo móvel;

**2.5.2.32.6** - Campos **Confirmar** e **Corrigir**:

**2.5.2.32.6.1.** Se o profissional eleitor teclar no campo **Confirmar** deve ser direcionado para a tela de Confirmação de Voto (subitem nº “2.5.2.33”);

**2.5.2.32.6.2.** Se o profissional eleitor teclar no campo **Corrigir**, a ação deve limpar os dados inseridos nos campos.

**2.5.2.33 - Tela Confirmação de Voto:**



Antes de confirmar, verifique sua escolha

Digite sua senha e  
 confirme seu voto

Display da c

hapa

escolhida pelo eleitor

Inscrição

Senha

CO RRI GE

CONFIRMA

**2.5.2.33.4 - Campo Confirma:** Se o profissional eleitor teclar no campo **Confirma** deve ser direcionado para a tela com o Comprovante de Votação (subitem nº **“2.5.2.34”**).



## IMPRIMIR / SALVAR

**2.5.2.34.1.2 - Para Zootecnistas: número do CRMV (05 dígitos)+ZP. Exemplo: 99999-ZP:**

2 Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - CNMLC  
Atualização: maio/2023  
Termo de Referência contratação de Serviços TIC - Licitação  
Elaborado pela Secretaria de Gestão. Complementado e Uniformizado pela CNMLC  
Identidade visual pela Secretaria de Gestão



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Apeninos, 1.088 - CEP 04104-021 - TEL. 5908-4799 - São Paulo – SP - [www.crmvsp.gov.br](http://www.crmvsp.gov.br)

**2.5.2.34.2 - Nome:** nome completo do profissional eleitor;

**2.5.2.34.3 - Número do Comprovante:** número gerado pelo Sistema;

**2.5.2.34.4 - Texto:** incluir número do IP (Internet Protocol) do dispositivo de onde o sistema foi acessado e a data e hora do voto.

**2.5.2.34.5 - IMPRIMIR / SALVAR:** direcionar o Comprovante de Votação para SALVAR (padrão PDF) ou imprimir.

**2.5.2.35 -** 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 Coordenadoria de Comunicações do CRMV-SP, em conformidade com as orientações exaradas pela Comissão Eleitoral Regional - CER-SP;

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

### 2.5.3. Geração de Relatórios:

**2.5.3.1 -** 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-SP e Comissão Eleitoral Regional – CER) contendo:

**2.5.3.1.1 -** Identificação do dia da eleição, dias e horários de início e final;

**2.5.3.1.2 -** Número de votos válidos;

**2.5.3.1.3 -** Número de votos nulos;

**2.5.3.1.4 -** Número de votos em branco;

**2.5.3.1.5 -** Número de votos válidos conferidos a cada chapa (candidato);

**2.5.3.1.6 -** Relação em arquivos XLS (planilha), PDF, e HTML e/ou XML e saída para impressora, de todos os profissionais que não exerceram o voto, 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 geral ao final do relatório;

**2.5.3.1.7 -** Relação em arquivos XLS (planilha), PDF, e HTML e/ou XML e saída para impressora, de todos os profissionais que exerceram o voto, 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 geral ao final do relatório;

**2.5.3.1.8 -** Relação em arquivos XLS (planilha), PDF, HTML e/ou XML e saída para impressora de todos os profissionais bloqueados no Sistema Eleitoral (subitem nº “2.5.2.4.4”), com totais por página e total geral ao final do relatório;

**2.5.3.1.9 -** Se ocorrer interrupção da votação, o sistema fornecerá relatório especificando o motivo e a duração desta interrupção.

### 2.5.4 - Carta senha:

**2.5.4.1 -** O texto de envio das cartas senhas deverá ser validado pela equipe técnica do CRMV-SP a fim de identificar a fonte utilizada, de modo que caracteres não sejam confundidos pelos profissionais.

### 2.5.5 - Domínio de acesso ao sistema eleitoral Web:

**2.5.5.1 -** O domínio a ser utilizado para o acesso ao sistema eleitoral Web será disponibilizado pelo CRMV-SP a CONTRATADA no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato;

**2.5.5.2 -** Todo o ambiente tanto de sistema operacional bem como a base de dados e o sistema de votação, deverão ter redundância e backup para recuperação imediata, caso ocorra algum incidente.

### 2.5.6 - Do Atendimento das regras da Auditoria do Sistema

**2.5.6.1 -** A CONTRATADA deverá prestar as seguintes informações ao(s) auditor(es) do sistema:

**2.5.6.1.1 -** Quanto ao Sistema Eleitoral Eletrônico – WEB: auxiliar a dirimir quaisquer falhas e incorreções;

**2.5.6.1.2 -** Certificação Técnica da CONTRATADA, pois a AUDITORIA ELEITORAL emitirá parecer sobre a referida documentação.

#### 2.5.6.2 - Eleição 1º Turno:

**2.5.6.2.1 -** 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;

**2.5.6.2.2 -** 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;

**2.5.6.2.3 -** 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, na sede do CRMV-SP;

<sup>2</sup> Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - CNMLC

Atualização: maio/2023

Termo de Referência contratação de Serviços TIC - Licitação

Elaborado pela Secretaria de Gestão. Complementado e Uniformizado pela CNMLC

Identidade visual pela Secretaria de Gestão



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Apeninos, 1.088 - CEP 04104-021 - TEL. 5908-4799 - São Paulo - SP - [www.crmvsp.gov.br](http://www.crmvsp.gov.br)

**2.5.6.2.4** - 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.

**2.5.6.3 - Eleição 2º turno:**

**2.5.6.3.1** - 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;

**2.5.6.3.2** - 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;

**2.5.6.3.3** - 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;

**2.5.6.4** - A CONTRATADA deverá atender e permitir os seguintes testes a serem realizados pela AUDITORIA ELEITORAL do sistema eleitoral:

**2.5.6.4.1 - 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*), ISO 27001, dentre outros;

**2.5.6.4.2 - Análise Funcional:** estudo geral da aplicação, com visão global das funcionalidades;

**2.5.6.4.3 - 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;

**2.5.6.4.4 - 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 (*buffer overflows*) em *CGIs* que tratam dados de entrada, etc.;

**2.5.6.4.5 - Aplicação de testes:** a CONTRATADA deverá permitir a realização exaustiva na revisão das aplicações auditadas abrangendo:

**2.5.6.4.5.1 - 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.;

**2.5.6.4.5.2 - 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;

**2.5.6.4.5.3 - Manipulação de parâmetros:** ataques de modificação de dados enviados entre o cliente e a aplicação WEB no cabeçalho HTTP e HTTPS, requisições de URL, campos de formulários e informações armazenadas pelo servidor web no navegador (*cookies*);

**2.5.6.4.5.4 - 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;

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

**2.5.6.4.5.6 - 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.;

**2.5.6.4.5.7 - 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;

**2.5.6.4.5.8 - 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 do CRMV-SP, 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;

**2.5.6.4.5.9 - 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;

**2.5.6.4.5.10 - Garantia do voto secreto e computado:** a AUDITORIA ELEITORAL CONTRATADA pelo CRMV-SP 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 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.

**2.5.6.5 - Requisitos para a execução dos testes:**

<sup>2</sup> Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - CNMLC

Atualização: maio/2023

Termo de Referência contratação de Serviços TIC - Licitação

Elaborado pela Secretaria de Gestão. Complementado e Uniformizado pela CNMLC

Identidade visual pela Secretaria de Gestão



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Apeninos, 1.088 - CEP 04104-021 - TEL. 5908-4799 - São Paulo – SP - [www.crmvsp.gov.br](http://www.crmvsp.gov.br)

**2.5.6.5.1 - 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 10.860 (dezoito mil e seiscentos) eleitores, referentes a 20% (vinte por cento) do total de eleitores do CRMV-SP, realizando duas simulações do processo eleitoral. Uma simulação será em bancada de testes e outra simulação em ambiente de produção utilizando a internet;

**2.5.6.5.1.1** - O CRMV-SP 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;

**2.5.6.5.1.2** - As execuções destes testes serão acordadas entre a CONTRATADA e a Auditoria Eleitoral, com intermediação dos Gestores do CRMV-SP.

**2.5.6.5.2 - Validação do ambiente de produção:**

**2.5.6.5.2.1** - Validação da arquitetura de redes;

**2.5.6.5.2.2** - Verificação de hardenização (aplicação de procedimentos de segurança) de servidores de aplicação;

**2.5.6.5.2.3** - Verificação de hardenização dos servidores de banco de dados;

**2.5.6.5.2.4** - Verificação de sistemas de balanceamento de carga (*Load Balance*);

**2.5.6.5.2.5** - Verificação de Firewall de alta disponibilidade (*High Availability – HA*);

**2.5.6.5.2.6** - Teste de intrusão e verificação de respostas a incidentes;

**2.5.6.5.2.7** - Teste de energia elétrica – *nobreak* e geradores de energia;

**2.5.6.5.2.8** - Testes de outros itens de que algumas formas provoquem impacto no ambiente em produção.

**2.5.6.5.3 - Sistema Gerenciador de Banco de Dados:**

**2.5.6.5.3.1** - Conferir os dados recebidos e enviados pelo Sistema Eleitoral WEB;

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

**2.5.6.5.3.3** - Verificar e analisar tabelas de *logs*, relacionamentos, acessos, permissões e autorizações de usuários de banco de dados;

**2.5.6.5.3.4** - Verificar a conectividade entre a aplicação e o banco de dados;

**2.5.6.5.3.5** - Verificar a compatibilidade de desempenho e processamento das transações com relação ao objeto da solução;

**2.5.6.5.3.6** - Verificar a integridade referencial dos registros no arquivo de *log*.

**2.5.6.6 - 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.

**2.5.6.7 - 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.

**2.5.6.8 - Licitação do Processo Eleitoral:** a AUDITORIA ELEITORAL assistirá ao pregoeiro do CRMV-SP no processo de avaliação de atestados de capacidade técnica fornecidos pelas licitantes que participarem do certame da licitação do sistema eletrônico do processo eleitoral, com convocação do CRMV-SP;

**2.5.6.9 - Qualificação Técnica da Licitante do Sistema Eleitoral:** a AUDITORIA ELEITORAL realizará as análises necessárias sobre a qualificação técnica e emitirá parecer a respeito da licitante.

**3 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**3.1** - O CRMV-SP, 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. Para tanto, deve disponibilizar uma solução de Sistema Eleitoral em ambiente seguro, com isenção e transparência em todos os tramites.

**3.2** - O projeto do processo eleitoral em meio eletrônico – WEB, concebido pelo CRMV-SP, envolve um conjunto de módulos operacionais que devem estar integrados em uma solução de TI, oferecendo:

- informação aos agentes e usuários envolvidos no processo;
- níveis de acesso ao processo;
- controle digital dos dados (trafegados, integrados ou processados);
- estatística de dados e processos realizados;
- ferramenta gerencial dos processos adotados;
- geração de relatórios estatísticos e gerenciais;
- enfim, todo um conjunto de módulos independentes que devem estar co-gerenciados por uma ferramenta de software.

**3.3** - O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações do CRMV-SP do exercício de 2023, aprovado pela portaria nº 43, de 28 de setembro de 2022, conforme detalhamento a seguir:

I - Centro de Custo: 1.1.6.01 – Eleições;

II - Nº do item: 247; e

III - Tipo do item: 3.5. Serviços de TIC.

<sup>2</sup> Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - CNMLC  
Atualização: maio/2023

Termo de Referência contratação de Serviços TIC - Licitação

Elaborado pela Secretaria de Gestão. Complementado e Uniformizado pela CNMLC

Identidade visual pela Secretaria de Gestão



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Apeninos, 1.088 - CEP 04104-021 - TEL. 5908-4799 - São Paulo – SP - [www.crmvsp.gov.br](http://www.crmvsp.gov.br)

**3.4** - O objeto da contratação também está alinhado com o Planejamento Estratégico do CRMV-SP, indicado no Mapa Estratégico, na seção da Visão institucional:

**Infraestrutura**

- Adequar e modernizar a infraestrutura física do CRMV-SP
- Promover soluções tecnológicas que assegurem a execução da estratégia

Fonte: Portal da Transparência – CRMV-SP

**4 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1 - Requisitos de Negócio**

**4.1.1** - A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos do negócio:

- 4.1.1.1** - Garantir que os eleitores possam se registrar de forma online, fornecendo informações pessoais verificáveis;
- 4.1.1.2** - Mecanismo seguro de autenticação, através de senhas criptografadas com alta complexidade, garantindo a identidade dos eleitores;
- 4.1.1.3** - Registro de votos por qualquer dispositivo com acesso à internet;
- 4.1.1.4** - Garantia que os votos sejam secretos e não possam ser rastreados até o eleitor;
- 4.1.1.5** - Contagem dos votos de forma automatizada pelo sistema, garantindo rapidez e precisão, apresentando os resultados em tempo real e gerando relatórios detalhados para a Comissão Eleitoral Regional (CER);
- 4.1.1.6** - Garantia que os votos serão computados através do comprovante de votação contendo as seguintes informações: data e horário da votação, IP do dispositivo utilizado para a votação e o número do comprovante de votação;
- 4.1.1.7** - O sistema deve aderir a padrões rigorosos de segurança de dados para proteger a integridade das eleições e privacidade dos eleitores;
- 4.1.1.8** - Deve garantir todo o suporte técnico necessário, antes, durante e depois das eleições, enquanto o contrato estiver vigente;
- 4.1.1.9** - Registrar detalhadamente todas as atividades do sistema para garantir a transparência e a conformidade, garantindo a execução da auditoria;
- 4.1.1.10** - Garantir o gerenciamento através de ferramentas que permitam a CER e usuários previamente liberados gerenciar e conduzir as eleições de forma eficiente;
- 4.1.1.11** - Possuir medidas para garantir a disponibilidade contínua do sistema eleitoral WEB, mesmo em face de falhas técnicas.

**4.2 - Requisitos de Capacitação**

**4.2.1** - Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

**4.3 - Requisitos Legais**

**4.3.1** - O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, à Resolução CFMV Nº 1.298, de 18 de dezembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis.

**4.4 - Requisitos de Manutenção**

**4.4.1** - Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e/ou evolutivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e o seu correto funcionamento antes, durante e depois do processo eleitoral.

**4.5 - Requisitos Temporais**

**4.5.1** - Os serviços devem ser prestados no prazo máximo estipulado pelo **Item 6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**, a contar da assinatura do contrato, respeitando a **Tabela de Cronograma**:

**Tabela de Cronograma**

| <b>Data Instância</b>      | <b>Descrição</b>                                                                           |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dezembro/2023              | Publicação do Edital de Convocação da Eleição do CRMV-SP.                                  |
| Janeiro/2024 – 2ª quinzena | Envio de Banco de Dados à CONTRATADA – geração e envio de cartas-senhas aos profissionais. |

<sup>2</sup> Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - CNMLC

Atualização: maio/2023

Termo de Referência contratação de Serviços TIC - Licitação

Elaborado pela Secretaria de Gestão. Complementado e Uniformizado pela CNMLC

Identidade visual pela Secretaria de Gestão



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Apeninos, 1.088 - CEP 04104-021 - TEL. 5908-4799 - São Paulo - SP - [www.crmvsp.gov.br](http://www.crmvsp.gov.br)

|                              |                                                                                                      |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fevereiro/2024 - 2ª quinzena | Envio de Banco de Dados Definitivo à CONTRATADA                                                      |
| Março/2024 - 1ª quinzena     | Realização do <u>1º (Primeiro) Turno da Eleição</u> CRMV-SP.                                         |
| Março/2024 - 2ª quinzena     | Envio de Banco de Dados Definitivo à CONTRATADA – caso ocorra <u>2º (segundo) Turno da Eleição</u> . |
| Abril/2024                   | Caso necessário, realização do <u>2º (Segundo) Turno da Eleição</u> do CRMV-SP.                      |

**4.5.2** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**4.5.3** - Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

**4.6 - Requisitos de Segurança e Privacidade**

**4.6.1** - A solução deve atender aos princípios e procedimentos da Segurança da Informação elencados nas normas da família ABNT NBR ISO/IEC 27000, no que compete a gestão, armazenamento e tratamento de dados.

**4.6.2** - Será considerado ilícito a divulgação, o repasse ou a utilização indevida de informações e dados pessoais armazenados durante a prestação dos serviços.

**4.6.3** - A CONTRATADA deve observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

- I - Implementação e manutenção de controle criptográficos para armazenamento, tráfego e tratamento da informação;
- II - Implementação de controles de acesso;
- III - Implementação de controles necessários para registro de eventos e incidentes de segurança da informação e privacidade;
- IV - Implementação e manutenção de controles específicos para registro de eventos e rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação e privacidade;
- V - Implementação de medidas de salvaguarda para os logs;
- VI - Procedimentos e controles adequados para compartilhamento, uso e proteção da informação;
- VII - Execução periódica de análise de vulnerabilidades na Solução de TIC;
- VIII - Implementação de mecanismos de segurança da informação relativos às diretrizes para o desenvolvimento e obtenção de software seguro.

**4.7 - Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

**4.7.1** - Considerando as características da solução, tratando-se de fornecimento de sistema eleitoral em ambiente WEB já implantando no ambiente da CONTRATADA, não há necessidade de definição dos requisitos elencados.

**4.8 - Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

**4.8.1** - Considerando as características da solução, tratando-se de fornecimento de sistema eleitoral em ambiente WEB já implantando no ambiente da CONTRATADA, não há necessidade de definição dos requisitos elencados.

**4.9 - Requisitos de Projeto e de Implementação**

**4.9.1** - Considerando as características da solução, tratando-se de fornecimento de sistema eleitoral em ambiente WEB já implantando no ambiente da CONTRATADA, não há necessidade de definição dos requisitos elencados.

**4.10 - Requisitos de Implantação**

**4.10.1** - A implantação dos serviços se dará a partir da data de assinatura do contrato onde a CONTRATADA deverá respeitar os requisitos definidos neste instrumento.

**4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção**

**4.11.1** - O prazo de garantia é estabelecido pelo prazo de vigência do contrato.

**4.12 - Requisitos de Experiência Profissional**

**4.12.1** - Os serviços de suporte deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nas soluções disponibilizadas, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

**4.13 - Requisitos de Formação da Equipe**

**4.13.1** - Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

**4.14 - Requisitos de Metodologia de Trabalho**

**4.14.1** - A execução dos serviços está condicionada a assinatura do contrato, com prévia ciência por parte do CRMV-SP, respeitando o Cronograma estabelecido neste instrumento.

**4.14.2** - A CONTRATADA deve fornecer meios para o contato e registro de ocorrências, sendo no mínimo telefone e e-mail.

**4.14.3** - A execução dos serviços deve ser acompanhada pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos ao CRMV-SP.

<sup>2</sup> Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - CNMLC

Atualização: maio/2023

Termo de Referência contratação de Serviços TIC - Licitação

Elaborado pela Secretaria de Gestão. Complementado e Uniformizado pela CNMLC

Identidade visual pela Secretaria de Gestão



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Apeninos, 1.088 - CEP 04104-021 - TEL. 5908-4799 - São Paulo – SP - [www.crmvsp.gov.br](http://www.crmvsp.gov.br)

**4.15 - Vistoria**

**4.15.1** - Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

**4.16 - Sustentabilidade**

**4.16.1** - Não serão exigidos requisitos de sustentabilidade considerando a solução escolhida.

**4.17 - Da exigência de carta de solidariedade**

**4.17.1** - Não há necessidade de exigência de carta de solidariedade na contratação da solução.

**4.18 - Subcontratação**

**4.18.1** - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.19 - Garantia da Contratação**

**4.19.1** - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

**5 - DOS PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

**5.1 - São obrigações do CRMV-SP:**

**5.1.1** - Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

**5.1.2** - encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

**5.1.3** - receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

**5.1.4** - aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

**5.1.5** - liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

**5.1.6** - comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

**5.1.7** - definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

**5.1.8** - prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

**5.2 - São obrigações do CONTRATADO:**

**5.2.1** - indicar formalmente preposto apto a representá-la junto ao CRMV-SP, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

**5.2.2** - atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

**5.2.3** - reparar quaisquer danos diretamente causados ao CRMV-SP ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo CRMV-SP;

**5.2.4** - propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pelo CRMV-SP, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

**5.2.5** - manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

**5.2.6** - quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

**5.2.7** - quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

**5.2.8** - ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

**5.2.9** - fazer a transição contratual, quando for o caso;

**5.2.10** - Somente permitir a divulgação dos dados cadastrados no Sistema para qualquer terceiro pela CONTRATADA, mediante a prévia autorização do CRMV-SP, por força da lei ou em caso de determinação judicial, hipótese em que a CONTRATADA deverá informar ao CRMV-SP imediatamente;

**5.2.11** - Não divulgar, revelar, ceder a qualquer título, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, dados do Sistema produzidos pelo CRMV-SP;

**5.2.12** - Informar imediatamente ao CRMV-SP quando da observância da tentativa de fraudes e/ou quebra de sigilo de informações do Sistema, por meio de relatórios;

**5.2.13** - Apresentar as notas fiscais/faturas ou documentos equivalentes preenchidos com informações identificadoras dos serviços prestados e o montante para pagamento no prazo contratado, após aceitação dos serviços fornecidos à equipe técnica do CRMV-SP;

<sup>2</sup> Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - CNMLC

Atualização: maio/2023

Termo de Referência contratação de Serviços TIC - Licitação

Elaborado pela Secretaria de Gestão. Complementado e Uniformizado pela CNMLC

Identidade visual pela Secretaria de Gestão



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Apeninos, 1.088 - CEP 04104-021 - TEL. 5908-4799 - São Paulo - SP - [www.crmvsp.gov.br](http://www.crmvsp.gov.br)

- 5.2.14** - Acatar a notificação emitida pelo CRMV-SP quanto ao não atendimento de cláusulas contratuais firmadas, quanto a providências técnicas e/ou administrativas anteriormente informadas e não atendidas, quanto à responsabilidade por descumprimento do Contrato e respectivas penalidades;
- 5.2.15** - Esclarecer por escrito os fatos apontados como motivadores da notificação, suas causas, suas consequências e as implicações legais ao Gestor do Contrato do CRMV-SP que acatará ou não as justificativas apresentadas;
- 5.2.16** - Cumprir os prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, sob pena de aplicação de multa e demais cominações pelo CRMV-SP;
- 5.2.17** - Assumir todos e quaisquer ônus referentes a salários, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados;
- 5.2.18** - Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem para o adimplemento das obrigações decorrentes do Contrato.
- 5.2.19** - Não transferir a terceiros o Contrato, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente.

## **6 - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **6.1 - Condições de execução:**

- 6.1.1** - Início da execução do objeto: imediato, após a assinatura do contrato.
- 6.1.2** - A CONTRATADA seguirá o seguinte cronograma no Processo Eleitoral:
- 6.1.2.1** - Entrega do Sistema Eleitoral WEB – a CONTRATADA disponibilizará o Sistema Eleitoral WEB em até **15 (quinze) dias corridos** após a assinatura do Contrato;
- 6.1.2.1.1** - O CRMV-SP informará sobre esta disponibilização à AUDITORIA ELEITORAL para os devidos testes e verificações, conforme subitem nº “**2.5.7.4.**” e subitens;
- 6.1.2.1.2** - A AUDITORIA ELEITORAL, dentro de um prazo de até 15 (quinze) dias úteis, emitirá Laudo Técnico com pareceres sobre o Sistema Eleitoral (conforme subitem nº “**6.1.1.**”), apontando a eventual necessidade de correções, que serão repassadas a CONTRATADA (caso haja concordância pelo CRMV-SP da necessidade destas correções);
- 6.1.2.1.3** - 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-SP, que o enviará a AUDITORIA ELEITORAL para verificação da exatidão destas correções;
- 6.1.2.1.4** - A AUDITORIA ELEITORAL, dentro de um prazo de até 5 (cinco) dias corridos da liberação pelo CRMV-SP, do Sistema Eleitoral WEB com as correções apontadas, emitirá Laudo Técnico atestando a exatidão e conformidade destas correções - subitens nº “**6.1.2.1.2**” e “**6.1.2.1.3**”.
- 6.1.2.2** - Em até **20 (vinte) dias corridos** após a assinatura do Contrato, a CONTRATADA disponibilizará o Sistema Eleitoral WEB com banco de dados de eleitores, dados estes enviados pelo CRMV-SP (subitem nº “**2.5.7.5.**”), para testes de stress e verificação de dados e ambiente de produção. O CRMV-SP reportará esta disponibilização a Auditoria Eleitoral, para imediata realização destes procedimentos.
- 6.1.2.2.1** - A AUDITORIA ELEITORAL, dentro de um prazo de até 15 (quinze) dias corridos da disponibilização do Sistema Eleitoral WEB pelo CRMV-SP, com o banco de dados de eleitores, emitirá Laudo Técnico, com pareceres sobre o Sistema Eleitoral, conforme item “**6.1.2.2.**”, apontando a eventual necessidade de correções, que serão repassadas a CONTRATADA (caso haja concordância pelo CRMV-SP da necessidade destas correções);
- 6.1.2.2.2** - 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-SP, que informará a Auditoria Eleitoral desta disponibilização, para verificação das correções;
- 6.1.2.2.3** - A AUDITORIA ELEITORAL, dentro de um prazo de até 5 (cinco) dias corridos da liberação, pelo CRMV-SP, do Sistema Eleitoral WEB com as correções apontadas, emitirá Laudo Técnico atestando a exatidão e conformidade destas correções - itens “**6.1.2.2.1.**” e “**6.1.2.2.2.**”.
- 6.1.3** - Após estes passos (item “**6.1.2.1.**” e subitens e item “**6.1.2.2**” e subitens), e estando o Sistema Eleitoral WEB dentro das condições estabelecidas neste Edital, a Auditoria Eleitoral emitirá Laudo Conclusivo aprovando o Sistema Eleitoral WEB.
- 6.1.4** - 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-SP (subitem nº “**2.5.2.10.1.1.**”). Demais prazos serão os descritos no próximo item.
- 6.1.5** - O CRMV-SP e a CONTRATADA seguirão o seguinte cronograma no Processo Eleitoral, podendo sofrer modificações a critério do CRMV-SP:

| <b>Data Instância</b>        | <b>Descrição</b>                                                                                     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dezembro/2023                | Publicação do Edital de Convocação da Eleição do CRMV-SP.                                            |
| Janeiro/2024 – 2ª quinzena   | Envio de Banco de Dados à CONTRATADA – geração e envio de cartas-senhas aos profissionais.           |
| Fevereiro/2024 – 2ª quinzena | Envio de Banco de Dados Definitivo à CONTRATADA                                                      |
| Março/2024 – 1ª quinzena     | Realização do <u>1º (Primeiro) Turno da Eleição</u> CRMV-SP.                                         |
| Março/2024 – 2ª quinzena     | Envio de Banco de Dados Definitivo à CONTRATADA – caso ocorra <u>2º (segundo) Turno da Eleição</u> . |

<sup>2</sup> Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - CNMLC

Atualização: maio/2023

Termo de Referência contratação de Serviços TIC - Licitação

Elaborado pela Secretaria de Gestão. Complementado e Uniformizado pela CNMLC

Identidade visual pela Secretaria de Gestão



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Apeninos, 1.088 - CEP 04104-021 - TEL. 5908-4799 - São Paulo - SP - [www.crmvsp.gov.br](http://www.crmvsp.gov.br)

Abril/2024

Caso necessário, realização do 2º (Segundo) Turno da Eleição do CRMV-SP.

**6.1.6** - Deve-se ressaltar a possibilidade de envios pontuais de dados de profissionais, conforme subitem nº "2.5.2.10".

**6.2 - Local e horário da prestação dos serviços**

**6.2.1** - Por ser um sistema totalmente WEB, a sua execução se dará diretamente na internet, em ambiente próprio da CONTRATADA.

**6.2.2** - Os serviços serão prestados no seguinte horário: Com relação aos testes e homologação da Auditoria, o horário deverá ser combinado entre a CONTRATADA e a própria Auditora. Para a função de troca de senhas provisórias por parte dos profissionais, os serviços devem estar disponíveis em 05 (cinco) dias corridos antes do dia da eleição, na disponibilidade 24/7. Para o fornecimento do sistema de votação, deve ser disponibilizado por 12 (doze) horas ininterruptas no dia previsto para a votação em cada turno.

**6.3 - Materiais a serem disponibilizados**

**6.3.1** - Não se aplica a contratação da solução prevista neste instrumento.

**6.4 - Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

**6.4.1** - A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

**6.4.1.1** - A diagramação e a impressão das cartas senhas se darão pela CONTRATADA, cabendo a mesma a postagem dos objetos no Centro de Triagem dos Correios de qualquer Estado do Brasil onde a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT opera o sistema responsável pelo tratamento de Postagens na modalidade Carta. Para a postagem das cartas será utilizado o Contrato do CRMV-SP junto aos Correios, a ser fornecido pelo Conselho a CONTRATADA.

**6.4.1.2** - Os serviços de SMTP e SMS serão fornecidos pelo CRMV-SP a CONTRATADA para integração com o Sistema Eleitoral WEB. Para o SMTP será fornecido as configurações de envio e para o SMS as configurações de API, para disparo integrado.

**6.5 - Formas de transferência de conhecimento**

**6.5.1** - Não será necessária a transferência de conhecimento devido às características do objeto.

**6.6 - Procedimentos de transição e finalização do contrato**

**6.6.1** - Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

**6.7 - Mecanismos formais de comunicação**

**6.7.1** - São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o CRMV-SP e o Contratado, os seguintes:

**6.7.1.1** - Ordem de Serviço;

**6.7.1.2** - Ata de reunião;

**6.7.1.3** - Ofício;

**6.7.1.4** - Sistema de abertura de chamados;

**6.7.1.5** - E-mails e telefones.

**6.8 - Formas de Pagamento**

**6.8.1** - Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão de Contrato.

**6.9 - Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

**6.9.1** - O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CRMV-SP a tais documentos.

**6.9.2** - O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos Anexos do edital.

**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** - 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.

**7.3** - 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.

**7.4** - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**7.5 – Preposto:**

**7.5.1** - A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

<sup>2</sup> Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - CNMLC  
Atualização: maio/2023



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Apeninos, 1.088 - CEP 04104-021 - TEL. 5908-4799 - São Paulo - SP - [www.crmvsp.gov.br](http://www.crmvsp.gov.br)

**7.5.2** - Considerando o escopo do projeto, não será necessário manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência contratual.

**7.5.3** - O CRMV-SP poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

**7.6 - Reunião Inicial:**

**7.6.1** - Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

**7.6.2** - A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 2 (dois) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do CRMV-SP.

**7.6.2.1** - A pauta desta reunião observará, pelo menos:

**7.6.2.1.1** - Presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o seu preposto;

**7.6.2.1.2** - Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

**7.6.2.1.3** - Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

**7.6.2.1.4** - A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao CRMV-SP, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

**7.7 - Fiscalização:**

**7.7.1** - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

**7.8 - Fiscalização Técnica:**

**7.8.1** - O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**7.8.2** - O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**7.8.3** - Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**7.8.4** - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

**7.8.5** - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

**7.8.6** - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

**7.9 - Fiscalização Administrativa:**

**7.9.1** - O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

**7.9.1.1.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

**7.10 - Gestor do Contrato:**

**7.10.1** - O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, 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](#)).

**7.10.2** - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

**7.10.3** - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà 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](#)).

**7.10.4** - 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,

<sup>2</sup> Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - CNMLC

Atualização: maio/2023

Termo de Referência contratação de Serviços TIC - Licitação

Elaborado pela Secretaria de Gestão. Complementado e Uniformizado pela CNMLC

Identidade visual pela Secretaria de Gestão



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Apeninos, 1.088 - CEP 04104-021 - TEL. 5908-4799 - São Paulo – SP - [www.crmvsp.gov.br](http://www.crmvsp.gov.br)

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](#)).

**7.10.5** - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão 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](#)).

**7.10.6** - 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

**7.10.7** - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **8 - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**8.1** - A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

**8.2** - O contrato será acompanhado através de inspeções contínuas e avaliações dos serviços utilizando metodologia de avaliação descrita neste Termo de Referência.

**8.3** - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por responsável designado da área da Coordenadoria de Tecnologia da Informação do CRMV-SP, formalizando todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e atestarão as Notas Fiscais e/ou Faturas apresentadas, para fins de pagamento.

**8.4** - Os prazos de solução dos chamados serão controlados de acordo com as definições estabelecidas na seguinte tabela:

| Prazo dos chamados abertos |                     |                                |                               |
|----------------------------|---------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| Classificação da demanda   | Nível de severidade | Prazo de início do atendimento | Prazo de resolução do chamado |
| ALTA                       | 1                   | Imediato                       | Até 1 hora                    |
| MÉDIA                      | 2                   | Imediato                       | Até 2 horas                   |
| BAIXA                      | 3                   | Imediato                       | Até 3 horas                   |

**8.5** - A classificação das demandas apresentadas no **Item nº 8.4** segue as seguintes especificações:

**8.5.1** - ALTA (1): É aplicado quando há a indisponibilidade total ou parcial das soluções constantes desse Termo de Referência fornecidos pela CONTRATADA, causando impacto significativo para os usuários finais e quando há instabilidade no funcionamento da solução, causando impacto significativo para os usuários finais.

**8.5.2** - MÉDIA (2): É aplicado quando há indisponibilidade total ou parcial de alguma funcionalidade das soluções constantes desse Termo de Referência ou ocorrência de evento causando impacto limitado para os usuários finais.

**8.5.3** - BAIXA (3): É aplicado quando há indisponibilidade total ou parcial de alguma funcionalidade das soluções constantes desse Termo de Referência que não cause impacto aos usuários finais.

**8.6** - Para a medição de resultados, será utilizado o Instrumento de Medição de Resultados – IMR, que servirá como base para aplicação de glosa e/ou multa na Fatura/Nota fiscal de acordo com os seguintes indicadores:

| Indicadores para mediação de resultados - IMR |                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Finalidade                                    | Garantir o cumprimento das obrigações contratuais e a prestação dos serviços com qualidade                                                                                                                   |
| Meta a cumprir                                | 100% dos serviços executados no modo especificado no contrato e termo de referência                                                                                                                          |
| Instrumento de medição                        | Tabela de pontuação de ocorrências                                                                                                                                                                           |
| Forma de acompanhamento                       | Verificar as ocorrências efetuando o devido registro das mesmas para apuração total ao fim do mês                                                                                                            |
| Periodicidade                                 | Após a ocorrência de cada turno do referido processo eleitoral.                                                                                                                                              |
| Mecanismo de cálculo                          | Somatório da pontuação obtida em cada ocorrência apontada dentro do período de um mês, conforme tabela de pontuação                                                                                          |
| Início de vigência                            | Data do início da execução dos serviços                                                                                                                                                                      |
| Faixas de glosa no pagamento                  | Até 2 pontos = 100% da fatura (não há glosa, apenas advertência)<br>De 3 a 5 pontos = 97% da fatura (glosa de 3% sobre o valor da NF)<br>Acima de 5 pontos = 95% da fatura (glosa de 5% sobre o valor da NF) |
| Sanções                                       | Multa de 10% sobre o valor da fatura, além da glosa no pagamento, para pontuações iguais ou superiores a 10 pontos.                                                                                          |

<sup>2</sup> Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - CNMLC

Atualização: maio/2023

Termo de Referência contratação de Serviços TIC - Licitação

Elaborado pela Secretaria de Gestão. Complementado e Uniformizado pela CNMLC

Identidade visual pela Secretaria de Gestão



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Apeninos, 1.088 - CEP 04104-021 - TEL. 5908-4799 - São Paulo – SP - [www.crmvsp.gov.br](http://www.crmvsp.gov.br)

| Tabela de pontuação de ocorrências                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                              |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------|-----------------|
| Ocorrências                                                                                                                                             | Aferição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Pontuação | Nº de ocorrências no período | Pontuação total |
| Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.                                                        | Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por funcionário que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | 5         |                              |                 |
| Deixar de cumprir os prazos estabelecidos no contrato ou determinados pela fiscalização.                                                                | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.                                                                                                                                                      | 3         |                              |                 |
| Problemas no atendimento ao CRMV-SP e/ou usuário.                                                                                                       | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.                                                                                                                                                      | 2         |                              |                 |
| Incidência de instabilidade na Infraestrutura e queda dos serviços durante o processo eleitoral                                                         | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.                                                                                                                                                      | 5         |                              |                 |
| Não entrega de relatórios solicitados.                                                                                                                  | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.                                                                                                                                                      | 2         |                              |                 |
| Ocorrências de erros, bugs e instabilidade nos serviços de hospedagem na nuvem.                                                                         | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.                                                                                                                                                      | 3         |                              |                 |
| Deixar de manter suporte técnico ao usuário, conforme Termo de Referência.                                                                              | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.                                                                                                                                                      | 3         |                              |                 |
| Quando solicitado, deixar de atender as solicitações do suporte de T.I. do CRMV-SP                                                                      | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.                                                                                                                                                      | 3         |                              |                 |
| Assegurar a Integridade para que as informações manipuladas mantenham todas as características originais estabelecidas pelo proprietário da informação. | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.                                                                                                                                                      | 5         |                              |                 |
| Confidencialidade que limita o acesso à informação somente às entidades autorizadas pelo proprietário da informação.                                    | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.                                                                                                                                                      | 5         |                              |                 |
| Autenticidade que garanta que as informações provêm da fonte anunciada e que não seja alterada no decorrer de                                           | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.                                                                                                                                                      | 5         |                              |                 |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Apeninos, 1.088 - CEP 04104-021 - TEL. 5908-4799 - São Paulo - SP - [www.crmvsp.gov.br](http://www.crmvsp.gov.br)

|              |  |  |  |  |
|--------------|--|--|--|--|
| um processo. |  |  |  |  |
|--------------|--|--|--|--|

**8.7** - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

**8.7.1** - Não produzir os resultados acordados;

**8.7.2** - Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**8.7.3** - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**8.8** - A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

**8.9** - A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o seguinte critério:

**8.9.1** - Funcionamento da solução conforme previsto neste instrumento.

**8.9.1.1** - Caso o sistema eleitoral fique indisponível ao público votante durante algum período, o tempo da indisponibilidade deverá ser adicionado ao final do período integral da votação.

**8.10 - Do recebimento:**

**8.10.1** - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

**8.10.1.1** - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**8.10.2** - O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

**8.10.3** - O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

**8.10.4** - O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

**8.10.5** - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**8.10.5.1** - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

**8.10.6** - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**8.10.7** - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

**8.10.8** - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**8.10.9** - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8.10.10** - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**8.10.11** - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**8.10.11.1** - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

**8.10.11.2** - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**8.10.11.3** - Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**8.10.11.4** - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**8.10.11.5** - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**8.10.12** - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

<sup>2</sup> Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - CNMLC  
Atualização: maio/2023



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Apeninos, 1.088 - CEP 04104-021 - TEL. 5908-4799 - São Paulo – SP - [www.crmvsp.gov.br](http://www.crmvsp.gov.br)

**8.10.13** - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**8.10.14** - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**8.11 - Procedimentos de Teste e Inspeção**

**8.11.1** - O procedimento de teste e inspeção da solução contratada será aplicado pela Auditora Contratada, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;

**8.12 - Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

**8.12.1** - Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pelo CRMV-SP, conforme o **Item Nº 8.6**.

**8.12.2** - Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

**8.12.2.1** - Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

**8.12.2.2** - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

**8.13 - Liquidação**

**8.13.1** - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 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](#).

**8.13.2** - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.13.3** - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**8.13.3.1** - O prazo de validade;

**8.13.3.2** - A data da emissão;

**8.13.3.3** - Os dados do contrato e do órgão contratante;

**8.13.3.4** - O período respectivo de execução do contrato;

**8.13.3.5** - O valor a pagar; e

**8.13.3.6** - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**8.13.4** - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao CRMV-SP;

**8.13.5** - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

**8.13.6** - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

**8.13.7** - 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 CRMV-SP.

**8.13.8** - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CRMV-SP 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.

**8.13.9** - Persistindo a irregularidade, o CRMV-SP deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**8.13.10** - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**8.14 - Prazo de pagamento**

**8.14.1** - O pagamento será efetuado no prazo 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.

**8.14.2** - No caso de atraso pelo CRMV-SP, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) do IBGE.

**8.15 - Forma de pagamento**

<sup>2</sup> Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - CNMLC

Atualização: maio/2023

Termo de Referência contratação de Serviços TIC - Licitação

Elaborado pela Secretaria de Gestão. Complementado e Uniformizado pela CNMLC

Identidade visual pela Secretaria de Gestão



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Apeninos, 1.088 - CEP 04104-021 - TEL. 5908-4799 - São Paulo - SP - [www.crmvsp.gov.br](http://www.crmvsp.gov.br)

**8.15.1** - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

**8.15.3** - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**8.15.4** - 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.

**8.15.5** - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **8.16 - Cessão de crédito**

**8.16.1** - É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

**8.16.1.1** - As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do CRMV-SP.

**8.16.2** - A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

**8.16.3** - Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

**8.16.4** - O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

**8.16.5** - A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

### **9 - DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

#### **9.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**9.1.1** - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

#### **9.2 - Do Regime de execução**

**9.2.1** - O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global, conforme o inciso II, art. 46 da Lei 14.133 de 2021.

#### **9.3 - Da Aplicação da Margem de Preferência**

**9.3.1** - Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

#### **9.4 - Da Exigência de habilitação**

**9.4.1** - Para fins de habilitação, deverá o licitante apresentar os requisitos constantes nos **subitens nº “9.5 a 9.8”**.

#### **9.5 - Habilitação jurídica**

**9.5.1 - 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;

**9.5.2 - Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**9.5.3 - 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>;

**9.5.4 - 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;

**9.5.5 - 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.

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

**9.5.7 - 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;

<sup>2</sup> Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - CNMLC

Atualização: maio/2023

Termo de Referência contratação de Serviços TIC - Licitação

Elaborado pela Secretaria de Gestão. Complementado e Uniformizado pela CNMLC

Identidade visual pela Secretaria de Gestão



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Apeninos, 1.088 - CEP 04104-021 - TEL. 5908-4799 - São Paulo - SP - [www.crmvsp.gov.br](http://www.crmvsp.gov.br)

**9.5.8 - 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.

**9.5.9 -** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**9.6 - Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**9.6.1 -** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**9.6.2 -** 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.

**9.6.3 -** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**9.6.4 -** 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;

**9.6.5 -** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.6.6 -** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**9.6.7 -** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**9.6.8 -** 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.

**9.7. Qualificação Econômico-Financeira**

**9.7.1 -** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

**9.7.2 -** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

**9.7.2.1 -** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

**9.7.2.2 -** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

**9.7.2.3 -** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**9.7.2.4 -** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**9.7.3 -** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

**9.7.4 -** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**9.7.5 -** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**9.8. Qualificação Técnica**

**9.8.1 -** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**9.8.2 -** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

**9.8.2.1 -** Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu sistema em processo eleitoral Web para no mínimo 10.860 (dez mil, oitocentos e sessenta) eleitores, que representa 20% (vinte por cento) dos 54.300 (cinquenta e quatro mil e trezentos) profissionais eleitores do CRMV-SP, utilizando a internet como meio de votação e atendeu satisfatoriamente, sem lentidão e sem qualquer tipo de problema de processamento e acesso ao ambiente de votação on-line.

**9.8.2.2 -** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**9.8.3 -** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**9.8.4 -** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do CRMV-SP e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**9.8.5 -** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

<sup>2</sup> Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - CNMLC

Atualização: maio/2023

Termo de Referência contratação de Serviços TIC - Licitação

Elaborado pela Secretaria de Gestão. Complementado e Uniformizado pela CNMLC

Identidade visual pela Secretaria de Gestão



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Apeninos, 1.088 - CEP 04104-021 - TEL. 5908-4799 - São Paulo – SP - [www.crmvsp.gov.br](http://www.crmvsp.gov.br)

**9.8.5.1** - 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;

**9.8.5.2** - A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

**9.8.5.3** - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

**9.8.5.4** - O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

**9.8.5.5** - A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

**9.8.5.6** - 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; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

**9.8.5.7** - A 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 – DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 119.485,36 (cento e dezenove mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais e trinta e seis centavos)**, conforme item nº 1 deste termo de referência.

**11 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1** - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Item: Serviços de TIC;

Centro de Custo 1.1.6.04 - Eleições;

Elemento despesa nº 6.2.2.1.1.01.02.02.006.036 – Locação de Software – P.J.

**11.2** - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após a geração de novo empenho, mediante apostilamento.

**12 – DO CRONOGRAMA FÍSICO/FINANCEIRO**

| Item/subitem |     | Prestação de Serviço                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                       | Porcentagem de pagamento                                                                                                         | Prazo estimado                                                                                                                                              |                                                                                                                                       |
|--------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1            | 1.1 | Sistema de recepção de votos por meio eletrônico – WEB da eleição do CRMV-SP em ambiente eletrônico (1º e 2º Turnos). | O recebimento ficará condicionado ao Laudo conclusivo da AUDITORIA ELEITORAL, considerando o Sistema Eleitoral WEB adequado às normas constantes neste Edital e atendendo as necessidades do CRMV-SP. | 50% (cinquenta por cento) - Pagamento de acordo com o fornecimento do serviço e respeitando os prazos de recebimento definitivo. | - 5 (cinco) dias úteis após a entrega da solução (recebimento provisório).<br><br>- 10 (dez) dias úteis após a entrega da solução (recebimento definitivo). |                                                                                                                                       |
|              | 1.2 | Envio de cartas-senhas aos profissionais votantes (incluindo diagramação, impressão e triagem).                       | O recebimento ficará condicionado ao envio ao CRMV-SP do comprovante das postagens.                                                                                                                   | 15% (quinze por cento) - Pagamento de acordo com o fornecimento do serviço e respeitando os prazos de recebimento definitivo.    |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                       |
|              | 1.3 | 1.3.1                                                                                                                 | Usuários do 1º (Primeiro) Turno da Eleição.                                                                                                                                                           | O recebimento ficará condicionado ao resultado final da eleição (1º turno).                                                      |                                                                                                                                                             | 35% (trinta e cinco por cento) - Pagamento de acordo com o fornecimento do serviço e respeitando os prazos de recebimento definitivo. |
|              |     | 1.3.2                                                                                                                 | Usuários do 2º (Segundo) Turno da Eleição.                                                                                                                                                            | O recebimento ficará condicionado ao resultado final da eleição (2º turno), se necessário.                                       |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                       |

**12.1** - O pagamento será efetuado de acordo com o quadro acima e cumprimento dos subitens, com a aceitação e aprovação dos serviços pelo CRMV-SP;

**12.2** - O pagamento relativo ao subitem nº “1.3” será realizado somente após o encerramento da eleição, levando-se em conta a possibilidade de realização de 2º Turno:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Apeninos, 1.088 - CEP 04104-021 - TEL. 5908-4799 - São Paulo – SP - [www.crmvsp.gov.br](http://www.crmvsp.gov.br)

**12.2.1** - Caso a eleição se realize somente em 1º Turno, o pagamento será realizado após o a emissão de laudo técnico pela EMPRESA CONTRATADA, certificando os procedimentos adotados durante a eleição;

**12.2.2** - Caso ocorra o 2º Turno da eleição, o pagamento será realizado após o a emissão de laudo técnico pela EMPRESA CONTRATADA, certificando os procedimentos adotados durante a eleição, compreendendo o 1º e 2º Turnos da Eleição;

**Integrante Técnico**

Richard Roberto de Almeida Silva  
Líder Técnico de TI  
Matrícula nº 1171

**Autoridade Máxima da Área de TIC**

**Marcos Antonio de Sousa Lima**

Coordenador de Tecnologia da Informação  
Matrícula nº 2045

São Paulo, 13 de novembro de 2023.

Aprovo,

**Autoridade Competente**

**Méd. Vet. Odemilson Donizete Mossero**

Presidente  
CRMV-SP 02889/V