



TERMO DE REFERÊNCIA – Retificado

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa para fornecimento de serviço especializado em Tecnologia da Informação para realização de eleições via internet, compreendendo software web específico e toda infraestrutura e suporte necessários à realização do pleito eletrônico para as eleições do ano de 2025 dos Conselhos Regionais de Odontologia do Distrito Federal, Goiás, Minas Gerais e São Paulo, conforme condições, quantidades e especificações descritas neste Termo de Referência e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. As eleições do Sistema CFO/Conselhos Regionais de Odontologia ocorrem a cada 2 (dois) anos com a finalidade de eleger seus representantes e respectivos suplentes para os mandatos de Conselheiros Regionais de Odontologia.

2.2. As eleições serão realizadas por meio eletrônico, via internet, unificadamente para os Conselhos Regionais de Odontologia do do Distrito Federal, Goiás, Minas Gerais e São Paulo, nos termos da Res. CFO 267/2024.

2.3. A votação unificada pela internet terá a duração de 24 horas, no dia 12 de dezembro (1º turno) e 18 de dezembro de 2025 (2ª turno), iniciando às 00h e terminando às 23h59min, em horário local de Brasília.

2.3.1. Poderá haver segundo turno nos termos do previsto no § 3º do Artigo 38 da Res. CFO 267/2024, para os Conselhos Regionais de Minas Gerais, Distrito Federal e Goiás.

2.4. O sistema web deverá ser acessível de qualquer parte do país ou do exterior.

2.5. Nos termos do quórum eleitoral, já apurado conforme Regimento Eleitoral, tem-se o quantitativo total de 143.634 Cirurgiões-Dentistas ativos e aptos ao voto e que devem receber a senha provisória de habilitação ao sistema de votação, distribuídos da seguinte forma:

- CRO/DF: 7.475 Cirurgiões-Dentistas aptos ao voto;
- CRO/GO: 11.010 Cirurgiões-Dentistas aptos ao voto;
- CRO/MG: 40.123 Cirurgiões-Dentistas aptos ao voto;
- CRO/SP: 84.926 Cirurgiões-Dentistas aptos ao voto.



2.6. Para o segundo turno, o quantitativo máximo de eleitores que pode ser atingido é de 58.708 Cirurgiões-Dentistas ativos e aptos ao voto.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. O sistema de controle eleitoral, em ambiente web administração e votação para sistema web, deverá abranger os módulos abaixo discriminados, os quais estão detalhados abaixo.

3.2. Ambiente Web.

3.2.1. Eleição: este módulo deverá ser utilizado para o controle e realização do processo eleitoral no dia da eleição.

3.2.2. Candidato/Chapa: este módulo deverá ser utilizado para o controle de todos os candidatos integrantes de chapas a cargos eletivos na eleição.

3.2.3. Usuário: este módulo deverá ser utilizado para garantir que os usuários do sistema disponham de funcionalidades do seu perfil de acesso.

3.2.4. Administração do Sistema: este módulo deverá ser de monitoramento de todas as informações utilizadas para possibilitar a configuração, cadastramento necessário para o controle do processo eleitoral.

3.2.5. Resultados: este módulo deverá ser utilizado para possibilitar a totalização dos resultados por CRO/Chapa.

3.2.6. Estatísticas/Relatórios: este módulo deverá ser utilizado para disponibilizar informações estatísticas (parciais/totais) do processo eleitoral, além de relatórios gerenciais e finais para homologação do processo eleitoral.

3.2.7. Itens dos Serviços:

3.2.7.1. Levantamento dos requisitos necessários para a criação que atenda ao termo de referência do sistema automatizado para o processo eleitoral e seus anexos;

3.2.7.2. Desenvolvimento do sistema de controle eleitoral;

3.2.7.3. Fornecimento de infraestrutura de Data Center;

3.2.7.4. Comprovação técnico-legal de todo o ambiente de produção necessário para a execução do serviço discriminado neste termo de referência, dentre os quais citamos:

- Servidores;
- Alocação de sistemas operacionais;



- Alocação de sistemas gerenciadores de banco de dados;
- Dispositivos de segurança;
- Ativos de rede;
- Alocação de meios de comunicação de dados;
- Alocação de servidores de aplicação;
- Alocação de servidores de banco de dados;
- Alocação de servidores de balanceamento de carga (load balance);
- Alocação de certificados digitais para servidores de aplicação;
- Alocação de firewall, baseado em hardware e software, e alta disponibilidade;
- Alocação de módulo de segurança de hardware (HSM);
- Redundância de hardware, software, energia elétrica e conexões de rede e internet.

3.2.7.5. Execução de testes funcionais e unitários;

3.2.7.6. Homologações do sistema (infraestrutura);

3.2.7.7. Execução de procedimento de estresse do sistema;

3.2.7.8. Emissão de relatórios sobre testes e homologações;

3.2.7.9. Execução de simulação do processo eleitoral;

3.2.7.10. Inicialização do sistema para o pleito;

- Cadastro de chapas e candidatos;
- Cadastro de eleitores;

3.2.7.11. Criação de credenciais;

- Geração de logins;
- Emissão de senhas por SMS e por e-mail em até 48 (quarenta e oito) horas antes do início do pleito;

3.2.7.12. Acompanhamento do processo eleitoral;

- Serviço de Call Center com suporte de nível 2 para as Comissões Eleitorais dos conselhos de odontologia;
- Emissão de relatórios estatísticos e de resultados;
- Fornecimento de banco de dados contendo relação de eleitores que votaram e eleitores que justificaram na última eleição, em formato “.xlsx” ou “.csv”;



- Disponibilidade de acesso aos comprovantes de voto e de justificativa até a data de vigência do contrato objeto deste termo de referência;
- Encerramento do sistema.

4. APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS

4.1 A contratada deverá apresentar relatórios para o CFO, conforme for solicitado, informando as conformidades e não conformidades encontradas nas atividades a serem realizadas para a execução do serviço de eleição via internet.

4.2 A Contratada deverá apresentar um relatório final descrevendo os fatos ocorridos durante todo o processo eleitoral, objetivando a lisura, transparência e confiabilidade do procedimento, desde seu planejamento até a apuração e homologação do resultado.

4.3 A apresentação dos serviços será remotamente, atendendo ao objeto da contratação, porém a empresa contratada deverá comparecer à sede do Conselho Federal de Odontologia em Brasília ou onde o Conselho Federal de Odontologia-CFO determinar sempre que solicitado.

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Para fins de habilitação, deverá a contratada comprovar os seguintes requisitos.

5.2 Habilitação jurídica

5.2.1 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;

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

5.2.3 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>;

5.2.4 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;

5.2.5 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.

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

5.2.7 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;

5.2.8 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.

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

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

5.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

5.3.2 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.

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

5.3.4 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;

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

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

5.3.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

5.3.8 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.

5.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

5.4.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;



5.4.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

5.4.4 Caso a empresa 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, patrimônio líquido mínimo de 1% (um por cento) do valor total estimado da contratação.

5.4.5 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;

5.4.6 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.

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

5.4.8 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

5.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1.1. Como condição de contratação, a empresa classificada com o menor preço deve apresentar atestado(s) de Capacidade Técnica em seu nome, fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que registre(m), no mínimo, as exigências abaixo:

5.1.2. Comprove e demonstre a execução de serviços de natureza similar ao objeto desta licitação cuja abrangência seja regional ou nacional e por meio da

internet, de forma satisfatória;

5.1.3. Comprove a quantidade esperada de eleitores, em execução de serviços de natureza similar ao objeto desta licitação, por meio da internet, com efetivação mínima de 71.817 votantes, considerando que será uma eleição unificada apenas aos Regionais de SP, GO, DF e MG, número que representa metade dos aptos ao voto nos termos do quórum eleitoral para o primeiro turno.

5.1.4. A exigência de percentual superior a 50% da parcela/objeto mais relevante (que no caso é um apenas) fere a competitividade do certame.

5.1.5. A demonstração de realização de eleição/voto com participação de no mínimo 50% do quantitativo de eleitores estimados É JUSTIFICADA pela necessidade de comprovação de capacidade técnica em termos compatíveis com o certame. (TCU - REPRESENTAÇÃO (REPR): RP 14182023, TCE-MG - DENÚNCIA 1171138, TCE-MG - DENÚNCIA 1161109).

5.1.6. Comprove que forneceu aplicação web de missão crítica para a internet;

5.1.7. Comprove que implementou sistema com banco de dados redundante;

5.1.8. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deve(m) ser emitido(s) em nome da proponente ou do seu representante, em papel timbrado do emitente e com assinatura e identificação do emissor e telefone/e-mail para contato.

5.1.9. A empresa poderá apresentar em um atestado de capacidade técnica as comprovações requeridas, desde que discriminadas apropriadamente ou em mais de um atestado de capacidade técnica, onde o somatório das comprovações atinja o resultado mínimo solicitado.

6. SIGILO DAS INFORMAÇÕES

6.1 Na execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, a Contratada terá acesso a informações críticas do Sistema CFO/Conselhos Regionais de Odontologia. Assim, caberá a licitante vencedora:

6.1.1 Manter a mais absoluta confidencialidade (sigilo) a respeito de quaisquer informações, dados, documentos, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do Sistema CFO/Conselhos Regionais de Odontologia, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto da presente contratação, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes,

sob qualquer justificativa, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

6.1.2 A empresa contratada, através do seu representante legal, deverá assinar e cumprir o Termo de Confidencialidade a cerca das informações obtidas no decorrer do trabalho, se responsabilizando por toda a sua equipe de funcionários e colaboradores.

6.1.3 Nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – Lei 13.709/2018 a empresa contratada deve estar cumprindo as determinações da legislação quanto a manipulação das informações e à guarda de sigilo necessárias.

6.1.4 Caso se verifique a quebra de sigilo das informações disponibilizadas pelo CFO, serão aplicadas à Contratada as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

7. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 O CFO, por meio de seus executores técnicos devidamente nomeados e identificados, promoverá:

7.1.1 O acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas dos trabalhos, em relatórios formais, nos quais deverão ser apontadas as conformidades e as não conformidades.

7.1.2 Esses relatórios deverão ser apresentados em reunião com o CFO, cujo conteúdo será lavrado em ata.

- A fiscalização acima mencionada não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade na execução dos serviços.
- A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da empresa fornecedora para outras entidades.
- A fiscalização poderá paralisar e/ou solicitar que seja refeito qualquer serviço que não seja executado em conformidade com as normas que regulam a matéria.
- A fiscalização poderá esclarecer ou requerer correções de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas.

8. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA



8.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações da empresa contratada:

8.1.1 Cumprir fielmente as cláusulas integrantes do TR;

8.1.2 Prestar os serviços com qualidade, eficiência, presteza, sigilo, ética e pontualidade, em conformidade com os termos do presente e com o que for declarado na proposta vencedora.

8.1.3 Executar as cláusulas do contrato garantindo a conformidade dos serviços com o objeto do TR, prestando as informações cabíveis quando forem constatadas não conformidades com as respectivas cláusulas;

8.1.4 Identificar e anotar em formulários apropriados as não conformidades existentes na execução das cláusulas do Contrato, as falhas ou defeitos ocorridos durante a prestação dos serviços, as providências e soluções adotadas, informando por escrito ao gestor do contrato;

8.1.5 Garantir o pleno cumprimento do Contrato, praticando as melhores técnicas administrativas e operacionais na execução dos serviços, adotando e implementando as orientações fornecidas pela fiscalização do Contratante;

8.1.6 Entregar os serviços ao Contratante em total acordo com as cláusulas contratuais, com os respectivos documentos legais, nos quais fique descrito o que foi executado, os quantitativos fornecidos, a qualidade e as respectivas características técnicas relevantes;

8.1.7 Realizar todos os testes, provas ou inspeções requeridas pela Fiscalização do Contratante que possibilitem verificar a qualidade, a confiabilidade, a solidez, a garantia, a segurança e as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos;

8.1.8 Acatar os resultados dos testes, provas ou inspeções realizadas a pedido do Contratante, providenciando na maior brevidade os reparos, os ajustes e/ou as substituições necessárias ao bom cumprimento dos serviços;

8.1.9 Responsabilizar-se pelo total controle do sistema, coibindo tentativas de fraude e quaisquer danos ao Contratante;

8.1.10 Responsabilizar-se pelo sigilo das informações e banco de dados repassados pelo CFO;

8.1.11 É vedada a utilização para fins diferentes do expressamente descrito no Termo de Referência e seus anexos, bem como a comercialização das mesmas;



8.1.12 Manter todos os dados do Sistema em local seguro, com acesso limitado, e somente os consultores, empregados ou agentes da Contratada que necessitarem de tais dados poderão acessá-los, sendo certo que os mesmos deverão concordar em se submeter aos termos do presente.

8.1.13 Somente permitir a divulgação dos dados cadastrados no Sistema para qualquer terceiro, mediante a prévia autorização do CFO, por força da lei ou em caso de determinação judicial, hipótese em que a Contratada deverá informar o CFO de imediato;

8.1.14 Não divulgar, revelar, ceder a qualquer título, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa física ou jurídica, dados do Sistema produzidos pelo CFO e Conselhos Regionais de Odontologia;

8.1.15 Garantir que os dados armazenados pelo Sistema, incluídas as cópias realizadas, serão enviados ao CFO, tão logo tenham sido solicitados pelos mesmos e na hipótese de término da vigência do Contrato;

8.1.16 Garantir que os dados armazenados pelo Sistema, incluídas as cópias realizadas, serão destruídos pela Contratada, tão logo tenha sido solicitado pelo CFO ao término da vigência do Contrato;

8.1.17 Emitir, prontamente, uma declaração assinada por seu representante legal, confirmando que todos os dados armazenados pelo Sistema foram enviados ao CFO e que posteriormente foram inteiramente destruídos, comprometendo-se a não reter nenhuma reprodução (incluindo reproduções magnéticas ou digitais), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste instrumento, a pedido do Contratante;

8.1.18 Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judicial, incluindo-se as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação dos dados do Sistema por seus agentes, funcionários, consultores e representantes, ou ainda, por terceiros, que obtiveram as informações e materiais por seu intermédio;

8.1.19 Manter procedimentos administrativos adequados à preservação de quaisquer materiais ou dados que constituam o Sistema, evitando extravio ou perda de informações, devendo comunicar ao CFO, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza;

8.1.20 Informar imediatamente ao CFO quando da observância da



tentativa de fraudes e/ou quebra de sigilo de informações do Sistema, por meio de relatórios;

8.1.21 Executar tarefas e auxiliar a equipe de tecnologia dos regionais na plataforma tecnológica necessária, por meio do esclarecimento de dúvidas, orientações e fornecimento de informações;

8.1.22 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 ao fiscal de contrato do CFO.

8.1.23 Acatar a notificação emitida pelo CFO, 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;

8.1.24 Esclarecer por escrito os fatos apontados como motivadores da notificação, suas causas, suas consequências e as implicações legais, ao gestor do CFO, que acatará ou não as justificativas apresentadas;

8.1.25 Providenciar, no mais breve espaço de tempo, a regularização das cláusulas contratuais não cumpridas, das solicitações de garantia, reparo, assistência técnica ou substituição, anteriormente notificada;

8.1.26 Refazer os serviços/módulos, sem ônus ao CFO, tantas vezes quantas necessárias, sempre que apresentarem incompatibilidade com o serviço descrito no TR ou em desacordo com as orientações apresentadas pela Fiscalização do CFO e/ou Conselhos Regionais;

8.1.27 Arcar com eventuais prejuízos causados ao CFO e/ou aos Conselhos Regionais e/ou terceiros, provocados por imperícia, ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo também pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo, na prestação dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que forem constatados, independentemente do controle e da fiscalização exercidos pela contratada;

8.1.28 Apresentar, independentemente de solicitação formal do CFO, os documentos próprios que comprovem as respectivas regularidades jurídicas, fiscais e trabalhistas, assim como, a qualificação da respectiva equipe técnica, no ato da assinatura do contrato ou quando solicitado pelo gestor ou fiscal do



Contrato;

8.1.29 Manter todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica, que ensejaram a sua contratação, devidamente atualizadas, durante toda a vigência do contrato, sob pena de retenção dos valores, até sua regularização, sem ônus para o CFO, bem como a aplicação das demais penalidades;

8.1.30 Manter equipe adequada e qualificada durante todo o processo de prestação de serviços;

8.1.31 Informar por escrito os nomes dos técnicos que representarão a contratada nas instalações do CFO, informando nome, número de telefone e e-mail do responsável pelos serviços, a fim de atender às solicitações do CFO, devendo o responsável indicado reunir-se com o CFO sempre que for solicitado;

8.1.32 Prover mão-de-obra qualificada para a prestação dos serviços, conforme determina a legislação trabalhista vigente, atendendo aos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência;

8.1.33 Informar por escrito ao gestor do Contrato, com antecedência de 10 (dez) dias, qualquer mudança que ocorra com a equipe alocada, devendo todo profissional substituto atender aos requisitos mínimos descritos no Termo de Referência;

8.1.34 Cumprir os prazos estabelecidos no contrato, sob pena de aplicação de multa e demais cominações pelo CFO;

8.1.35 Reproduzir quaisquer manuais e demais documentos técnicos e informativos escritos que descrevam os serviços prestados e disponibilizá-los ao CFO, sempre que solicitado;

8.1.36 Apresentar nota fiscal, licenciamento ou documento equivalente sobre todos os produtos e serviços utilizados para a execução do objeto desse Termo de Referência que confirmem à Licitante o seu direito de uso;

8.1.37 Assumir todo e qualquer ônus referente a salários, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados;

8.1.38 Assumir todos os gastos e despesas que fizer para o adimplemento das obrigações decorrentes do contrato;

8.1.39 Responder por perdas e danos que sejam causados ao CFO e/ou terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa dos seus técnicos ou seu preposto, quando ocorrida nas suas dependências, reparando ou indenizando os prejuízos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver



sujeita;

8.1.40 Não transferir a terceiros o contrato, por qualquer forma e nem mesmo parcialmente;

8.1.41 Prover, realizar, manter e priorizar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

8.1.42 Substituir, às suas expensas, o equipamento ou material em que verificar defeitos ou incorreções.

8.1.43 Manter um gestor capacitado e aceito pelo CFO para gerenciar, supervisionar, representá-la técnica e administrativamente ou fornecer informações sobre os serviços, sempre que necessário, permanentemente, durante todo o período de vigência do contrato;

8.1.44 Não atribuir ao gestor do contratante qualquer ônus ou responsabilidade, quer pela via administrativa ou judicial, pelas obrigações oriundas da execução do objeto do Contrato;

8.1.45 Não discutir perante terceiros, divulgar, revelar, ceder a qualquer título, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, dados do Sistema produzidos pelo CFO, nos termos da LGPD – Lei 13.709/2018.

9. OBRIGAÇÕES DO CFO

9.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

9.1.1 Fazer cumprir fielmente as cláusulas integrantes do TR e seus anexos;

9.1.2 Administrar, coordenar, orientar, definir e fiscalizar a execução do contrato, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, verificando a conformidade dos serviços prestados com o objeto do TR, anotando em registros próprios as atividades que devem ser corrigidas, sanadas, respondidas, complementadas ou refeitas;

9.1.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço por um representante especialmente designado pelo CFO;

9.1.4 Garantir o pleno cumprimento do contrato, orientando e definindo as atividades pertinentes e necessárias que devem ser realizadas pela vencedora;

9.1.5 Aplicar ao fornecedor as penalidades regulamentares e contratuais;



- 9.1.6** Comunicar à fornecedora quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do(s) serviço(s);
- 9.1.7** Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço que a Fornecedora executar fora das especificações fornecidas pelo CFO;
- 9.1.8** Orientar a contratada, indicando as melhores técnicas a serem praticadas durante a realização dos serviços, a metodologia recomendável, a norma e/ou a legislação técnica aplicável, as normas de conduta praticadas internamente, dirimindo eventuais dúvidas na prestação dos serviços, por intermédio de parecer técnico específico expedido, garantindo o pleno cumprimento do contrato;
- 9.1.9** Zelar pelo cumprimento dos padrões definidos entre as partes, determinando a proponente refazer os serviços, sem ônus à contratada, tantas vezes quanto necessárias, sempre que apresentarem incompatibilidade com o serviço contratado;
- 9.1.10** Receber os serviços prestados pela vencedora, os respectivos documentos legais e descritivos, identificando a quantidade, a qualidade e as não-conformidades destes com o TR, registrando essas informações em documento apropriado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 9.1.11** Fiscalizar, realizar testes, inspeções, perícias ou os meios necessários que permitam verificar a qualidade, a confiabilidade, a garantia, a segurança e a fidedignidade dos serviços adquiridos com as exigências e as especificações constantes no TR;
- 9.1.12** Solicitar a substituição de profissionais que não tenham desempenho condizente com o esperado ou que cometam abusos, apresentar comportamento inadequado ou causar danos ao seu patrimônio ou a terceiros, por meio de comunicação por escrito à fornecedora, que deverá providenciar a substituição do profissional em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da notificação.
- 9.1.13** Comunicar, por escrito, à Contratada, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 9.1.14** Informar à licitante vencedora o aceite dos serviços adquiridos ou a recusa dos mesmos, por escrito, descrevendo os fatos que motivaram a decisão



do Gestor do Contrato e as providências a serem tomadas sem ônus para o Contratante;

9.1.15 Notificar a vencedora quanto ao não atendimento de cláusulas do contrato, quanto a providências técnicas e/ou administrativas anteriormente informadas e não atendidas prontamente por ela, quanto à responsabilidade por descumprimento do contrato e respectivas penalidades, quanto a irregularidades constatadas na prestação dos serviços;

9.1.16 Fiscalizar os documentos que comprovem as regularidades jurídicas, fiscais e trabalhistas da Contratada e a qualificação de sua equipe técnica, solicitando os originais quando julgar necessário;

9.1.17 Autorizar formalmente a entrada dos funcionários da vencedora, devidamente identificados, garantindo a execução plena do objeto do contrato;

9.1.18 Providenciar as condições solicitadas pela vencedora, garantindo os meios necessários à boa execução dos serviços, ao êxito dos treinamentos de mão de obra em técnicas específicas, quando contratados, e, conforme conveniência do Contratante, disponibilizar as instalações físicas ou os equipamentos de apoio quando requisitados e não previstos como obrigação daquela no Edital de Licitação;

9.1.19 Respeitar as prestações de serviços que sejam protegidas por legislação específica de autoria intelectual e/ou que sejam concedidos por licenças de uso, séries ou versões, como softwares e similares, utilizando-os nas condições estabelecidas em contrato e mediante expressa autorização do autor;

9.1.20 Analisar os relatórios e os módulos desenvolvidos, em até 3 (três) dias úteis, após a entrega pela proponente, emitindo parecer informando à mesma, acerca da aprovação ou reprovação dos serviços apresentados.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 Foram considerados preços públicos e preços de empresa do ramo:

Preço Público – Eleições On-Line	Valor Unitário
Conselho Federal de Farmácia – 2º Termo Aditivo	R\$ 2,02
Conselho Federal de Fonoaudiologia	R\$ 4,61
Conselho Regional de Educação Física 21ª Região	R\$ 5,90



Preço Privado – Eleições On-Line	Valor Unitário
Tafner Votação Web	R\$ 3,55
Action Labs	R\$ 3,55
Assembleias Virtuais (GRTS DIGITAL SISTEMAS E CONSULTORIA S.A.)	R\$ 3,49

Aferição da média (R\$): $2,02 + 4,61 + 5,90 + 3,55 + 3,55 + 3,49 = 23,12 / 6 = 3,85$

10.1.1 Considerando o quantitativo total de 143.634 cirurgiões-dentistas ativos e aptos ao voto e, para o segundo turno, o quantitativo máximo de eleitores que pode ser alcançado é de 58.708 votantes.

10.1.2 Considerando o valor unitário de R\$ 3,85 (três reais e quarenta e nove centavos) o valor médio total apurado é de R\$ 779.016,70 (setecentos e setenta e nove mil, dezesseis reais e setenta centavos).

10.1.3 O preço da proposta foi considerado **o valor unitário por eleitor**, sendo que o pagamento para a empresa contratada se dará pelo CFO considerando o quantitativo total dos cirurgiões-dentistas ativos nos termos da Resolução CFO 267/2024 que receberem a senha provisória dos conselhos regionais que optarem pela realização da eleição na modalidade online.

10.1.4 No caso de possibilidade de segundo turno, para os Regionais que possuem mais de uma chapa concorrente e tiverem optado pela realização da eleição na modalidade online, será considerada uma nova eleição com os mesmos critérios do primeiro turno, inclusive para o pagamento.

10.1.5 Nos preços propostos deverão estar incluídos os tributos, encargos e demais despesas com recursos de informática, infraestrutura administrativa em geral e custos operacionais inerentes à prestação dos serviços.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento pela execução dos Serviços ocorrerá pelo CFO, considerando o quantitativo de todos os cirurgiões-dentistas inscritos ativos eleitores e a realização de segundo turno.

11.2 O valor total referente à eleição do primeiro turno será pago em 10 (dez) dias úteis após a realização do pleito.

11.3 O valor total referente à eleição do segundo turno será pago 10 (dez) dias úteis após a realização do pleito.



11.4 A Nota Fiscal dos serviços prestados deverá ser remetida com antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos em relação à data de seu vencimento, para que o Fiscal do Contrato designado no contrato a ser firmado entre a empresa ganhadora e o Regional contratante possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o Atesto.

11.4.1 Com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade, junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da fornecedora e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

11.5 Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à Contratada, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida.

11.6 O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das Notas Fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente prestados.

11.7 A Contratada fará jus ao recebimento de pagamento somente em contraprestação à realização efetiva de algum serviço, não sendo devida qualquer retribuição pecuniária unicamente pela existência da relação contratual.

11.8 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora
anual; EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do
efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

12. FUNDAMENTO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA

12.1 A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência obedecerá ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e a decisão do processo judicial n. 1036770-33.2025.4.01.0000 do Tribunal Regional Federal da 1ª Região.

12.2 Pelo fato de encerrar-se os mandatos dos Conselhos Regionais de Odontologia em 31/12/2025, a contratação tem por fundamento o artigo 75, inciso VIII e § 6º da Lei 14.133/2021, para fins de continuidade do serviço público prestado pelos conselhos de fiscalização, por um plenário eleito de forma democrática pelos seus pares.

12.3 No caso das eleições dos conselhos regionais de Odontologia as mesmas estavam marcadas para o dia 03 de outubro (Decisão CFO-SEC-20 de 03 de abril de 2025), quando poucas horas antes do seu início a mesma foi suspensa através da decisão em sede de Recurso de Agravo de Instrumento nº 1036770-33.2025.4.01.000. A partir dessa decisão judicial o CFO editou a Decisão CFO-SEC-47 de 27 de outubro de 2025 designando as eleições dos Regionais apenas na modalidade presencial, considerando a decisão de lavra do Desembargador Gustavo Amorim. Ocorre, porém, que no dia 14 de novembro de 2025, em decisão nos mesmos autos do Recurso de Agravo de Instrumento, após a declaração de incompetência do juízo aquo, entendeu pela impossibilidade de realização da eleição online apenas com a empresa ElejaOnline, o que culminou com a edição da Decisão CFO-SEC 53 de 21 de novembro de 2025, dando a oportunidade para os Plenários dos Conselhos Regionais de Odontologia escolherem a modalidade online com prazo até o dia 24/11/25 para manifestação, opção essa adotada pelos Regionais do Distrito Federal, Goiás, Minas Gerais e São Paulo.

13. PENALIDADES

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que, no decorrer do presente procedimento:

13.1.1 Não celebrar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

13.1.2 Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;



13.1.3 Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

13.1.4 Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

13.1.5 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.1.6 Comportar-se de modo inidôneo, e

13.1.7 Cometer fraude fiscal.

13.2 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará impedida de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no contrato, e das demais cominações civil e penal, além de ser descredenciada no SICAF.

13.3 Ainda, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, em caso de inadimplemento parcial ou total das suas obrigações, por qualquer uma das hipóteses previstas nos Incisos I ao IX do Art. 138, da Lei Federal nº 14.133/2021, além das acima elencadas, as penalidades previstas no art. 156 do citado diploma legal, quais sejam:

13.4 Advertência escrita, sempre que verificadas pequenas irregularidades, a juízo da fiscalização, para as quais a CONTRATADA tenha concorrido.

13.4.1 Multas moratória e/ou compensatória.

13.4.2 Impedimento de licitar e contratar com o CFO, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

13.4.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

13.5 As penas de multa ficam assim estabelecidas relativas ao fornecimento de bens e prestação de serviços:

13.5.1 Moratória diária de 0,03% (três centésimos por cento), sobre o valor do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, limitado a 30 (trinta) dias subsequentes. A partir do trigésimo primeiro dia, configura, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença. Neste caso, o objeto licitatório será adjudicado ao próximo colocado no certame.



13.5.2 Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

13.6 As sanções, quando couberem, serão aplicadas pela autoridade administrativa, mediante instauração de processo administrativo prévio em que serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.7 A suspensão temporária de atividade e de impedimento de contratar com a Administração serão aplicadas mediante procedimento administrativo, assegurada a ampla defesa, sempre que a CONTRATADA reincidir na prática de infrações de maior gravidade à Administração.

13.8 As sanções supracitadas poderão ser aplicadas à CONTRATADA por período de até 2 (dois) anos.

13.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Termo de Referência correrão na conta orçamentária 6.2.2.1.1.01.04.04.004.028 – Despesas com Eleições.

15. DOS PRAZOS

15.1 A contratada deverá iniciar o levantamento das informações e análise das documentações disponíveis no prazo de 24 horas a partir da contratação, considerando os exíguos prazos previstos no Regimento Eleitoral, para a realização da eleição, no dia 12 de dezembro (1º turno) e 18 de dezembro de 2025 (2º turno).

15.2 O contrato terá vigência de até 12 (doze) meses a contar da sua assinatura, não podendo ser renovado.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem similares que porventura se façam necessários para a sua boa execução;

16.2 É proibida, por parte da fornecedora, durante a vigência do contrato, a contratação de empregado pertencente ao quadro de colaboradores do CFO;

16.3 A fornecedora fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CFO;

16.4 O CFO se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a



execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços, e a ele destinados.

16.5 Fica assegurado a contratada, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.

16.6 Todas as despesas para a realização das atividades contidas neste Termo de Referência deverão ocorrer às expensas da contratada.

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA AUTOMATIZADO PARA O PROCESSO ELEITORAL

1. TECNOLOGIA A SER UTILIZADA

1.1. Toda e qualquer tecnologia utilizada fica a critério e responsabilidade da empresa contratada.

2 LINGUAGEM DE DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA E DO AMBIENTE OPERACIONAL

- Linguagem das Aplicações: Opção do fornecedor;
- Controle de Acesso: Controle de privilégios de acesso aos recursos de sistema por perfil de usuários;
- Banco de Dados: a ser definido pelo fornecedor;
- Servidor de Aplicação: a ser definido pelo fornecedor;
- Sistema Operacional: a ser definido pelo fornecedor;
- Ferramenta de relatório: Gerador em PDF (escolha livre da empresa que desenvolver o sistema);
- Páginas HTML com interface com o usuário;
- Linguagens das aplicações: a serem definidas pelo fornecedor;



3. MÓDULOS E CASOS DE USO BÁSICOS DO SISTEMA

3.1. O sistema deverá possuir os seguintes módulos: Administração do Sistema; Candidato/Chapa; Eleição; Resultados; Usuário; Estatísticas/Relatórios e de algum outro que for identificado no processo de análise e levantamento de requisitos;

3.2. Módulo Eleição

3.2.1. O módulo “Eleição” deverá ser utilizado para o controle e realização do processo eleitoral no dia da eleição. Os módulos deverão ser compostos de diversas funcionalidades, tais como:

- a) Votar;
- b) Imprimir e/ou gravar a imagem do comprovante de voto e da justificativa de voto;
- c) Confirmar registro de voto ou de justificativa (somente após o término do pleito);
- d) Confirmar voto no total de votos computados (somente após o término do pleito);
- e) Consultar eleitor por nome completo, número de registro profissional, CPF, visualizando as seguintes informações:

- Nome;
- CRO de Origem;
- Número de Inscrição Profissional;
- CPF
- Situação Eleitoral.

3.3. Módulo Candidato/Chapa

3.3.1. O módulo “Candidato/Chapa” deverá ser utilizado para o controle de todos os candidatos a cargos eletivos na eleição. O módulo deverá ser composto de diversas funcionalidades, tais como:

- a) Consultar, escolhido um CRO, candidatos por chapa, nome, inscrição profissional e CPF, solicitações de chapa para a Comissão Eleitoral, com critérios de pesquisa (iniciando, terminando, contendo);
- b) Visualizar dados resumidos e completos dos candidatos.

3.4. Módulo Usuário

3.4.1. O módulo “Usuário” deverá ser utilizado para garantir que os usuários do



sistema disponham de funcionalidades do seu perfil de acesso e deverá ser composto por funcionalidades, tais como:

a) Alterar/recuperar a senha, caso o usuário tenha esquecido/perdido a senha.

3.5. Módulo Administração do Sistema

3.5.1. O módulo “Administração do Sistema” deverá ser utilizado para possibilitar a configuração, cadastramento e monitoramento de todas as informações necessárias para o controle do processo eleitoral. Os módulos deverão ser compostos por funcionalidades, tais como:

3.5.1.1. Consultar eleições (painel de acompanhamento da evolução de votantes por CRO);

3.5.1.2. Consultar troca de senha (painel de acompanhamento da evolução de votantes por CRO);

3.5.1.3. Cadastrar/Alterar/Consultar membros da Comissão Eleitoral;

3.5.1.4. Cadastrar/Alterar/Consultar CRO;

3.5.1.5. Consultar / Listar eleitores que votaram;

3.5.1.6. Consultar / Listar eleitores que justificaram ausência ao Pleito;

3.5.1.7. Consultar confirmação de voto de eleitor;

3.5.1.8. Consultar confirmação de voto do eleitor no total de votos;

3.5.1.9. Rotina para geração de logins dos eleitores;

3.5.1.10. Rotina para emissão de senhas prévias dos eleitores;

3.5.1.10.1. As senhas para eleitor deverão ser enviadas via SMS e por e-mail em até 48 (quarenta e oito) horas antes do início do pleito, após confirmação positiva;

3.5.1.11. Cadastrar/Alterar/Consultar perfil de acesso;

3.5.1.11.1. Controlar acesso por meio de definição de privilégios e perfil de usuários;

3.5.1.12. Cadastrar/Alterar/Consultar usuários do sistema;

3.5.1.13. Cadastrar/Alterar/Impugnar candidatos de cada chapa habilitada;

3.5.1.14. Suspender divulgação de resultado (por CRO, por candidatura), conforme decisão judicial ou administrativa da Comissão Eleitoral ou do Plenário do CFO;

3.5.1.15. Será responsabilidade da Contratada a importação e higienização dos dados dos eleitores aptos dos colégios eleitorais do CRO, que realizará o voto pela internet, prevendo a persistência de, pelo menos, os seguintes dados: **3.5.1.15.1.**



-
- Nome
- 3.5.1.15.2.** CPF
- 3.5.1.15.3.** Logradouro
- 3.5.1.15.4.** Número
- 3.5.1.15.5.** Complemento
- 3.5.1.15.6.** Bairro
- 3.5.1.15.7.** Cidade
- 3.5.1.15.8.** CEP
- 3.5.1.15.9.** UF
- 3.5.1.15.10.** Data de Nascimento (DD/MM/AAAA)
- 3.5.1.15.11.** Número de inscrição Profissional
- 3.5.1.15.12.** E-mail
- 3.5.1.19.13.** CRO de origem
- 3.5.1.19.14.** Categoria (Sempre Cirurgião-Dentista = 01)
- 3.5.1.19.15.** Nº de Inscrição no CRO
- 3.5.1.19.16.** Hora de votação/justificativa
- 3.5.1.19.17.** Data de votação/justificativa
- 3.5.1.19.17.** IP de origem do voto
- 3.5.1.19.18.** Discriminação da justificativa
- 3.5.1.19.19.** Gerar login e remeter senha para eleitor, via SMS e e-mail, após confirmação positiva;
- 3.5.1.20.1.** Para haver a geração de login de eleitor e de senha, será obrigatório e necessário a validação de alguns outros campos relativos aos dados cadastrados dos eleitores, como por exemplo, CPF, Nº de Inscrição no CRO, data de nascimento e e-mail.
- 3.5.1.21.** Cadastrar/Alterar/Impugnar candidatos de cada chapa habilitada, devendo armazenar os seguintes dados:
- 3.5.1.21.1.** Nome do candidato
- 3.5.1.21.2.** CRO (Sigla)
- 3.5.1.21.3.** Categoria (Sempre Cirurgião-Dentista = 01)
- 3.5.1.21.4.** Nº de Inscrição no CRO **3.5.1.21.5.** Número de inscrição profissional
- 3.5.1.21.6.** Número da chapa
- 3.5.1.21.7.** Tipo de mandato



- 3.5.1.21.8.** Tempo de mandato (em anos)
- 3.5.1.22.** Cadastrar/Alterar/Impugnar chapa
 - 3.5.1.22.1.** Número da chapa
 - 3.5.1.22.2.** CRO (Sigla)
 - 3.5.1.22.3.** Nome da chapa
 - 3.5.1.22.4.** Responsável pela chapa
 - 3.5.1.22.5.** Descritivo (carta de apresentação)
- 3.5.1.23.** Controlar acesso por meio de definição de privilégios e perfil de usuários.
- 3.5.1.24.** Suspender divulgação de resultado (por CRO, por candidatura), conforme decisão judicial ou administrativa do Plenário do CFO.

3.6. Módulo Resultados

3.6.1. O módulo “Resultados” deverá ser utilizado para possibilitar a totalização dos resultados por CRO/chapa. Os módulos deverão ser compostos por funcionalidades, tais como:

- 3.6.1.1.** Consultar resultados dos votos por CRO/chapa do processo eleitoral eletrônico;
- 3.6.1.2.** Totalizar os resultados dos votos por CRO/chapa;
- 3.6.1.3.** Validar/criticar totais de votos com a quantidade de eleitores habilitados em cada CRO e no sistema (senha válida).

3.6.2. Ao final do processo eleitoral, o módulo “Resultados” deverá ser disponibilizado em formato HTML ou PDF, com os resultados totais por CRO/Chapa, a fim de que o CRO disponibilize em seu sítio por período que julgue necessário.

3.6.2.1 Deverá disponibilizar também, em formato HTML ou PDF, arquivo contendo os eleitores votantes ou que justificaram o voto, bem como o não votante, com as seguintes informações:

- NOME;
- CRO de origem;
- Categoria (Sempre Cirurgião-Dentista = 01)
- Nº de Inscrição no CRO;
- CPF
- Situação eleitoral;



- Condição de voto.

3.7. Módulo Estatísticas / Relatórios

3.7.1. O módulo “Estatísticas/Relatórios” deverá ser utilizado para disponibilizar informações estatísticas (parciais/totais) do processo eleitoral, além de relatórios gerenciais e finais para homologação do processo eleitoral. O módulo deverá ser composto por funcionalidades, tais como:

3.7.1.1. Gerar estatísticas diversas para visualização on-line:

3.7.1.1.1. Totalização por CRO/chapa;

3.7.1.1.2. Percentual de votos registrados por CRO/chapa;

3.7.1.1.3. Formato gráfico e tabulado.

3.7.1.2. Gerar relatórios PDF:

3.7.1.2.1. Eleitores votantes por CFO/chapa;

3.7.1.2.2. Resultado por CRO/chapa;

3.7.1.2.3. Relatórios de informações referentes aos módulos “Administração do Sistema” e “Resultados”;

3.7.1.2.4. Eleitores, com suas justificativas, que justificaram por CRO.

3.8. Análise e Levantamento de Requisitos

3.8.1. Esta etapa tem o objetivo de levantar os requisitos e regras de negócio do sistema para possibilitar a implementação do modelo de dados do projeto, considerando como documento básico para esse trabalho o Regulamento das Eleições do Sistema CFO/Conselhos Regionais de Odontologia, conforme segue:

1) Regimento Eleitoral aprovado pela Resolução CFO nº. 267/2024 operacionalização.

4. ESPECIFICAÇÕES

4.1. Características gerais;

4.1.1. Detalhamento do processo eleitoral atual;

4.1.2. Caracterização do voto secreto como norma;

4.1.3. Processo de registro de Chapas;

4.1.4. Atendimento a eleitores em relação ao processo de votação; e

4.1.5. Realização das eleições nos Conselhos Regionais de Odontologia, que realizarão as eleições pela Internet, utilizando-se dos dados cadastrais disponíveis, atendendo a:



- 4.1.5.1.** Infraestrutura tecnológica (hardware/software/comunicação);
- 4.1.5.2.** Verificação e controle do ambiente operacional em infraestrutura de *Data Center*;
- 4.1.5.3.** Monitoramento integral do processo eletivo no período de 24 horas, iniciando-se às 00h horas do dia 12 de dezembro de 2025 e terminando às 23h59min do dia 12 de dezembro de 2025 em horário de Brasília, no primeiro turno e no dia 18 de dezembro de 2025 no mesmo horário em segundo turno para os Conselhos Regionais que necessitarem
- 4.1.5.4.** Recepção das justificativas dos eleitores ausentes ao pleito, no prazo de 08 (oito) dias do dia da votação, conforme norma regimental; e
- 4.1.5.5.** Disponibilidade do sistema eleitoral até 24 horas antes do início da votação.

4.2. SEGURANÇA

- 4.2.1.** O sistema deverá garantir a unicidade do voto, ou seja, criticar e impedir que um mesmo eleitor vote duas ou mais vezes, avisando-o sobre a ocorrência deste fato;
- 4.2.2.** O sistema deverá garantir que o voto realmente foi computado para o candidato/chapa escolhido pelo eleitor;
- 4.2.3.** O sistema deverá criptografar toda a comunicação entre a estação (computador) utilizada pelo eleitor e os servidores onde o voto será armazenado;
- 4.2.4.** Os certificados digitais necessários para a criptografia da comunicação deverão ser fornecidos pela Contratada;
- 4.2.5.** A empresa fornecedora do sistema eleitoral deve garantir, de forma criptográfica, a impossibilidade em incluir, alterar ou remover qualquer registro de log do sistema sem que isso seja detectado pela auditoria e sem a dependência do administrador do sistema;
- 4.2.6.** O voto deve ser imediatamente encriptado, e enviado ao sistema eleitoral de forma encriptada onde este não terá a capacidade de decriptá-lo; O sistema eleitoral disponível durante o processo de votação deve armazenar o conteúdo do voto encriptado, onde não poderá decriptá-lo;
- 4.2.7.** Em nenhum momento será possível ao administrador do sistema verificar ou alterar o conteúdo de um voto no sistema eleitoral de forma que esta operação não possa ser detectada pela auditoria e pelos registros armazenados no sistema eleitoral.

4.2.8. A apuração do resultado deve ser efetuada em computador separado, recebendo do sistema eleitoral todo o conteúdo encriptado, de forma que apenas o auditor, com a comissão eleitoral, possam ter acesso ao resultado conjuntamente por meio de certificados digitais emitidos pela ICP-Brasil.

4.2.9. Deverá checar a identidade do eleitor (login e senha);

4.2.10. Deverá implementar mecanismos de segurança de rede para detectar e repudiar ataques de negação de serviço (DOS e DDOS) durante o período aberto à votação, evitando a indisponibilidade do sistema e consequente impedimento do seu uso por eleitores legítimos;

4.2.11. Deverá registrar em arquivo log os acessos realizados no módulo de votação, registrando, data, hora e endereço IP utilizado pelo usuário para votar;

4.2.12. Cada registro no arquivo log deverá ser assinado digitalmente por certificado digital ICP-Brasil;

4.2.13. Ao executar o login, a senha do eleitor não deve trafegar em texto claro entre o navegador e o servidor, independentemente do uso de criptografia no canal de acesso (SSL);

4.2.14. A solução deverá assinar digitalmente todos os votos realizados conforme as normas vigentes da ICP-Brasil (vide DOC-ICP-15 em sua versão mais recente no ato da publicação do edital relativo a este termo de referência, publicado pelo ITI);

4.2.15. O certificado digital deverá ser fornecido pelo contratante.

4.2.16. O certificado digital deverá ser emitido em nome do Conselho Federal de Odontologia.

4.2.17. O certificado digital deverá estar instalado em hardware próprio da solução do Conselho Regional de Odontologia que aderir a Ata de Registro de Preços;

4.2.18. Deverá impedir o acesso às bases de dados que contenham as senhas e credenciais de login até o dia da votação;

4.2.19. Deverá gerar as senhas que serão fornecidas para os eleitores, de acordo com os seguintes critérios:

4.2.19.1. A senha gerada para um eleitor seja única (ou seja, nenhum outro eleitor receberá a mesma senha, ainda que a chave de login no sistema seja diferente);

4.2.19.2. A senha de cada eleitor ficará armazenada criptografada na infraestrutura que hospedará o sistema, e somente poderá ser utilizada para votação uma única vez e, posteriormente, somente para consulta de sua situação eleitoral;

4.2.19.3. Deverá emitir eletronicamente, para cada eleitor, comprovante de votação, informando a data, hora e endereço IP utilizado;

4.2.20. O comprovante de votação deverá informar um código, único para cada eleitor, de maneira que o mesmo verifique no portal do sistema que seu voto foi realmente computado.

4.2.21. Durante o período da eleição unificada em primeiro e segundo turno, se houver, os servidores e/ou VMs utilizados para hospedar a solução não poderão ser acessados para administração por meio do sistema operacional ou serviço, via shell, acesso remoto, ou qualquer outro serviço de manipulação de arquivos de sistema ou binário de execução, tais como: FTP, SFTP e outros;

4.2.22. Durante o período da eleição unificada em primeiro e segundo turno, se houver, o único acesso permitido ao SGBD da solução será da própria aplicação, sendo vedado qualquer outro acesso ao banco de dados;

4.3. DESEMPENHO

4.3.1. Para atendimento da capacidade de execução do sistema automatizado eleitoral, devem ser verificados os seguintes requisitos:

4.3.1.1. A infraestrutura utilizada (servidores, equipamentos, sistemas, aplicações, firewall e meios de comunicação de dados) deverá suportar, no mínimo, 1500 (mil e quinhentas) conexões simultâneas;

4.3.1.2. A aplicação deverá realizar pelo menos 100 (cem) transações completas por minuto;

4.3.1.3. Define-se transação completa o processo: Autenticação do Eleitor, Alteração da Senha de Votação, Efetuação do Voto com a nova senha e Emissão de comprovante de Votação;

4.3.1.4. A aplicação desenvolvida deverá possuir tempo de resposta de, no máximo, 2 (dois) segundos para cada transação completa;

4.3.1.5. A aferição desse item será feita em ambiente de rede local, por ocasião das validações assistidas pela auditoria contratada;

4.3.1.6. O credenciamento do eleitor no site (habilitação para votar mediante digitação de login e senha) deverá ocorrer em, no máximo, 1 segundo;

4.3.1.7. O ambiente que operará a solução automatizada das eleições deverá suportar votação de no máximo 143.634 eleitores durante o pleito, sendo que este número poderá variar para menos ou mais de acordo com os inscritos aptos a



participarem da eleição.

4.4. DISPONIBILIDADE

4.4.1. A infraestrutura utilizada deverá estar hospedada em Data Center que atenda aos requisitos de segurança e de desempenho supracitados e ainda comprove documentalmente:

4.4.2. Quanto à hospedagem da solução automatizada para o processo eleitoral, certificados em vigor, baseados na norma ANSI/TIA 942 ou equivalente que se aplica a infraestrutura de um datacenter, que comprovem que a infraestrutura do local de hospedagem da solução possua:

- Capacidade de execução, sem interromper a operação dos serviços contratados, de manutenções preventivas e corretivas programadamente, de conserto, de troca, de remoção ou de inclusão de elementos em ambiente de produção, de teste dos componentes físicos e lógicos do sistema;
- Mais de uma via de distribuição de energia;
- HVAC, quadros de distribuição, gerador e UPS redundantes;
- Alimentação dual para todos os equipamentos de TI;
- Cabeamento estruturado que seja dedicado para os serviços contratados; e
- Disponibilidade mínima de 99,9% para o dia da eleição.

4.4.3. Quanto à informação e aos processos relacionados à hospedagem e continuidade dos serviços mantidos pelo datacenter, certificado (s) em vigor, baseados nas normas ANSI/TIA-942, ISO 9001, ISO 27002 e ISO 27001, ou normas equivalentes, que comprovem a gestão da segurança da informação e da qualidade dos processos.

4.4.3.1. Além dos requisitos acima, devem ser identificados os seguintes critérios:

- A infraestrutura deverá possuir link redundante de pelo menos 32 Mbit/s (16+16);
- A redundância e a alta disponibilidade deverão cobrir todos os componentes, especialmente servidores web, firewall, servidores de bancos de dados, HSMs;
- A aplicação e a infraestrutura que a suportar deverão implementar



mecanismo de sincronização de relógio, de maneira a garantir que o horário de início e de término da votação ocorra de acordo com os tempos e o fuso especificados para a eleição.

4.4.4. A infraestrutura alocada pelo Contratante para hospedagem da solução deve possuir capacidade de execução, sem interromper a operação dos serviços contratados, de manutenções preventivas e corretivas programadamente, de conserto, de troca, de remoção ou de inclusão de elementos em ambiente de produção, de teste dos componentes físicos e lógicos do sistema;

4.4.5. A aplicação e a infraestrutura que darão suporte ao sistema eleitoral deverão implementar o mecanismo de sincronização de relógio, de maneira a garantir que os horários de início e de término da votação ocorram de acordo com os tempos especificados para a eleição;

4.5. AUDITORIA DA INFRAESTRUTURA E DA APLICAÇÃO

4.5.1. A aplicação e a infraestrutura serão auditadas por empresa de auditoria independente após as eleições para verificação dos logs e sistemas, especificamente para essa finalidade, com o objetivo de aferir o atendimento das exigências do Edital e seus anexos;

4.5.2. A Contratada deverá apresentar para Auditoria, relatório detalhado da aplicação e da infraestrutura;

4.5.3. A auditoria analisará:

4.5.3.1. A infraestrutura física do *Data Center*;

4.5.3.2. A qualidade dos equipamentos;

4.5.3.3. A conexão entre os equipamentos;

4.5.3.4. A capacidade dos links com a Internet;

4.5.3.5. A aderência da infraestrutura aos requisitos estabelecidos no termo de referência e seus anexos;

4.5.3.6. A aderência ao processo de desenvolvimento definido no Termo de Referência;

4.5.3.7. Análise do código-fonte quanto aos requisitos funcionais e não funcionais;

4.5.3.8. Código-fonte em conformidade com as boas práticas de programação segura;

4.5.3.9. O desempenho do sistema de votação;



- 4.5.3.10.** Teste de carga;
- 4.5.3.11.** Integridade do arquivo log;
- 4.5.3.12.** Sistemas operacionais;
- 4.5.3.13.** Atualizações de segurança;
- 4.5.3.14.** Hardenização;
- 4.5.3.15.** Licenciamentos de hardware e software utilizados na solução;
- 4.5.3.16.** Compiladores;
- 4.5.3.17.** Bancos de Dados (SGBDR);
- 4.5.3.18.** Espelhamento;
- 4.5.3.19.** Integridade referencial;
- 4.5.3.20.** Assinatura digital dos registros no arquivo de log;
- 4.5.3.21.** Firewalls (appliance).
- 4.5.4.** Auditar o Sistema Gerenciador de Banco de Dados:
 - 4.5.4.1.** Conferir os dados recebidos e enviados pela solução;
 - 4.5.4.2.** Monitorar quando e como o dado foi inserido a fim de prevenir e detectar problemas no cumprimento das regras de negócio;
 - 4.5.4.3.** Verificar e analisar tabelas de logs, relacionamentos, acessos, permissões e autorizações de usuários do banco de dados;
 - 4.5.4.4.** Verificar a conectividade entre a aplicação e o banco de dados;
 - 4.5.4.5.** Verificar a compatibilidade de desempenho e processamento das transações com relação ao objetivo da solução;
 - 4.5.4.6.** Verificar a integridade referencial e assinatura digital dos registros no arquivo de log;
 - 4.5.4.7.** A auditoria implementará plataforma de monitoramento de “hash” de arquivos binários (verificação de hash) de forma a garantir que durante o processo eleitoral nenhum arquivo de sistema ou binário de execução seja modificado, garantindo a autenticidade e a inviolabilidade do ambiente de hospedagem do sistema eleitoral, Web.
 - 4.5.4.8.** A empresa contratada encaminhará os resultados de cada Conselho Regional para a empresa de auditoria que, após auditar os resultados emitirá relatório separadamente para cada regional, sendo somente após essa auditoria validado o processo eleitoral.

4.6. ATENDIMENTO TÉCNICO AO CALL CENTER

4.6.1. A empresa contratada deverá prestar auxílio técnico de Call Center de atendimento aos presidentes das comissões eleitorais dos Conselhos Regionais de Odontologia e ao CFO ao nível de suporte 2.

4.6.1.1. Deve disponibilizar na sua plataforma espaço para perguntas mais frequentes, orientação para operações básicas de análise e configuração de navegadores, bem como outras orientações para saneamento de problemas mais comuns para acesso ao sistema e recuperação de senhas.

4.7. CADASTRAMENTO DE CHAPAS

4.7.1. Formulário Web;

4.7.2. Importação de base de dados de cada CRO.

4.8. CADASTRAMENTO DE ELEITORES

4.8.1. Formulário Web;

4.8.2. Importação de Base de Dados de cada CRO – fornecido pelo CFO.

4.9. HABILITAÇÃO DE ELEITORES.

4.9.1. Emissão de logins;

4.9.2. Emissão de senhas.

4.10. VOTAÇÃO EM AMBIENTE WEB

4.10.1. Painel de Resultados Finais;

4.10.2. Rotinas de Auditoria;

4.10.3. Cronograma de execução do projeto ora licitado.

4.11. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA E AMBIENTE COMPUTACIONAL.

4.11.1. A Contratada deverá responsabilizar-se pela alocação dos equipamentos e das licenças de todos os programas necessários para a realização do objeto;

4.11.2. Não será admitida em nenhuma hipótese a utilização de programas não licenciados na execução do contrato, estando a Contratada sujeita às penalidades previstas em legislação específica;

4.11.3. A Contratada deverá disponibilizar, à Auditoria, acesso físico ou remoto aos servidores e serviços, no período em que se fizer necessário;

4.11.4. Os acessos deverão ser agendados com antecedência mínima de 24 (vinte



e quatro) horas;

4.11.5. A aplicação deverá dar suporte a:

4.11.5.1. Smartphones, tablets e IOS;

4.11.5.2. Navegadores Microsoft Edge, Mozilla, Chrome, Safari em suas últimas versões.

4.11.5.3. Marcador HTML a partir da versão 4.01 ou Marcador XHTML a partir da versão 1.0;

4.11.5.4. A aplicação deverá possuir layout responsivo.

4.11.6. O processo eleitoral deverá ser baseado em ambiente operacional (sistemas básicos, linguagens, bancos de dados, firewall, link de internet, infraestrutura física e lógica, certificados, demais recursos de software, hardware e de segurança) que atenda aos requisitos inerentes à consecução satisfatória das eleições;

4.11.7. Todos os recursos requeridos para a execução do serviço serão custeados pela Contratada.

4.11.8. Operacionalização.

- Disponibilização de equipe técnica para monitoramento do processo;
- Atendimento aos eleitores em geral durante o período da eleição, por meio previstos no presente;
- Monitoramento da consolidação da votação e atendimento a dúvidas referentes ao painel de acompanhamento.

4.11.9. Gestão do Processo Integrado

- Atendimento às ocorrências em tempo real;
- Monitoramento do tráfego de dados dos CROs;
- Acompanhamento online do Painel Central de Apuração;
- Plantão da equipe de Call Center e de técnicos durante todo o período de votação e apuração;
- Registros de ocorrências e respectivos relatórios; e
- Confirmação de resultados e relatório de pronunciamento formal

4.11.10. Desenvolvimento dos Módulos.



SEQ.	MÓDULO
1	Administração do Sistema
2	Candidato
3	Eleição
4	Resultados
5	Usuário
6	Estatísticas / Relatórios