

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21166 /2026

Município de Sapucaia do Sul
Gabinete do Prefeito Municipal – Sistema de Comunicação Institucional

Necessidade da Administração: Aquisição de licenças da ADOBE CREATIVE CLOUD (completo), para o Sistema de Comunicação Institucional.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de licenças da Adobe Creative Cloud, com acesso completo ao pacote de aplicativos da suíte, tais como: Photoshop, Illustrator, InDesign, Premiere Pro, After Effects, Adobe Acrobat Pro, entre outros, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo.

Descrição detalhada:

As licenças deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

- a) **Tipo de licença:** Corporativa (uso institucional), com gerenciamento de usuários e ativação via e-mail (imprensa@sapucaiaidosul.rs.gov.br);
- b) **Duração:** Vigência de 12 (doze) meses, podendo haver prorrogação contratual, quando cabível e observado o disposto na Lei nº 14.133/2021;
- c) **Aplicativos incluídos:** Acesso completo aos principais softwares da suíte Adobe Creative Cloud, incluindo, mas não se limitando a:
 - Adobe Photoshop
 - Adobe Illustrator
 - Adobe InDesign
 - Adobe Premiere Pro
 - Adobe After Effects
 - Adobe Lightroom
 - Adobe Acrobat Pro DC
 - Adobe Audition
 - Adobe Media Encoder



- d) **Compatibilidade:** Licenças compatíveis com sistemas operacionais Windows e macOS;
- e) **Atualizações:** Acesso às atualizações e novas versões dos softwares durante todo o período de vigência da licença;
- f) **Suporte técnico:** Suporte oficial, em português (Brasil), com atendimento por e-mail ou telefone, prestado pelo fornecedor ou pela própria Adobe;
- g) **Gerenciamento:** Deverá possuir gerenciamento por meio do Adobe Admin Console ou ferramenta oficial equivalente, permitindo a gestão centralizada das licenças por parte do setor da Comunicação ou responsável designado pela Administração;
- h) **Entrega:** As licenças deverão ser disponibilizadas eletronicamente (via e-mail ou link de ativação para imprensa@sapucaiaodosul.rs.gov.br) em até **05 (cinco) dias úteis** após a formalização da contratação.

Item	Descrição	UN	Quant.
01	Licença ADOBE CREATIVE CLOUD	UN	03

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade das atividades desenvolvidas pelo Sistema de Comunicação Institucional do Município, responsável pela produção, edição e divulgação de conteúdos gráficos, audiovisuais e digitais destinados aos canais oficiais da Administração Pública.

A utilização das ferramentas da Adobe Creative Cloud tornou-se essencial para a execução das atividades diárias da equipe, possibilitando a criação e edição de materiais institucionais com qualidade profissional, além de assegurar a padronização da identidade visual dos conteúdos produzidos e divulgados à população.

As licenças são utilizadas na elaboração de campanhas institucionais, peças publicitárias, materiais informativos, conteúdos para redes sociais, cobertura de eventos, edição de vídeos, produção gráfica e demais ações de comunicação pública desenvolvidas pelo Município.

A continuidade da contratação é necessária para evitar a interrupção dos serviços, a perda de produtividade da equipe e possíveis incompatibilidades com arquivos, projetos e fluxos de trabalho já estabelecidos. Além disso, a solução oferece integração entre diferentes





aplicativos, armazenamento em nuvem, atualizações permanentes e recursos avançados que contribuem para maior eficiência operacional e qualidade técnica dos materiais produzidos.

Dessa forma, a contratação das licenças Adobe Creative Cloud mostra-se indispensável para a manutenção e o aprimoramento das ações de comunicação institucional, garantindo eficiência, segurança, padronização e qualidade na divulgação das informações e serviços prestados pela Administração Municipal.

3- FORMA, PRAZO E LOCAL:

Forma de execução

A execução do objeto dar-se-á mediante o fornecimento, pela empresa contratada, de **licenças eletrônicas (digitais)** do software **Adobe Creative Cloud – versão completa**, conforme descrito neste Termo de Referência. O fornecimento ocorrerá via envio dos dados de ativação, instruções de instalação e demais informações necessárias, diretamente aos e-mails institucionais indicados pelo contratante.

Prazo de entrega

As licenças deverão ser entregues e estar plenamente operacionais no prazo **máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da **Nota de Empenho** ou da formalização do contrato (conforme o caso).


Local de execução

O fornecimento será feito de forma remota, com acesso concedido às licenças nos e-mails institucionais da equipe de Comunicação, imprensa@sapucaiaodosul.rs.gov.br
A coordenação e verificação da entrega ficarão sob responsabilidade do **Sistema de Comunicação Institucional**, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul ou outro setor por ela indicado.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de **3 (três) licenças anuais da Adobe Creative Cloud – versão completa**, para uso institucional no âmbito do Sistema de Comunicação da Administração Pública. O objetivo é renovar a disponibilização de uma plataforma integrada e profissional para a criação, edição e finalização de conteúdos visuais e audiovisuais, com foco na comunicação institucional de alta qualidade.






A solução compreende:

- a) **Disponibilização digital das licenças:** As licenças deverão ser fornecidas eletronicamente, com ativação via e-mail institucional, permitindo acesso imediato às ferramentas incluídas na suíte Adobe Creative Cloud;
- b) **Acesso completo às ferramentas Adobe:** As licenças deverão contemplar os principais aplicativos, como Photoshop, Illustrator, InDesign, Premiere Pro, After Effects, Acrobat Pro, entre outros, incluindo atualizações e novas versões durante a vigência da licença;
- c) **Gestão centralizada:** A contratada deverá disponibilizar gerenciamento por meio do Adobe Admin Console ou ferramenta oficial equivalente, permitindo ao setor de TI da Administração pública controlar usuários, acessos e permissões;
- d) **Compatibilidade multiplataforma:** As licenças deverão ser compatíveis com sistemas operacionais Windows e macOS, garantindo flexibilidade de uso por diferentes usuários;
- e) **Suporte técnico:** A solução deve incluir suporte técnico em português, oferecido pelo fornecedor ou diretamente pela Adobe, assegurando assistência durante todo o período de vigência das licenças;
- f) **Melhoria nos processos de comunicação institucional:** A solução visa otimizar o fluxo de trabalho da equipe de comunicação, garantir padronização da identidade visual e ampliar a qualidade da produção de materiais gráficos, digitais e audiovisuais utilizados em campanhas, redes sociais, publicações e demais canais oficiais.

Com isso, a renovação da contratação garante uma ferramenta moderna, confiável e legalmente licenciada, em conformidade com os princípios da administração pública, assegurando eficiência e qualidade na prestação de serviços informativos à população.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- a) O fornecedor deverá disponibilizar 3 (três) licenças válidas do software Adobe Creative Cloud, com acesso completo aos aplicativos incluídos no pacote (Photoshop, Illustrator, InDesign, Premiere Pro, After Effects, entre outros);
- b) As licenças deverão possuir vigência mínima de 12 (doze) meses, podendo haver prorrogação contratual, quando cabível, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- c) As licenças deverão ser destinadas ao uso institucional, com gerenciamento administrativo por meio do Adobe Admin Console ou ferramenta oficial equivalente;



d) O suporte técnico ao contratante deverá ser prestado pelo fornecedor durante toda a vigência das licenças, com atendimento em português (Brasil), via e-mail ou telefone;

e) A entrega das licenças deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após a formalização do contrato ou emissão da nota de empenho;

f) O fornecedor deverá emitir nota fiscal correspondente ao serviço contratado, em conformidade com a legislação vigente;

g) O contratante se reserva o direito de rejeitar licenças que não estejam de acordo com os termos exigidos ou que não possibilitem pleno acesso às funcionalidades do pacote Adobe Creative Cloud.

h) A contratada deverá apresentar Carta de Autorização da Adobe ou documento oficial equivalente emitido pela fabricante que comprove a condição de revenda autorizada para o setor governamental.

6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

a) O objeto será considerado entregue após a disponibilização integral das 3 (três) licenças do Adobe Creative Cloud, conforme especificado, com acesso liberado a todos os softwares e funcionalidades incluídas no pacote;

b) A contratada deverá fornecer, por meio eletrônico, os dados de acesso e/ou links de ativação das licenças, bem como quaisquer instruções técnicas necessárias para sua instalação e uso;

c) A equipe técnica do Sistema de Comunicação Institucional realizará a verificação do funcionamento das licenças, testando o acesso aos principais aplicativos e a ativação das funcionalidades;

d) As licenças deverão estar plenamente operacionais e vinculadas a contas administradas pelo contratante, por meio do Adobe Admin Console ou ferramenta oficial equivalente.;

e) O aceite definitivo do objeto somente ocorrerá após validação formal do setor requisitante, mediante emissão de termo de recebimento definitivo, caso não haja pendências técnicas ou operacionais;

f) Caso sejam constatadas irregularidades, falhas ou incompatibilidades no uso das licenças, a contratada será notificada para correção imediata, conforme prazos estabelecidos em contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 4874 de 31 janeiro de 2023, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 .

I - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s);

II - Compete ao Fiscal do Contrato abaixo identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

III - Compete ao Gestor do Contrato abaixo identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

Fiscal do contrato, conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
Gabinete do Prefeito	Filipe Braun Tresoldi	Diretor	93208

Gestor do contrato, conforme quadro abaixo:


Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
Gabinete do Prefeito	Jose Claudio Prates	Chefe de Gabinete	93196

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa. A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas:

O pagamento dos materiais será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pelo recebimento dos materiais;

O pagamento será realizado em até 60 (sessenta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da



Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato;

O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho e do processo licitatório a que esta se refere, conforme segue: Município de Sapucaia do Sul, Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, CEP 93210-14, inscrito no CNPJ sob o nº 88.185.020/0001-25, Empenho nº: /; Dispensa Eletrônica nº: /2026;

A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal.

O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda à sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

Se durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços houver ocorrido alterações por mudanças empresariais da licitante, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento;

O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos produtos entregues pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será realizada por dispensa de licitação, na forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação enquadra-se no limite legal para a dispensa de licitação. A seleção do fornecedor observará os princípios previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as normas aplicáveis à realização da Dispensa Eletrônica.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 18.547,86 (dezoito mil quinhentos e quarenta e sete reais e oitenta e seis centavos).

Item	Descrição	Quant.	Médiado Valor Unit.	Média do Valor Total
1	Licença ADOBE CREATIVE CLOUD	3	R\$ 6.182,62	R\$ 18.547,86

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 4820 de 05 de agosto de 2022, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Sapucaia do Sul, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa direta junto a fornecedores do ramo, complementada por consulta a contratações similares disponíveis no Portal de Compras Públicas, verificando-se que os valores obtidos mostram-se compatíveis com os praticados no mercado.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA

O prazo de vigência do contrato administrativo ou da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura ou da publicação do extrato no Diário Oficial, conforme o instrumento utilizado.

A vigência poderá ser prorrogada nos termos do art. 105 da Lei n.º 14.133/2021, desde que haja justificativa técnica devidamente motivada e interesse público na continuidade do fornecimento.

Durante o período de vigência, a contratada deverá garantir:

- A manutenção do acesso completo às funcionalidades da suíte Adobe Creative Cloud;
- A disponibilização de atualizações de software, sem custo adicional;

- O suporte técnico previsto no objeto contratado.

12. DA SOBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

I –Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

II –Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

V -Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

I - Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

IV – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social



e para aprendiz;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista neste Termo de Referência e no presente contrato.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro de corrente da contratação ora pretendido decorrerá da dotação orçamentária 61 - 33390400600000000000.

Sapucaiado Sul, 01 de julho de 2026.

Filipe Braun Tresoldi - Mat. 93208
Responsável pela elaboração do TR

Jose Claudio Prates, Mat. 93196
Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal