

## TERMO DE REFERÊNCIA

### Aquisição de licenças do software CorelDRAW Graphics Suite – assinatura pelo período de 365 dias

**Órgão/Unidade Requisitante:** Secretaria Municipal de Cultura de Araraquara e Fundart

**Responsável pela elaboração:** Carolina Alves Guimarães

---

#### 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de **02 (duas) licenças do software CorelDRAW Graphics Suite**, na modalidade de assinatura/licenciamento pelo período de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**, destinadas ao atendimento das necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Cultura.

1.2. As licenças deverão ser originais, regulares, válidas para uso institucional, com possibilidade de ativação e utilização pelo período integral contratado, compreendendo, conforme disponibilização do fabricante, acesso às funcionalidades do software, atualizações, recursos gráficos, ferramentas de criação vetorial, editoração, tratamento de imagens e exportação de arquivos compatíveis com as rotinas da Secretaria.

1.3. O objeto compreende o fornecimento de licenças digitais, chaves de ativação, acesso à conta institucional, download, instruções de instalação/ativação e demais elementos necessários ao pleno funcionamento do software pelo período contratado.

---

#### 2. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação contempla a aquisição de **02 (duas) licenças** do software CorelDRAW Graphics Suite, com validade de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias** cada.

Item: Licença / assinatura do software Corel Draw Graphics Suites

Quantidade: 02

Unidade: Licença

Prazo de utilização: 365 dias

---

#### 3. JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

3.1. A aquisição de, ao menos, **02 (duas) licenças** é essencial para a efetividade dos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura, considerando a demanda permanente de elaboração de materiais gráficos institucionais, culturais e informativos.

3.2. As atividades relacionadas à produção dos catálogos culturais, cards de divulgação, cartazes, peças de comunicação visual e demais materiais gráficos são, na maior parte das vezes, divididas operacionalmente entre **02 (dois) servidores**, seja pela simultaneidade das tarefas, seja pelo volume de demandas, prazos de entrega e necessidade de revisão, adequação e finalização dos arquivos.

3.3. A disponibilização de apenas uma licença comprometeria a continuidade, a agilidade e a eficiência dos serviços, podendo ocasionar atrasos na produção de materiais de divulgação e prejuízo à comunicação das ações culturais promovidas pelo Município.

3.4. O quantitativo estimado, portanto, corresponde ao mínimo necessário para assegurar que os servidores responsáveis possam desempenhar suas atividades de forma simultânea, adequada e compatível com a rotina administrativa e operacional da Secretaria.

---

#### **4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

##### **Art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021**

4.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de manutenção das atividades técnicas e operacionais da Secretaria Municipal de Cultura relacionadas à criação, edição, diagramação e finalização de materiais gráficos institucionais e culturais.

4.2. O CorelDRAW Graphics Suite é o principal software utilizado pela Secretaria para a confecção do **Catálogo Cultural**, produzido com frequência mensal, bem como para a elaboração de **cards de divulgação, cartazes informativos, peças digitais e materiais gráficos diversos**, produzidos com frequência semanal ou conforme a programação cultural do Município.

4.3. A utilização do referido software mostra-se necessária em razão da padronização do fluxo de trabalho já adotado pela Secretaria, da experiência técnica dos servidores responsáveis e da compatibilidade com arquivos já existentes, especialmente aqueles elaborados em formato **.CDR**.

4.4. A contratação também se justifica pelo fato de que a gráfica responsável pela impressão dos materiais demanda o envio dos arquivos em formato compatível com o CorelDRAW, especialmente em **.CDR**, o que torna indispensável a manutenção da ferramenta para a adequada finalização e encaminhamento dos trabalhos gráficos.

4.5. Sem o software, a Secretaria ficaria impossibilitada ou significativamente limitada na produção dos materiais necessários à divulgação das atividades culturais, prejudicando a publicidade institucional, a comunicação com a população e a execução regular da agenda cultural municipal.

4.6. Os servidores responsáveis pelas atividades possuem conhecimento e prática de trabalho no CorelDRAW Graphics Suite, razão pela qual a substituição por solução diversa poderia implicar retrabalho, curva de aprendizagem, incompatibilidade com arquivos preexistentes, perda de produtividade e risco de comprometimento dos prazos de entrega.

4.7. Assim, a aquisição das licenças atende ao interesse público ao assegurar continuidade, eficiência, padronização e qualidade técnica na produção de materiais gráficos da Secretaria Municipal de Cultura.

---

#### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

##### **Art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”, da Lei Federal nº 14.133/2021**

5.1. A solução proposta consiste na aquisição de 02 (duas) licenças do software CorelDRAW Graphics Suite, pelo período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a serem utilizadas pelos

servidores responsáveis pela criação, edição, diagramação e finalização dos materiais gráficos da Secretaria Municipal de Cultura.

5.2. A contratação visa garantir o acesso regular, seguro e licenciado ao software, com as funcionalidades necessárias à elaboração de arquivos vetoriais, tratamento de imagens, composição gráfica, diagramação, exportação e fechamento de arquivos para impressão e divulgação digital.

5.3. A solução contempla a continuidade do fluxo de trabalho já consolidado pela Secretaria, preservando a compatibilidade com arquivos anteriormente produzidos em formato **.CDR** e assegurando a possibilidade de edição, atualização e reaproveitamento de peças gráficas institucionais já existentes.

5.4. A escolha da solução considera o ciclo de vida do objeto, pois o licenciamento por 365 dias atende à necessidade anual da Secretaria, permitindo a produção de materiais ao longo de todo o período de vigência, inclusive em ações culturais recorrentes, eventos, campanhas, programações mensais e demandas extraordinárias.

5.5. A solução também contribui para a economicidade administrativa, uma vez que evita a contratação externa recorrente de serviços de criação gráfica para demandas ordinárias, preservando a capacidade interna de produção e adaptação dos materiais de divulgação.

5.6. Considerando que há arquivos preexistentes, rotinas estabelecidas, servidores capacitados e exigência de compatibilidade técnica com o formato utilizado pela gráfica fornecedora de impressão, a aquisição das licenças do CorelDRAW Graphics Suite mostra-se a solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa identificada.

---

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Art. 6º, inciso XXIII, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021**

6.1. O fornecedor deverá disponibilizar 02 (duas) licenças originais do software CorelDRAW Graphics Suite, com validade de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da ativação ou da disponibilização regular para uso, conforme condições comerciais do fabricante.

6.2. As licenças deverão ser aptas ao uso institucional pela Secretaria Municipal de Cultura, não sendo admitidas versões de teste, demonstração, educacionais, promocionais, irregulares, pirateadas ou sem autorização regular de comercialização.

6.3. O software deverá permitir, no mínimo:

I. criação e edição de arquivos vetoriais;

II. abertura, edição e salvamento de arquivos em formato **.CDR**;

III. exportação de arquivos em formatos usuais para impressão e divulgação digital, tais como PDF, PNG, JPG e outros compatíveis;

IV. utilização de ferramentas de diagramação, composição gráfica, tratamento de imagem e finalização de materiais visuais;

V. funcionamento durante todo o período de licenciamento contratado.

6.4. O fornecedor deverá apresentar, quando solicitado, comprovação de regularidade da licença, autorização de revenda, documento fiscal correspondente ou outro meio idôneo que demonstre a origem regular do produto.

6.5. A entrega deverá ocorrer preferencialmente de forma digital, mediante envio de chave de ativação, link oficial de download, credenciais institucionais, acesso à plataforma do fabricante ou outro meio regular de disponibilização da licença.

6.6. Deverão ser fornecidas instruções mínimas para instalação, ativação e utilização da licença, bem como suporte básico relacionado à entrega e ativação, caso necessário.

6.7. A solução deverá ser compatível com os equipamentos utilizados pela Secretaria Municipal de Cultura, cabendo à unidade requisitante confirmar os requisitos técnicos mínimos dos computadores antes da efetivação da contratação.

6.8. A indicação do software CorelDRAW Graphics Suite justifica-se por razões técnicas, especialmente pela necessidade de compatibilidade com arquivos em formato **.CDR**, pela padronização do fluxo de trabalho adotado pela Secretaria, pela capacitação prévia dos servidores responsáveis e pela exigência operacional da gráfica que recebe os arquivos para impressão.

---

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Art. 6º, inciso XXIII, alínea “e”, da Lei Federal nº 14.133/2021

7.1. A execução do objeto consistirá no fornecimento das 02 (duas) licenças do software CorelDRAW Graphics Suite, pelo período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

7.2. O fornecedor deverá disponibilizar as licenças no prazo de até **[inserir prazo — sugestão: 05 dias úteis]**, contado do recebimento da nota de empenho, autorização de fornecimento, ordem de compra ou instrumento equivalente.

7.3. A entrega será realizada por meio digital, no endereço eletrônico indicado pela Secretaria Municipal de Cultura, mediante fornecimento de link oficial, chave de ativação, acesso à conta ou outro mecanismo regular de disponibilização das licenças.

7.4. A ativação das licenças deverá permitir o uso pelo período integral contratado, sem bloqueios indevidos, limitações incompatíveis com a finalidade da contratação ou exigências não informadas previamente.

7.5. Caso haja falha na ativação, inconsistência na licença ou impossibilidade de uso do software por motivo atribuível ao fornecedor, este deverá adotar as providências necessárias para regularização no prazo de até **[inserir prazo — sugestão: 02 dias úteis]**, sem ônus adicional para a Administração.

7.6. O objeto será considerado entregue somente após a disponibilização regular das licenças e a confirmação de que elas estão aptas à ativação e utilização pela Secretaria.

7.7. A execução não envolve cessão de mão de obra, instalação presencial obrigatória ou manutenção contínua nas dependências da Administração, limitando-se ao fornecimento das licenças e ao suporte necessário à sua disponibilização e ativação.

---

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **Art. 6º, inciso XXIII, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021**

8.1. A gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas por servidor ou comissão designada pela Administração, competindo-lhes acompanhar a entrega, ativação e regularidade das licenças fornecidas.

8.2. Caberá ao fiscal ou responsável pelo acompanhamento:

- I. verificar se as licenças entregues correspondem ao objeto contratado;
- II. conferir a validade do licenciamento pelo período de 365 dias;
- III. confirmar a possibilidade de instalação e ativação do software;
- IV. atestar a nota fiscal, após a verificação do cumprimento das condições contratadas;
- V. comunicar formalmente ao fornecedor eventuais falhas, inconsistências ou descumprimentos;
- VI. solicitar a substituição, correção ou regularização das licenças, quando necessário.

8.3. O fornecedor será responsável por garantir que as licenças sejam legítimas, regulares e aptas ao uso pela Administração durante todo o período contratado.

8.4. A Administração poderá recusar o recebimento do objeto caso as licenças não correspondam às especificações deste Termo de Referência, apresentem irregularidade, não permitam ativação, tenham validade inferior à contratada ou não se destinem ao uso institucional.

8.5. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas no edital, contrato, instrumento equivalente e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.6. A contratação poderá ser formalizada por contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, conforme definição da autoridade competente e nos termos da legislação aplicável.

---

## **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **Art. 6º, inciso XXIII, alínea “g”, da Lei Federal nº 14.133/2021**

9.1. A medição do objeto será realizada por unidade de licença efetivamente disponibilizada e apta à ativação, observada a quantidade total de 02 (duas) licenças.

9.2. O pagamento será efetuado após a entrega das licenças, confirmação de regularidade, possibilidade de ativação e ateste da nota fiscal pelo servidor responsável.

9.3. O pagamento deverá ocorrer em parcela única, correspondente ao fornecimento das 02 (duas) licenças anuais, salvo disposição diversa definida pela Administração no instrumento convocatório ou contratual.

9.4. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal ou documento fiscal equivalente, contendo descrição compatível com o objeto contratado.

9.5. Caso seja constatada divergência entre o objeto entregue e as especificações contratadas, o pagamento poderá ser suspenso até a regularização da pendência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.6. Não será devido pagamento por licença que não possa ser ativada, que apresente validade inferior à contratada, que seja irregular ou que não atenda às especificações constantes deste Termo de Referência.

9.7. O prazo e a forma de pagamento observarão as normas internas da Administração e as condições estabelecidas no edital, contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente.

---

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### Art. 6º, inciso XXIII, alínea “h”, da Lei Federal nº 14.133/2021

10.1. A seleção do fornecedor deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, competitividade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável, nos termos da legislação aplicável.

10.2. Por se tratar de solução com especificações objetivamente definíveis no mercado, a contratação poderá ser processada conforme o procedimento definido pela autoridade competente, observadas as hipóteses legais cabíveis e a estimativa de valor apurada.

10.3. O critério de julgamento sugerido é o de **menor preço**, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.4. O fornecedor deverá comprovar aptidão para fornecer licenças originais, regulares e válidas do software indicado, podendo a Administração exigir, quando necessário, comprovação de revenda autorizada, declaração, documentação do fabricante, nota fiscal ou outro documento idôneo que demonstre a regularidade do fornecimento.

10.5. Não serão aceitas propostas que contemplem versões incompatíveis com a necessidade administrativa, licenças temporárias inferiores a 365 dias, versões de teste, educacionais, não comerciais, irregulares ou que não permitam a abertura, edição e salvamento de arquivos em formato **.CDR**.

10.6. A indicação do software deverá ser interpretada à luz da justificativa técnica apresentada neste Termo de Referência, especialmente quanto à compatibilidade com o acervo de arquivos da Secretaria, à padronização do fluxo de trabalho, à capacitação dos servidores e à exigência de entrega de arquivos à gráfica em formato compatível.

10.7. A Administração poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou demonstração de regularidade da licença antes da adjudicação, contratação ou pagamento, a fim de resguardar a legalidade e a segurança da contratação.

---

## 11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

### Art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”, da Lei Federal nº 14.133/2021

11.1. O valor estimado da contratação será apurado mediante pesquisa de preços, observadas as normas aplicáveis à Administração Pública e os parâmetros de mercado para aquisição de licenças do software CorelDRAW Graphics Suite pelo período de 365 dias.

11.2. A pesquisa de preços poderá considerar, conforme disponibilidade e pertinência:

- I. cotações obtidas junto a fornecedores ou revendedores autorizados;
- II. preços praticados em contratações similares por outros órgãos públicos;
- III. valores divulgados em sítios eletrônicos oficiais ou especializados;
- IV. consulta a bancos de preços públicos ou sistemas oficiais de contratações;
- V. preço público do fabricante, quando disponível.

11.3. O valor estimado deverá compreender o custo total das 02 (duas) licenças, incluindo tributos, encargos, taxas, suporte de entrega/ativação e quaisquer despesas necessárias ao fornecimento regular do objeto.

11.4. Após a realização da pesquisa de preços, deverá ser inserido o valor estimado da contratação, conforme quadro abaixo:

Item: Licença / assinatura do software Core Drawn Grapich Suite – 365 dias

Quantidade: 02

Valor estimado: R\$ 1.270,00 (mil, duzentos e setenta reais) – valor da unidade

Valor total estimado: R\$ 2.540,00 (dois mil, quinhentos e quarenta reais)

---

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### Art. 6º, inciso XXIII, alínea “j”, da Lei Federal nº 14.133/2021

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria, consignada no orçamento vigente, a ser indicada pela unidade competente.

12.2. A contratação somente deverá ser efetivada após a confirmação da disponibilidade orçamentária e financeira, bem como após a emissão da respectiva reserva, empenho ou documento equivalente, conforme normas internas da Administração.

12.3. Deverão ser preenchidas, antes da conclusão do procedimento, as informações orçamentárias correspondentes:

**Unidade Orçamentária:**

**Função/Subfunção:**

**Programa/Ação:**

**Elemento de Despesa:**

**Fonte de Recurso:**

**Ficha/Dotação:**

---

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. Constituem obrigações da contratada:

- I. fornecer as licenças em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;
  - II. assegurar que as licenças sejam originais, regulares e válidas pelo período contratado;
  - III. disponibilizar os meios necessários à ativação e utilização do software;
  - IV. prestar as informações necessárias à instalação, ativação e regularização do acesso;
  - V. substituir ou regularizar, sem ônus adicional, licença que apresente falha, invalidade, incompatibilidade ou irregularidade atribuível à contratada;
  - VI. emitir documento fiscal correspondente ao objeto contratado;
  - VII. responder por eventuais vícios, defeitos, irregularidades ou inconsistências relacionadas ao fornecimento;
  - VIII. cumprir os prazos estabelecidos no instrumento contratual ou equivalente;
  - IX. manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação e regularidade exigidas.
- 

### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

14.1. Constituem obrigações da contratante:

- I. fornecer as informações necessárias à entrega e ativação das licenças;
  - II. indicar endereço eletrônico, servidor responsável ou conta institucional para recebimento das licenças;
  - III. acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
  - IV. verificar a conformidade das licenças entregues;
  - V. comunicar à contratada eventuais inconsistências, falhas ou irregularidades constatadas;
  - VI. efetuar o pagamento devido, após o regular recebimento do objeto e o ateste da nota fiscal;
  - VII. adotar as providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais.
- 

### **15. RECEBIMENTO DO OBJETO**

15.1. O recebimento do objeto ocorrerá após a disponibilização das licenças e verificação de sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

15.2. O recebimento provisório poderá ocorrer no momento da entrega digital das licenças, chaves de ativação ou acessos correspondentes.

15.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a confirmação de que as licenças são válidas, originais, ativáveis e aptas ao uso pelo período contratado.

15.4. Constatada qualquer irregularidade, a Administração poderá rejeitar o objeto, no todo ou em parte, ou determinar sua correção/substituição, sem prejuízo das sanções cabíveis.

---

## **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. A contratação deverá observar a Lei Federal nº 14.133/2021, as normas internas da Administração e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observada a legislação vigente e o interesse público.

16.3. Este Termo de Referência servirá de base para a instrução do procedimento de contratação, podendo ser complementado pela unidade requisitante, setor de compras, controle interno, assessoria jurídica ou autoridade competente, conforme necessidade do processo.

[Município], [data].

---

**Responsável pela elaboração:** Carolina Alves Guimarães – Chefe da Divisão Educativa de Cultura

Autoridade competente / Ordenador de despesa: Renata Henriques Crespi – Diretora Executiva da Fundação de Arte e Cultura – FUNDART.