



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Avenida Anchieta, nº 200 - Bairro Centro - CEP 13015-904 - Campinas - SP - www.campinas.sp.gov.br
Paço Municipal

PMC/PMC-SECOM-GAB/PMC-SECOM-DA

TERMO DE REFERÊNCIA

Campinas, 12 de janeiro de 2026.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de licença do software Canva Pro+ para utilização da Secretaria Municipal de Comunicação.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição das licenças atende diretamente às demandas institucionais da Prefeitura de Campinas, garantindo a continuidade e a qualidade das ações de comunicação pública. Trata-se de assegurar a produção de conteúdos educativos e culturais com padrão profissional, alinhados ao interesse público, e possibilidade de colaboração entre equipes e organização dos materiais institucionais, aspectos fundamentais para a transparência administrativa e a efetividade na divulgação das políticas públicas.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação fundamenta-se nos elementos constantes no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este processo administrativo no documento nº 17392946.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. As licenças contratadas deverão receber atualizações para sua melhor utilização sempre que disponíveis.

4.2. Os softwares devem ser disponibilizados para acesso remoto e integrados para edições simultâneas.

4.3. Todos os usuários que se utilizarão das licenças já estão capacitados para tal, não havendo a necessidade de contratação adicional para isto.

4.4. Os representantes dos softwares devem manter canal de atendimento para manutenção e assistência técnica referente aos softwares contratados durante toda a vigência da assinatura.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. As especificações do objeto estão abaixo descritas:

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE
------	---------	------------

01	<p>LICENÇA DE USO DE SOFTWARE CANVA PRO+ - ÚLTIMA VERSÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> - acesso para 03 usuários; - ferramenta com acesso em nuvem; - criação e edição de designs com armazenamento de elementos de design gráfico; - Vigência da licença: 12 meses. 	01
----	---	----

5.2. As licenças devem ser disponibilizadas em português do Brasil.

5.3. As licenças devem ser originais e com permissão de uso para a Prefeitura Municipal de Campinas.

5.4. Os manuais deverão ser apresentados em português do Brasil, se houver.

5.5. A empresa CONTRATADA deverá oferecer suporte para instalação das licenças e sanar questões que impeçam sua instalação, se necessário.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os itens fornecidos devem ser originais e atender todas as especificações descritas neste Termo de Referência.

7. DA GARANTIA

7.1. As licenças do software deverão ter garantia pelo tempo de sua disponibilização, contra qualquer tipo de defeito e/ou falha.

7.2. A solução de qualquer problema ou falha de sua utilização deverá ser providenciada pela empresa CONTRATADA, devendo a mesma encaminhar o problema para a empresa desenvolvedora do software caso necessário, sem custos para o CONTRATANTE.

8. DO PRAZO, VIGÊNCIA E DISPONIBILIZAÇÃO DAS LICENÇAS

8.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar a licença do Canva Pro+ com a vigência de 12 meses.

8.1.1. A vigência será contada a partir da data indicada na Ordem de Serviço.

8.2. As licenças deverão disponibilizar todas as ferramentas dos softwares contratados.

8.3. A administração das licenças deverá ser realizada por servidores previamente autorizados.

8.4. A solução de qualquer problema ou falha de sua utilização deverá ser providenciada pela empresa CONTRATADA, devendo a mesma encaminhar o problema para a empresa desenvolvedora do software caso necessário, sem custos para o CONTRATANTE.

8.5. Consideram-se recebidos os objetos deste Termo, após o processamento da disponibilização das licenças.

8.5.1. A reprovação da assinatura do software interromperá a fluência do prazo de recebimento definitivo, até que a empresa vencedora providencie a solução do problema.

9. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

9.2. A Administração designará representante responsável por receber e conferir o objeto decorrente da contratação.

9.3. A inexecução total ou parcial da contratação ensejará sua rescisão com as consequências previstas na Lei 14.133/2021.

10. DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. A execução do objeto deverá ser realizada fielmente pelas partes, de acordo com o disposto neste Termo de Referência, na proposta comercial e no disposto na Lei 14.133/2021 e Decreto 22.241/2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Comunicação ou por seus substitutos, caso necessário.

10.2.1. O(s) servidor(es) designado(s) anotar(ão) em registro próprio todas as divergências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas observadas.

10.2.2. O(s) servidor(es) designado(s) informará(ão) ao(s) seu(s) superior(es), em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.3. A empresa CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

11. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

11.1. A empresa CONTRATADA deverá executar o objeto em atendimento às especificações constantes neste Termo de Referência.

11.2. Caso a empresa CONTRATADA não possa cumprir o prazo estipulado no item 8.1., ela deverá apresentar justificativa por escrito, ficando a critério do CONTRATANTE a sua aceitação.

11.3. Verificada a desconformidade do objeto, a empresa CONTRATADA deverá substituir, em até 2 (dois) dias úteis a partir do comunicado pelo CONTRATANTE, o(s) item(ns) e/ou refazer os serviços prestados.

11.4. O CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Provisório do objeto em até 02 (dois) dias úteis após a disponibilização das licenças contratadas.

11.5. Após a emissão do Termo de Recebimento Provisório, o CONTRATANTE terá o prazo máximo de 07 (sete) dias úteis para realizar análise de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e emitir o Termo de Recebimento Definitivo.

11.6. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, o CONTRATANTE liberará a Nota Fiscal para ACEITE e pagamento.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

12.1.1. Prestar à empresa CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos fornecimentos;

12.1.2. Rejeitar, no todo ou em parte, o item entregue em desacordo com o descrito neste Termo de Referência.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Atender todas as condições especificadas neste Termo de Referência.

13.2. Responsabilizar-se por todos os custos inerentes às renovações das licenças.

13.3. Oferecer suporte durante toda a vigência da disponibilização das licenças, visando sanar as questões impeditivas ao seu funcionamento.

13.4. Atender prontamente quaisquer exigências do CONTRATANTE, inerentes ao objeto constante no Termo de Referência.

13.5. Promover a solução de qualquer problema que venha a ocorrer durante a utilização da(s) licença(s) do(s) software(s), sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

13.6. Prover atualizações durante o período de disponibilização do software.

14. DO PAGAMENTO

14.1. A empresa CONTRATADA deverá emitir nota fiscal do(s) item(ns) fornecido(s), conforme descrição(ões) constante(s) na Nota de Empenho, informando o número desta na nota fiscal.

14.2. Após o recebimento da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo, a Secretaria Municipal de Comunicação terá o prazo de até 07 (sete) dias úteis para aprovar ou rejeitar a mesma.

14.3. A nota fiscal não aprovada pela Secretaria Municipal de Comunicação será devolvida à empresa CONTRATADA para as devidas correções e com as informações que motivaram a sua rejeição, contando o prazo de até 02 (dois) dias úteis a partir da data de devolução para a sua reapresentação.

14.4. Após a reapresentação da nota fiscal devolvida, será contado o mesmo prazo estabelecido no subitem 14.2.

14.5. A condição de pagamento será de 10 (dez) dias fora a dezena após a aprovação da fatura pela Secretaria Municipal de Comunicação.

14.6. A devolução da nota fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa vencedora suspenda as demais entregas, se houver.

15. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

15.1. As propostas poderão ser encaminhadas seguindo, preferencialmente, o modelo constante no ANEXO I - Modelo de Proposta Comercial deste Termo de Referência.

15.2. Na composição da proposta, a empresa participante deverá informar o preço por item.

15.3. A proposta deverá conter preços fixos e irrevogáveis, expressos em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais

15.4. No preço ofertado deverão estar incluídos todos os custos operacionais da atividade e os tributos eventualmente incidentes, bem como as despesas diretas e indiretas.

15.5. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da apresentação da mesma.

15.6. No preço unitário de cada item deverão estar inclusos todos os custos operacionais de sua atividade/fornecimento e os tributos eventualmente incidentes, as demais despesas diretas e indiretas, bem como a desoneração da folha de pagamento em cumprimento à Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações, quando constituir direito e opção da empresa, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

15.7. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos.

16. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

16.1. Será vencedora a empresa que, atendendo todas as condições deste Termo de Referência, apresentar o **MENOR PREÇO DO ITEM**.

17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Geral do Município.

17.2. A Secretaria Municipal de Comunicação indicará a dotação orçamentária destinada à cobertura das despesas.

17.3. A realização das despesas ocorrerá a partir da emissão da LRF/TDF (Lei de Responsabilidade Fiscal/Termo de Disponibilidade Financeira), aprovação do Comitê Gestor do Município e lançamento da solicitação de compras no sistema SIM. Os documentos comprobatórios de tais ações serão juntados ao processo.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Quaisquer informações poderão ser obtidas com Ana Carolina por telefone, através do número (19) 2116-0727, ou e-mail para anacarolina.neves@campinas.sp.gov.br.



Documento assinado eletronicamente por **ANA CAROLINA AGUIAR NEVES**, **Agente Administrativo**, em 16/01/2026, às 15:00, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ANDREIA MARIA FONSECA CUSTÓDIO STEVANATTO**, **Diretor(a)**, em 16/01/2026, às 15:12, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **17392964** e o código CRC **A12A11C9**.