



# EDITAL

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2843/2026

*HAVENDO DIVERGÊNCIA ENTRE A ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA E A DO EDITAL,  
PREVALECERÁ A DO EDITAL*

A CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA, CNPJ: 62.472.782/0001-19, com sede provisória no Centro Empresarial Europa Center - Rua Clarino Peixoto, 280 CEP: 13482-231 - Limeira-SP, por intermédio da PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO – instituída pela Resolução nº 846/2023 e a Portaria nº 107/25 com vigência a partir de 27/08/2025, – torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados neste Edital promoverá uma licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, DO TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado **“Bolsa Nacional de Compras – BNC”**, conforme descrição contida neste EDITAL e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá à Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, a Resolução nº821, de 16/02/2023, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014, bem como a Lei Municipal 4.863, de 28/12/2011, com as alterações promovidas pela Lei 5.561, de 07/10/2015 e as legislações e demais normas regulamentares aplicáveis de forma correlatas, bem como, as exigências previstas neste Edital e seus Anexos.



# EDITAL

**OBJETO:** Fornecimento de subscrições anuais de licenças de softwares Adobe (Acrobat Pro, Creative Cloud e Adobe Stock), Autodesk (AutoCAD e Fusion 360) e Microsoft (Microsoft 365 Business Standard, Microsoft Teams Rooms Pro, Microsoft 365 Copilot, Microsoft Power BI Pro e Microsoft Office 365 Extra File Storage), bem como a contratação de serviços de infraestrutura de migração para o ambiente Microsoft 365, destinados ao uso institucional da Câmara Municipal de Limeira.

**MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR LOTE

**MODO DE DISPUTA:** ABERTA

**COM COTA EXCLUSIVA PARA ME/EPP/EQUIPARADA:** NÃO

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:** SIGILOSO

**ÓRGÃO REQUISITANTE:** SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO, SECRETARIA LEGISLATIVA E DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 21/05/2026

**SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:** 08/06/2026 | 08h30 (Horário de Brasília)

**SERÁ REALIZADA ATRAVÉS DO PORTAL:** [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)

# EDITAL

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** Fornecimento de subscrições anuais de licenças de softwares Adobe (Acrobat Pro, Creative Cloud e Adobe Stock), Autodesk (AutoCAD e Fusion 360) e Microsoft (Microsoft 365 Business Standard, Microsoft Teams Rooms Pro, Microsoft 365 Copilot, Microsoft Power BI Pro e Microsoft Office 365 Extra File Storage), bem como a contratação de serviços de infraestrutura de migração para o ambiente Microsoft 365, destinados ao uso institucional da Câmara Municipal de Limeira, com as características abaixo descritas:

LOTE	ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO
1	1	28	UNID	Licenças do Adobe Acrobat Pro. QUANTIDADE: 28 (vinte e oito) Pagamento: Anual
	2	7	UNID	Licenças do Adobe Creative Cloud. QUANTIDADE: 7 (sete) Pagamento: Anual
	3	1	UNID	Licença do Adobe Stock. QUANTIDADE: 1 (uma) CRÉDITOS: 40 (quarenta) Pagamento: Anual
2	4	1	UNID	Licença do Autodesk AutoCAD. QUANTIDADE: 1 (uma) Pagamento: Anual
	5	2	UNID	Licenças do Autodesk Fusion 360. QUANTIDADE: 2 (duas) Pagamento: Anual
3	6	155	UNID	Licenças do Microsoft 365 Business Standard. QUANTIDADE: 155 (cento e cinquenta e cinco)

# EDITAL

			Pagamento: Mensal
7	3	UNID	Licenças do Microsoft Teams Rooms Pro. QUANTIDADE: 3 (três) Pagamento: Mensal
8	5	UNID	Licenças do Microsoft 365 Copilot. QUANTIDADE: 5 (cinco) Pagamento: Mensal
9	3	UNID	Licenças do Microsoft Power BI Pro. QUANTIDADE: 3 (três) Pagamento: Mensal
10	2.000	UNID	Licenças do Microsoft Office 365 Extra File Storage. QUANTIDADE: 2000 (duas mil) Pagamento: Mensal
11	1	SERV	Serviços de Infraestrutura de Migração para o Microsoft 365 Pagamento: até 10 dias após emissão da fatura

**1.2.** A contratação justifica-se pela necessidade de manter a operação contínua, segura e legal de softwares essenciais às atividades técnicas e administrativas do Poder Legislativo Municipal, abrangendo soluções de produtividade, design, engenharia e colaboração corporativa. A subscrição dos softwares Adobe, Autodesk e Microsoft 365 assegura o atendimento às demandas de diferentes departamentos da Câmara Municipal de Limeira, garantindo que os servidores disponham de ferramentas atualizadas, compatíveis com os padrões profissionais e em conformidade com as exigências legais de licenciamento.

**1.3.** A contratação tem por objetivos:

- Modernização tecnológica dos ambientes corporativos e técnicos;
- Padronização de processos e interoperabilidade entre os setores;
- Segurança da informação e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- Adequação às normas legais de licenciamento e governança de TI;
- Produtividade, colaboração e eficiência nas rotinas administrativas e legislativas;

# EDITAL

- Continuidade dos serviços institucionais, evitando desatualização, vulnerabilidades ou paralisações operacionais.
- 1.4.** A contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações 2025, item 3.5 – Soluções de TIC (Tecnologia da Informação), atendendo ao disposto na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).
- 1.5.** A sessão pública deste Pregão terá início no dia e horário informados no preâmbulo deste Edital, devendo ser considerado o horário de Brasília.
- 1.6.** Os interessados em participar da sessão pública deverão estar regularmente credenciados no sistema da Bolsa Nacional de Compras - BNC, conforme **item 5** deste Edital, e no dia e horários informados no preâmbulo deste Edital, e acessar o sítio **www.bnc.org.br**, por meio da utilização de sua chave de acesso e senha.

## 2. AQUISIÇÃO DO EDITAL

**2.1.** O presente EDITAL e seus anexos poderão ser adquiridos sem custo no site da Câmara Municipal de Limeira no endereço eletrônico [www.limeira.sp.leg.br/licitacoes](http://www.limeira.sp.leg.br/licitacoes), ou no <https://bnc.org.br/>, através da senha de acesso para fornecedor, ou mediante a gravação em mídia, desta forma o interessado deverá comparecer com mídia gravável ou regrável (pen-drive, cd, dvd, hds externas) e procurar a COMISSÃO DE LICITAÇÃO, no horário das 09h às 12h e das 14h às 17h, de segunda a sexta-feira, no Centro Empresarial Europa Center - Rua Clarino Peixoto, 280 CEP: 13482-231 - Limeira-SP (sede provisória) ou ainda solicitar uma cópia impressa, mediante o recolhimento da taxa de R\$ 0,35 (trinta e cinco centavos) por folha de acordo com o Ato da Presidência nº 10/17, de 13 de janeiro de 2017.

## 3. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO EDITAL

**3.1.** Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para SOLICITAR ESCLARECIMENTOS OU PROVIDÊNCIAS em relação ao presente Pregão Eletrônico, desde que o faça com ANTECEDÊNCIA de até **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS** em relação à data fixada para recebimento das propostas.

**3.2.** Qualquer pessoa é parte legítima para IMPUGNAR ESTE EDITAL, desde que o faça com antecedência de até **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS** em relação à data fixada para recebimento das propostas, nos termos do artigo 164 da Lei nº 14.133/2021.

**3.3.** A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverão ser feitos por forma eletrônica no sistema <https://www.bnc.org.br>, cujo acesso ao Sistema se dá através da senha de acesso para fornecedor, ou;

# EDITAL

**3.4.** Ser realizada, por meio eletrônico, endereçado à Pregoeira através do e-mail [licitacao@limeira.sp.leg.br](mailto:licitacao@limeira.sp.leg.br), ou ainda através de solicitação devidamente protocolada no Departamento de Expediente e Protocolo da Câmara Municipal de Limeira, de segunda a sexta-feira, no horário de 09h às 12h e das 14h às 17h, no Centro Empresarial Europa Center - Rua Clarino Peixoto, 280 CEP: 13482-231 - Limeira-SP (sede provisória).

**3.5.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**3.6.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**3.7.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**3.8.** Qualquer modificação no edital que, inquestionavelmente, afete a formulação das propostas exigirá divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

**3.9.** Até o trânsito em julgado da pertinente decisão, a impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste Pregão Eletrônico.

## 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**4.1.** PODERÃO participar deste PREGÃO os interessados pertencentes ao ramo de atividade que seja compatível com o objeto desta licitação e que atenderem as exigências previstas na Lei nº 14.133, de 01/04/2021 a Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014, inclusive quanto à documentação, constantes deste EDITAL e seus Anexos.

**4.1.1.** A Pessoa Jurídica, reunida em CONSÓRCIO poderá participar desta licitação, observadas as exigências previstas na Lei nº 14.133/21, artigo 15, e aquelas estabelecidas neste edital.

**4.1.2.** As Sociedades Cooperativas mencionadas no artigo 16 da lei nº 14.133, de 2021, em conformidade com os termos do Art. 3º, § 4º, inciso VI, da Lei Complementar nº 123/06.

**4.2.** A obtenção do benefício para às microempresas e às empresas de pequeno porte, está limitado àquelas que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme exigência do §2º do Art. 4º da Lei 14.133/2021.

**4.2.1.** O licitante **DEVERÁ** declarar conforme Anexo VI, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a

# EDITAL

usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**4.2.2.** Como condição de aplicação dos procedimentos e concessão dos benefícios definidos na Lei Complementar nº 123/06, a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar declaração, conforme anexo VI desse edital, que comprove seu porte empresarial no ato de apresentação da proposta.

**4.2.3.** Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

**4.2.3.1.** Cujo capital participe outra pessoa jurídica;

**4.2.3.2.** Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

**4.2.3.3.** Cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

**4.2.3.4.** Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

**4.2.3.5.** Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

**4.2.3.6.** Sociedades cooperativas, nos termos do art. 3º, § 4º, inciso VI, da Lei Complementar nº 123/06.

**4.3.** Os objetos licitados serão adquiridos de empresa(s) fornecedora(s) de licenciamento de softwares Adobe, Autodesk e Microsoft 365, devidamente regulamentada(s) e autorizada(s) pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e com os padrões técnicos exigidos no Termo de Referência.

**4.4.** No caso de empresas fornecedoras de softwares Adobe, também é necessário apresenta Certificado de Especialização em Governo, conforme indicado no link abaixo:

<https://new.express.adobe.com/page/vYURQqMipzyBd/>

**4.5.** Para as soluções Microsoft 365, a empresa proponente deverá comprovar que é parceira oficial Microsoft (Microsoft Partner), com especialização ativa em soluções em nuvem (Cloud Solutions), habilitada a comercializar licenças Microsoft 365 Business Standard, Teams Rooms Pro, Copilot, Power BI Pro e Office 365 Extra File Storage, bem como a prestar serviços de infraestrutura e migração de e-mails e arquivos para o ambiente Microsoft 365, conforme as políticas e diretrizes de licenciamento corporativo da Microsoft.

# EDITAL

**4.6. NÃO PODERÃO** participar desta licitação os interessados:

**4.6.1.** Aqueles que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s).

**4.6.2.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

**4.6.3.** Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação.

**4.6.4.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

**4.6.5.** A empresa consorciada participante em mais de um CONSÓRCIO e/ou estando inserida como consorciada participar de forma isolada.

**4.6.6.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

**4.6.7.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**4.6.8.** Empresas controladoras controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

**4.6.9.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**4.6.10.** Agente público do órgão ou entidade licitante.

**4.6.11.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

**4.6.12.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme §1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.7.** O impedimento de que trata o item 4.6.9 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade

# EDITAL

da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**4.8.** A vedação de que trata o item 4.6.12 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**4.9.** Conforme previsto no art. 48, Parágrafo Único da Lei nº 14.133/2021, durante a vigência do contrato, é vedado à **CONTRATADA** contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade **CONTRATANTE** ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato.

**4.10.** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada prego eletrônico.

**4.11.** O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

**4.12.** Para atender a Instrução Normativa nº 02/2019 emitida pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo, serão aferidas a existência de restrições para licitar e/ou contratar com a Administração Pública (suspensa, impedida, inidônea) através dos seguintes meios:

Apenados TCESP	<a href="https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados">https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados</a>
CEEP (Cadastro Estadual de Empresas Punidas)	<a href="http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx#gsc.tab=0">http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx#gsc.tab=0</a>
Sistemas Federais:	
SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores)	<a href="https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf">https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf</a>
CADICON (Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – Tribunal de Contas da União)	<a href="https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/home.faces">https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/home.faces</a>
CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas)	<a href="https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1">https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1</a>
CNIA (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade)	<a href="https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php">https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php</a>

# EDITAL

## 5. DO CREDENCIAMENTO, ACESSO AO SISTEMA E ENVIO DA PROPOSTA

### 5.1. Do credenciamento e Acesso ao Sistema

5.1.1. A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado no sistema eletrônico, através do site: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

5.1.2. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral e será processado na plataforma de disputa eletrônica <https://bnc.org.br> indicada no preâmbulo deste edital.

5.1.3. Cada representante credenciado poderá representar apenas um licitante.

5.1.3.1. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste processo, sob pena de exclusão sumária de ambos os proponentes representados.

5.1.4. O licitante se responsabiliza exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.1.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.1.5.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

### 5.2. Envio da Proposta

5.2.1. Após a divulgação do edital de licitação, o representante, através do login e digitação de senha pessoal para acesso ao sistema, deverá inserir a proposta de preço e, caso a solicitação esteja habilitada, poderá anexar documentos exigidos e/ou complementares exclusivamente por meio do sistema.

5.2.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.2.3. Até o horário limite indicado para a entrega da proposta, os licitantes poderão alterar, retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

5.2.4. O licitante deverá **ENVIAR SUA PROPOSTA** mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, conforme descrito nos subitens de 5.2.5 a 5.2.14:

5.2.5. A quantidade, o valor unitário do item ou global, conforme o caso, deve ser formulado em 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

# EDITAL

**5.2.6.** A descrição detalhada do objeto, contendo informações compatíveis à especificação do Termo de Referência, de forma sucinta, inclusive, obrigatoriamente, com preços expressos em valores numéricos, os valores unitários e ou total, com duas casas decimais, em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, até a data e o horário, estabelecido para a abertura da sessão pública, quando, então encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessas informações.

**5.2.7.** Caso o objeto não possua marca e/ou modelo, a proposta deverá conter a descrição do mesmo de forma clara e precisa, evitando-se a identificação do licitante.

**5.2.8.** Na descrição complementar da proposta não poderão constar elementos ou informações que identifiquem o Licitante.

**5.2.9.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**5.2.10.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, frete e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens e/ou serviços.

**5.2.11.** Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar as normas de regência estabelecidas pela Lei 14.133/2021.

**5.2.12.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

**5.2.13.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência e/ou o Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**5.2.14.** Caso passe despercebido pela Pregoeira e a empresa vier a ser convocada para apresentação da proposta, está deverá excluir as casas decimais excedentes quando do envio da documentação, sendo que a Pregoeira efetivará o ajuste no sistema como procedimento de negociação do preço, excluindo a terceira e quarta casa decimal.

## **5.3. Orçamento Estimado Sigiloso**

**5.3.1.** O Orçamento estimado da presente contratação será de caráter sigiloso.

**5.3.2.** Para fins do disposto no item anterior, o orçamento estimado para a contratação não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.

**5.3.3.** O caráter sigiloso do orçamento estimado para a contratação não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

# EDITAL

## 6. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

**6.1.** Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

**6.2.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.

**6.2.1.** Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, juntamente com os demais documentos.

**6.3.** O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no item 10 deste Edital, mediante o exame dos documentos, a seguir relacionados, relativos a:

**6.3.1. Habilitação Jurídica:** Art. 66 da Lei 14.133/21

- a.** No caso de empresário individual - EI: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b.** No caso de Microempreendedor Individual – MEI: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c.** No caso de sociedade simples- EIRELI ou SLU: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d.** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
- e.** No caso de Sociedades Empresariais: Estatuto ou Contrato Social em vigor (ato constitutivo e alterações), devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- f.** No caso de sociedade limitada unipessoal - SLU: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

# EDITAL

g. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

h. No caso de Sociedades Empresariais: Estatuto ou Contrato Social em vigor (ato constitutivo e alterações, conforme legislação em vigor), devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

i. No caso de 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 artigo 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

j. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## **6.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:** Art. 63 da Lei 14.133/21

**6.3.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

**6.3.2.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**.

**6.3.2.3.** Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual referentes a débitos inscritos em dívida ativa, e à Municipal**, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos mobiliários relacionados com o objeto licitado.

**6.3.2.4.** Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

**6.3.2.5.** Certidão Negativa Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST.

**6.3.2.6.** Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

## **6.3.3. Relativo a documentação econômico-financeira:** Art. 69 Lei 14.133/21

a. Certidão Negativa de Efeitos Sobre Falência.

**6.3.4.** Quando permitida a participação de CONSÓRCIO de empresas, a documentação referente aos subitens 6.3.1, 6.3.2 e 6.3.3 deverão ser apresentadas por todas as empresas consorciadas.

**6.3.4.1.** A habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

# EDITAL

**6.3.4.2.** Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**6.3.4.3.** A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

**6.3.5.** Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

**6.3.6.** Os licitantes obrigam-se a apresentar as seguintes declarações, conforme os anexos respectivos:

**a.** ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO EDITAL E OUTRAS EXIGÊNCIAS DECLARAÇÃO QUE: CONCORDA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL/ DECLARAÇÃO RELATIVAS ÀS CONDIÇÕES DE TRABALHO/ CUMPRIMENTO DA LEI MUNICIPAL 6.023/2018/ COM AS ALTERAÇÕES DA LEI MUNICIPAL 6.164/2019/ CUMPRIMENTO DA LEI MUNICIPAL 6.203/2019/QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS/ A INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E/OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO/CUMPRIMENTO DO ARTIGO 16 DA LEI Nº 14.133/2021REFERENTE AS COOPERATIVA.

**b.** ANEXO V – DECLARAÇÃO DE GARANTIA.

**c.** ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ME/EPP.

**6.3.6.1.** No caso de empresas fornecedoras de softwares Adobe, também é necessário apresenta Certificado de Especialização em Governo, conforme indicado no link abaixo:

**<https://new.express.adobe.com/page/vYURQgMipzyBd/>**

**6.3.6.2.** Para as soluções Microsoft 365, a empresa proponente deverá comprovar que é parceira oficial Microsoft (Microsoft Partner), com especialização ativa em soluções em nuvem (Cloud Solutions), habilitada a comercializar licenças Microsoft 365 Business Standard, Teams Rooms Pro, Copilot, Power BI Pro e Office 365 Extra File Storage, bem como a prestar serviços de infraestrutura e migração de e-mails e arquivos para o ambiente Microsoft 365, conforme as políticas e diretrizes de licenciamento corporativo da Microsoft.

**6.3.6.3.** Atestado de capacidade técnico-operacional que comprove a prestação anterior de serviço semelhante, emitido por órgão da administração pública ou empresa privada. O atestado emitido por

# EDITAL

**pessoas jurídicas de direito privado deverá conter o nome completo e CPF do signatário, estando suas informações sujeitas à verificação de autenticidade pela equipe de apoio e pelo pregoeiro.**

**6.4.** As certidões deverão estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua expedição.

**6.5.** Os documentos de Habilitação serão solicitados apenas do licitante vencedor, pela Pregoeira, em momento adequado.

**6.6.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme art. 64 da Lei 14.133/21, para:

**6.6.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

**6.6.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

## **7. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS, DA ABERTURA DA SESSÃO, DA FORMULAÇÃO DOS LANCES, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA NEGOCIAÇÃO.**

### **7.1. Análise das Propostas**

**7.1.1.** A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que contenham vícios insanáveis, apresentarem preços inexequíveis ou que permitirem a identificação do licitante.

**7.1.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.1.3.** A classificação das propostas não impedirá seu julgamento em sentido contrário, em momento posterior, caso seja identificado quaisquer vícios apontados no item 7.1.1 deste edital.

**7.1.4.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**7.1.5.** O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme definido neste Edital e seus Anexos.



# EDITAL

**7.1.6.** Será adotado, para o envio de lances no Pregão Eletrônico, o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

## **7.2. A Abertura da Sessão**

**7.2.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**7.2.2.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

**7.2.3. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, sendo responsável pelos ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.**

**7.2.4.** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva da sessão pública, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando à Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**7.2.5.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24hrs (vinte e quatro horas) da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.2.6.** Quaisquer suspensões ou interrupções serão comunicadas através do sistema eletrônico, informando as razões, a data e o horário previstos para a retomada dos trabalhos.

## **7.3. Formulação de Lances**

**7.3.1.** Para efetuar seus lances as licitantes deverão estar conectadas ao sistema, para dar início à etapa competitiva. A cada lance ofertado a licitante será imediatamente informada do seu recebimento ficando registrado o horário e valor.

**7.3.2.** O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO**.

**7.3.3.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que **cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento)**.

**7.3.4.** Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



# EDITAL

**7.3.5.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **15 (QUINZE) SEGUNDOS** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

**7.3.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**7.3.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.3.8.** Os licitantes serão informados, em tempo real, o valor do menor lance registrado. Os demais licitantes não saberão quem é o autor do lance.

**7.3.9.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

**7.3.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**7.3.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**7.3.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**7.3.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**7.3.14.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Pregoeira, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**7.3.15.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**7.3.16.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**7.3.17.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

# EDITAL

**7.3.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**7.3.19.** Se for o caso, em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**7.3.20.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**7.3.21.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**7.3.22.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**7.3.23.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.3.24.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação.

## **7.4. Dos Critérios de Desempate**

**7.4.1.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

**7.4.2.** Havendo eventual empate entre duas ou mais propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.4.2.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

# EDITAL

**7.4.2.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**7.4.2.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme DECRETO Nº 11.430, DE 8 DE MARÇO DE 2023;

**7.4.2.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle, conforme DECRETO Nº 11.129, DE 11 DE JULHO DE 2022.

**7.4.3.** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**7.4.3.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

**7.4.3.2.** Empresas brasileiras;

**7.4.3.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.4.3.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**7.4.3.5.** Caso persista a situação de empate entre as licitantes, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. (Inciso III, Art. 45, da LC 123/2006).

**7.4.3.5.1.** O sorteio será eletrônico, por meio do próprio sistema, durante a sessão, acompanhado pelos licitantes.

## **7.5. Da Etapa de Negociação**

**7.5.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**7.5.2.** Ainda que a proposta do primeiro classificado esteja abaixo do orçamento estimado, deverá haver negociação com o licitante para obtenção de valores ainda mais vantajosos.

# EDITAL

**7.5.3.** A negociação de que trata o subitem 7.5.1 deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do orçamento estimado e o mesmo for desclassificado.

**7.5.4.** Encaminhada a contraproposta, a licitante deverá manifestar-se sobre a sua aceitabilidade através do sistema, **dentro do prazo de 15 minutos**, prorrogável por igual período a critério da Pregoeira, após o prazo, caso a licitante não manifeste a intenção de negociação, **será considerada ausente**, diante da inobservância dos procedimentos desta etapa, ficando a critério da Pregoeira a aceitabilidade da proposta, ou não.

**7.5.5.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.6.** Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo.

**7.6.1.** Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta ou inabilitar o Licitante, deverá negociar com os demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, para que seja obtido preço melhor.

**7.7.** Se depois de adotada a providência referida no subitem anterior não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, **será revogada a licitação do item**.

**7.8.** Após negociação e obtenção do melhor preço das propostas existentes, a Pregoeira dará continuidade as demais fases do certame.

## **8. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINAL**

**8.1.** Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo.

**8.2.** A Pregoeira solicitará ao licitante provisoriamente mais bem classificado que, **no prazo de 1 (UMA) HORA**, envie a proposta final adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em conformidade com o **ANEXO III – PROPOSTA COMERCIAL**.

**8.3.** Os prazos estabelecidos pela Pregoeira poderão ser prorrogados por até igual prazo inicialmente estipulado, por solicitação justificada do licitante e aceita pela Pregoeira, devendo ser formulada antes de findo o prazo estabelecido inicialmente.

# EDITAL

**8.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**8.4.1.** Devidamente ajustada ao lance vencedor e negociado.

**8.4.2.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário e ou global em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

**8.4.3.** Redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**8.4.4.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a contratada.

**8.4.5.** Também deverá conter os dados da empresa e do seu Representante Legal, inclusive com e-mail de contato atualizados.

**8.4.6.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**8.4.7.** Indicar a validade da proposta.

**8.4.8.** Ser acompanhada dos anexos constantes **nos subitens 18.3 a 18.5 e, se for o caso 18.6** deste edital, conforme o caso e as respectivas exigências.

**8.5.** O não encaminhamento dos documentos exigidos nos prazos estabelecidos poderá implicar na desclassificação do licitante, e, conseqüentemente, sujeita as penalidades estabelecidas em lei, convocando-se a próxima proposta mais bem classificada.

**8.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

**8.6.1.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

## 9. DA FASE DE JULGAMENTO

**9.1.** Em ato contínuo, após verificada a proposta, estando devidamente adequada ao último lance e as exigências do Edital, a Pregoeira juntamente com a Equipe de Apoio, realizará

# EDITAL

a verificação da conformidade da proposta classificada, se atende às condições de participação no certame, quanto à adequação ao objeto estipulado e a sua exequibilidade.

**9.2.** Será verificado se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, atende o previsto no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos cadastros elencados no subitem 4.9 deste Edital.

**9.3.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**9.4.** Caso conste, na Consulta de Situação do licitante, a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**9.4.1.** A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**9.4.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

**9.4.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.5.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com **itens 4.2.1 e 4.2.3** deste edital.

**9.6.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Pregoeira dará sequência examinando a proposta classificada em primeiro lugar, quanto à adequação ao objeto e as exigências para contratação pontuadas neste Edital e em seus anexos.

**9.7.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**9.7.1.** Contiver vícios insanáveis;

**9.7.2.** Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

**9.7.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

**9.7.4.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

# EDITAL

**9.8.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**9.8.1.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**9.9.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem 9.8 apenas será considerada após diligência da Pregoeira, comprovando que:

**9.9.1.** O custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**9.9.2.** Inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

Ainda que as referências para identificação de possível inexequibilidade sejam alcançadas, a desclassificação do licitante deverá ser precedida de realização de diligências, confirmação da proposta e outros meios que confirmem a situação inicialmente vislumbrada, que restarão juntadas ao processo de contratação.

**9.10.** A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de não aceitação da proposta.

**9.11.** Para análise técnica dos documentos ou da proposta, a Pregoeira encaminhará o (s) mesmo (s) para o Setor competente ou servidor (es) designado (s), solicitando suporte para análise e parecer, onde será verificada a aceitabilidade da licitante provisoriamente classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**9.12.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenha, as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**9.13.** Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**9.14.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerá este último; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.



# EDITAL

**9.14.1.** Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Pregoeira, desde que não haja majoração do preço proposto.

**9.14.1.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

**9.14.2.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**9.14.3.** Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta, inabilitar ou desclassificar o Licitante, deverá negociar com os demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, para que seja obtido preço melhor.

**9.14.4.** Se, depois de adotada a providência referida no subitem anterior, não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, será revogada a licitação.

## 10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

**10.1.** Após o julgamento da proposta provisoriamente vencedora a Pregoeira, solicitará os documentos exigidos para habilitação que, deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 2 (DUAS) HORAS**.

**10.2.** Os documentos previstos no item 6 são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, e serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**10.2.1.** Havendo necessidade de uma análise técnica dos documentos, a Pregoeira encaminhará o (s) mesmo (s) para o Setor competente ou servidor (es) designado (s), solicitando suporte para análise e parecer, em que será verificada a aceitabilidade da licitante provisoriamente classificada, referente aos documentos de habilitação, decidindo motivadamente a respeito.

**10.3.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do subitem 6.3.2 somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**10.4.** A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, desde que a cópia esteja acompanhada do documento original, no horário da 9h às 12h e das 15h às 17h, no Centro Empresarial Europa Center - Rua



# EDITAL

Clarino Peixoto, 280 CEP: 13482-231 - Limeira-SP (sede provisória), no prazo mínimo de 2 (DOIS) DIAS ÚTEIS antes do início da sessão pública.

**10.5.** Os documentos eletrônicos produzidos e/ou assinados com a utilização de processo de certificação padrão ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

**10.6.** A empresa vencedora na condição de ME/EPP, deverá encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

**10.6.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a licitante provisoriamente vencedora, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

**10.6.2.** Caso a licitante provisoriamente vencedora após o prazo concedido pela Administração, não apresentar a documentação devidamente regularizada, será inabilitada e será convocada a próxima empresa conforme a sequência das empresas classificação.

**10.7.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**10.8.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**10.9.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou em formato eletrônico.

**10.10.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (artigo 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

**10.11.** Será verificado se o licitante encaminhou via sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**10.12.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



# EDITAL

**10.12.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

**10.13.** A verificação pela Pregoeira e Equipe de Apoio em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**10.14.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

**10.14.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**10.14.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**10.15.** Na análise dos documentos de habilitação, a Pregoeira e a equipe de apoio poderão sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**10.16.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.1.

**10.17.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**10.18.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**10.19.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

# EDITAL

## 11. DOS RECURSOS

**11.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no artigo 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.1.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**11.1.2.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

**11.2.** O prazo recursal é de **3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**11.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**11.3.1.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**11.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**11.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida.

**11.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**11.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.8.** O recurso dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**11.9.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**11.10.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.11.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://www.limeira.sp.leg.br/licitacoes/emAndamento>.

# EDITAL

## 12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**12.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Pregoeira durante o certame;

**12.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

**12.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**12.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**12.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

**12.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra;

**12.1.2.5.** Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

**12.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**12.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**12.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**12.1.5.** Fraudar a licitação;

**12.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**12.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**12.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**12.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

# EDITAL

**12.1.6.4.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

**12.1.6.5.** Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**12.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**12.2.1.** Advertência;

**12.2.2.** Multa;

**12.2.3.** Impedimento de licitar e contratar; e

**12.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**12.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**12.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**12.3.2.** As peculiaridades do caso concreto.

**12.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**12.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

**12.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.3.6.** Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 10 % do valor do contrato licitado.

**12.3.7.** Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.6.3 e 12.1.6.4, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

**12.3.8.** A multa será recolhida no prazo máximo de **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS**, a contar da comunicação oficial.

**12.4.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

# EDITAL

**12.5.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS**, contado da data de sua intimação.

**12.6.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**12.7.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.6.3 e 12.1.6.4, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no artigo 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**12.8.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no subitem 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão, nos termos do artigo 90, §5º da LEI 14.133/2021.

**12.9.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (DOIS) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**12.10.** Caberá recurso no prazo de **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo **DE 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo **DE 20 (VINTE) DIAS ÚTEIS**, contado do recebimento dos autos.

**12.11.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo **DE 15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo **DE 20 (VINTE) DIAS ÚTEIS**, contado do seu recebimento.

# EDITAL

**12.12.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**12.13.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**12.14.** Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

**12.15.** Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

## 13. DA ENTREGA

**13.1.** A entrega deverá ser realizada conforme constante no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA e ANEXO VIII – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO.

## 14. DA FISCALIZAÇÃO

**14.1.** A execução do presente Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação permanentes pela **CONTRATANTE**, por meio de agentes públicos especialmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e da Resolução nº 833/23 da Câmara Municipal de Limeira.

**14.1.1.** O exercício da fiscalização pela **CONTRATANTE** não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, em nenhuma hipótese, implicará corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes.

**14.2.** A fiscalização do contrato será exercida por um ou mais representantes da **CONTRATANTE**, especialmente designados, que poderão ser assistidos por terceiros, conforme o caso, competindo-lhes dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato e dar ciência à **CONTRATADA** de tudo que se observar. A fiscalização abrangerá as seguintes modalidades:

- Gestão do Contrato: Atividade de coordenação da fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual para alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções, extinção e demais atos de gerenciamento do contrato.

# EDITAL

- Fiscalização Técnica: Acompanhamento da execução do objeto para avaliar se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação estão compatíveis com o contratado e com os indicadores de desempenho estabelecidos.
- Fiscalização Administrativa: Acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais, como a manutenção das condições de habilitação e o cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.
- Fiscalização Setorial: Acompanhamento da execução do contrato quando o objeto for prestado em diferentes setores (departamentos ou núcleos) da CONTRATANTE.

**14.3.** A **CONTRATADA** obriga-se a colaborar plenamente com a fiscalização, permitindo o acesso às suas instalações, documentos, informações e empregados envolvidos na execução do objeto, devendo atender prontamente a quaisquer requisições.

**14.3.1.** A **CONTRATADA** deverá indicar formalmente um preposto, aceito pela **CONTRATANTE**, que a representará em todos os atos pertinentes à execução do contrato, sendo o canal de comunicação oficial com o gestor e os fiscais designados.

**14.4.** A fiscalização verificará, dentre outros aspectos pertinentes, o cumprimento dos seguintes quesitos, quando aplicáveis:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) A satisfação do público usuário.

**14.5.** Conforme expressamente autorizado pelo § 3º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, e regulamentado pelo art. 26 da Resolução nº 831/23 da Câmara Municipal de Limeira, o gestor e os fiscais do contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico (Procuradoria Jurídica) e de controle interno da **CONTRATANTE**, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**14.6.** Todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato serão anotadas em registro próprio pelo fiscal responsável, que determinará o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas ao gestor do contrato, que as remeterá à autoridade superior para a adoção das medidas cabíveis.

# EDITAL

## 15. DA DEFINIÇÃO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

15.1. A contratada deverá seguir as condições de execução do objeto conforme o que consta no, ANEXO I - Termo de Referência e ANEXO VIII - Minuta do Termo de Contrato.

## 16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado em conformidade com o ANEXO I - Termo de Referência e ANEXO VIII - Minuta do Termo de Contrato.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

17.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.6. As empresas reunidas em CONSÓRCIO, responderão solidariamente pelos atos praticados tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato.

17.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



# EDITAL

**17.10. Em caso de divergência entre as disposições existentes na Plataforma BNC e este Edital, prevalecerá as deste Edital, incluindo os seus anexos.**

**17.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://www.limeira.sp.leg.br/licitacoes/emAndamento>.**

## **18. SÃO PARTES INTEGRANTES DESTA EDITAL**

**18.1. ANEXO I** – Termo de Referência;

**18.2. ANEXO II** – Estudo Técnico Preliminar;

**18.3. ANEXO III** – Proposta Comercial;

**18.4. ANEXO IV** – Declaração que concorda com as condições contidas no Edital /Declaração de inexistência de menor trabalhador/ Cumprimento da Lei Municipal nº 6.023/2018/ com as alterações da Lei Municipal nº 6.164/2019/ Declaração de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social/ Cumprimento do artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, referente as cooperativas/ Cumprimento da Lei Municipal nº 6.203/2019/ Inexistência de fato impeditivo de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração;

**18.5. ANEXO V** - Declaração de Garantia;

**18.6. ANEXO VI** - Declaração de ME/EPP;

**18.7. ANEXO VII** – Declaração de Empresa Reunidas em Consórcio;

**18.8. ANEXO VIII** – Minuta do Termo de Contrato

LIMEIRA 19/05/2026

---

EVERTON OLIVEIRA FERREIRA  
Presidente da Câmara Municipal de Limeira



# EDITAL

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026

### 1. OBJETO

Fornecimento de subscrições anuais de licenças de softwares Adobe (Acrobat Pro, Creative Cloud e Adobe Stock), Autodesk (AutoCAD e Fusion 360) e Microsoft (Microsoft 365 Business Standard, Microsoft Teams Rooms Pro, Microsoft 365 Copilot, Microsoft Power BI Pro e Microsoft Office 365 Extra File Storage), bem como a contratação de serviços de infraestrutura de migração para o ambiente Microsoft 365, destinados ao uso institucional da Câmara Municipal de Limeira, conforme especificações e quantitativos descritos neste Termo de Referência.

Os softwares deverão ser disponibilizados na modalidade de **licenciamento anual para softwares Adobe e Autodesk e licenciamento mensal para softwares Microsoft**, com todas as atualizações automáticas e suporte técnico oficiais dos fabricantes inclusos, permitindo instalação e operação em ambiente corporativo da Administração Pública.

**Este Termo de Referência foi elaborado tendo como fundamento o Estudo Técnico Preliminar para subscrição de licenciamento de produtos Adobe, Autodesk e Microsoft 365 para a Câmara Municipal de Limeira, bem como utiliza-se das diretrizes contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).**

#### 1.1. RESUMO DO OBJETO

A contratada deverá fornecer os serviços abaixo:

LOTE	ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO CONTÁBIL	PRAZO DE ENTREGA
1	1	28	UNID	Licenças do Adobe Acrobat Pro. QUANTIDADE: 28 (vinte e oito)	Serviço	Até 30 dias corridos após assinatura do contrato

# EDITAL

				Pagamento: Anual		
	2	7	UNID	Licenças do Adobe Creative Cloud. QUANTIDADE: 7 (sete) Pagamento: Anual	Serviço	Até 30 dias corridos após assinatura do contrato
	3	1	UNID	Licença do Adobe Stock. QUANTIDADE: 1 (uma) CRÉDITOS: 40 (quarenta) Pagamento: Anual	Serviço	Até 30 dias corridos após assinatura do contrato
2	4	1	UNID	Licença do Autodesk AutoCAD. QUANTIDADE: 1 (uma) Pagamento: Anual	Serviço	Até 30 dias corridos após assinatura do contrato
	5	2	UNID	Licenças do Autodesk Fusion 360. QUANTIDADE: 2 (duas) Pagamento: Anual	Serviço	Até 30 dias corridos após assinatura do contrato
3	6	155	UNID	Licenças do Microsoft 365 Business Standard. QUANTIDADE: 155 (cento e cinquenta e cinco) Pagamento: Mensal	Serviço	Até 30 dias corridos após assinatura do contrato
	7	3	UNID	Licenças do Microsoft Teams Rooms Pro. QUANTIDADE: 3 (três) Pagamento: Mensal	Serviço	Até 30 dias corridos após assinatura do contrato
	8	5	UNID	Licenças do Microsoft 365 Copilot. QUANTIDADE: 5 (cinco)	Serviço	Até 30 dias corridos após assinatura do contrato

# EDITAL

				Pagamento: Mensal		
9	3	UNID	Licenças do Microsoft Power BI Pro. QUANTIDADE: 3 (três) Pagamento: Mensal	Serviço	Até 30 dias corridos após assinatura do contrato	
10	2.000	UNID	Licenças do Microsoft Office 365 Extra File Storage. QUANTIDADE: 2000 (duas mil) Pagamento: Mensal	Serviço	Até 30 dias corridos após assinatura do contrato	
11	1	SERV	Serviços de Infraestrutura de Migração para o Microsoft 365 Pagamento: até 10 dias após emissão da fatura	Serviço	Até 30 dias corridos após assinatura do contrato	

## 1.2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação justifica-se pela necessidade de manter a operação contínua, segura e legal de softwares essenciais às atividades técnicas e administrativas do Poder Legislativo Municipal, abrangendo soluções de produtividade, design, engenharia e colaboração corporativa.

A subscrição dos softwares Adobe, Autodesk e Microsoft 365 assegura o atendimento às demandas de diferentes departamentos da Câmara Municipal de Limeira, garantindo que os servidores disponham de ferramentas atualizadas, compatíveis com os padrões profissionais e em conformidade com as exigências legais de licenciamento.

A contratação tem por objetivos:

- Modernização tecnológica dos ambientes corporativos e técnicos;
- Padronização de processos e interoperabilidade entre os setores;
- Segurança da informação e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- Adequação às normas legais de licenciamento e governança de TI;
- Produtividade, colaboração e eficiência nas rotinas administrativas e legislativas;



# EDITAL

- Continuidade dos serviços institucionais, evitando desatualização, vulnerabilidades ou paralisações operacionais.

Os serviços de infraestrutura de migração para o Microsoft 365 possuem natureza acessória, instrumental e indissociável da implantação do Lote Microsoft 365, não se caracterizando como contratação independente ou autônoma. Sua execução destina-se a viabilizar a entrada em operação efetiva do ambiente corporativo contratado, compreendendo a preparação do tenant, a configuração de usuários, permissões e políticas, a atribuição de licenças, a migração dos e-mails institucionais e arquivos corporativos e a validação do funcionamento da solução em ambiente produtivo. Assim, a migração constitui etapa necessária à implementação integral do ecossistema Microsoft 365, sem a qual o objeto contratado não atenderia plenamente ao resultado pretendido pela Administração.

Considerando que o Lote Microsoft 365 reúne, de forma integrada, o fornecimento de licenças e a execução de serviços de infraestrutura de migração, revela-se necessária a exigência de capacidade técnica compatível com essa natureza híbrida do objeto. Tal requisito justifica-se porque a adequada execução contratual depende não apenas da aptidão para comercialização e gestão das subscrições Microsoft 365, mas também da comprovada capacidade para implantar o ambiente, configurar o tenant, atribuir licenças e realizar a migração de e-mails institucionais e arquivos corporativos para o ecossistema Microsoft 365, em condições de segurança, continuidade operacional e conformidade com as necessidades da Câmara Municipal de Limeira.

A contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações 2025, item 3.5 – Soluções de TIC (Tecnologia da Informação), atendendo ao disposto na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

## 2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto da licitação abrange a subscrição de licenciamento de produtos Adobe, Autodesk e Microsoft 365, bem como a contratação de serviços de infraestrutura de migração para o ambiente Microsoft 365, todos essenciais para atender às necessidades operacionais, técnicas e administrativas da Câmara Municipal de Limeira, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

As licenças deverão ser entregues de forma totalmente digital, por meio dos portais oficiais de gerenciamento e administração das subscrições disponibilizados pelos fabricantes, conforme suas respectivas políticas comerciais e de licenciamento.

# EDITAL

As soluções Adobe e Autodesk serão disponibilizadas em licenciamento anual, enquanto as soluções Microsoft 365 serão fornecidas em licenciamento mensal, incluindo atualizações automáticas, suporte técnico oficial e garantias de conformidade durante toda a vigência contratual.

O Departamento de Tecnologia da Informação será responsável pelo recebimento, implantação e gestão das licenças, bem como pelo acompanhamento técnico da execução contratual e do desempenho das soluções implementadas.

## 2.1. ITEM 1 – LICENÇAS DO ADOBE ACROBAT PRO

O software fornecido deverá obrigatoriamente contemplar os seguintes recursos, sem limitação:

### 2.1.1. Criação e Conversão de Documentos

- Criação de arquivos PDF a partir de documentos do Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), imagens (JPG, PNG, TIFF), páginas web (HTML) e scanners;
- Conversão de arquivos PDF para formatos editáveis (Word, Excel, PowerPoint, imagens), mantendo estrutura, layout e formatação originais;
- Criação de PDFs a partir de múltiplos arquivos em lote, com combinação em um único documento PDF;
- Conversão de e-mails e anexos em PDF, com suporte ao Outlook.

### 2.1.2. Edição Avançada

- Edição direta de textos, imagens e objetos dentro do PDF;
- Inserção e remoção de cabeçalhos, rodapés, marca d'água, fundos e numeração de páginas;
- Ferramentas de reorganização de páginas (inserir, excluir, reordenar, extrair, girar, substituir);
- Inserção e edição de hiperlinks, marcadores e índices automáticos.

### 2.1.3. Formulários Eletrônicos

- Criação de formulários preenchíveis (campos de texto, caixas de seleção, listas suspensas, botões de ação);
- Validação de dados e regras de obrigatoriedade de preenchimento;
- Coleta automática de dados de formulários e exportação para planilhas (CSV/Excel);
- Compatibilidade com formulários XML dinâmicos (XFA).

# EDITAL

## 2.1.4. Assinaturas Digitais e Segurança

- Aplicação de assinaturas digitais compatíveis com padrão ICP-Brasil, com validação jurídica;
- Suporte a certificados digitais A1 e A3;
- Proteção de documentos com senha, criptografia AES 256 bits;
- Controle de permissões: restrição de impressão, cópia, edição e extração de conteúdo;
- Rastreamento de alterações e auditoria de interações;
- Bloqueio de alterações após assinatura final (certificação de documento).

## 2.1.5. Revisão e Colaboração

- Inserção de comentários, anotações, marcações e carimbos personalizados;
- Ferramenta de comparação automática entre versões de arquivos, identificando alterações;
- Fluxo de revisão simultânea com múltiplos revisores;
- Controle de autor das anotações e rastreabilidade de edições;
- Integração com nuvem para compartilhamento e coautoria (Adobe Document Cloud).

## 2.1.6. Otimização de Arquivos

- Compressão de arquivos PDF para reduzir tamanho mantendo qualidade;
- Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR) para digitalização de documentos, com suporte a português;
- Conversão de documentos para padrão PDF/A (arquivamento de longo prazo);
- Ferramenta de verificação de acessibilidade (compatibilidade com leitores de tela).

## 2.1.7. Integrações e Extensões

- Integração com Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook);
- Integração com sistemas de gestão documental corporativos (ECM, GED);
- API para automação de fluxos documentais personalizados;
- Compatibilidade com serviços de armazenamento em nuvem (OneDrive, SharePoint, Google Drive, Box, Dropbox).

## 2.2. ITEM 2 – LICENÇAS DO ADOBE CREATIVE CLOUD

O software fornecido deverá obrigatoriamente contemplar os seguintes recursos, sem limitação:

# EDITAL

## 2.2.1. Pacote Completo de Aplicativos

- Acesso a todos os aplicativos criativos da Adobe em sua versão mais recente (no mínimo: Photoshop, Illustrator, InDesign, Premiere Pro, After Effects, Audition, Acrobat Pro, Lightroom, XD, Dreamweaver, Animate, Media Encoder e Bridge);
- Licenciamento oficial em regime de assinatura anual com atualizações automáticas incluídas;
- Interface em português (Brasil) e suporte a outros idiomas.

## 2.2.2. Design Gráfico e Ilustração

- Edição e composição de imagens raster com suporte a camadas, máscaras, filtros e ferramentas avançadas (Photoshop);
- Criação de ilustrações vetoriais, ícones, logotipos, infográficos e elementos escaláveis (Illustrator);
- Compatibilidade com formatos PSD, AI, EPS, PNG, JPG, TIFF, SVG, PDF, entre outros.

## 2.2.3. Publicações Impressas e Digitais

- Diagramação de livros, boletins, jornais, folders, revistas e relatórios institucionais com suporte a layouts interativos (InDesign);
- Exportação para PDF, EPUB, HTML e outros formatos acessíveis e de impressão profissional.

## 2.2.4. Produção e Edição de Vídeo

- Edição de vídeo com múltiplas trilhas, transições, legendas e renderização em diversos formatos (Premiere Pro);
- Adição de efeitos visuais, composições e animações gráficas em vídeos institucionais (After Effects);
- Edição e tratamento de áudio com mixagem multicanal e ferramentas de restauração (Audition);
- Exportação de vídeo com predefinições otimizadas para redes sociais, YouTube, Vimeo, TV e arquivos locais (Media Encoder).

## 2.2.5. Prototipagem, Web e UX

- Criação de interfaces para sites e aplicativos, com recursos de prototipagem, interações e animações (Adobe XD);
- Desenvolvimento de páginas HTML, CSS e JavaScript com suporte a frameworks modernos (Dreamweaver).

## 2.2.6. Gerenciamento e Integração

# EDITAL

- Gerenciador de ativos digitais para organização e busca de imagens, vídeos, documentos e fontes (Adobe Bridge);
- Integração com serviços em nuvem como Adobe Creative Cloud Storage, OneDrive, Google Drive e Dropbox;
- Acesso a fontes profissionais via Adobe Fonts e, quando contratado, ao banco Adobe Stock;
- Recursos de colaboração online, compartilhamento de bibliotecas e comentários em tempo real.

## 2.3. ITEM 3 – LICENÇAS DO ADOBE STOCK

O serviço contratado deverá obrigatoriamente contemplar os seguintes recursos, sem limitação:

### 2.3.1. Banco de Recursos Visuais Profissionais

- Acesso a acervo com milhões de imagens, vetores, ilustrações, vídeos, templates e elementos gráficos;
- Permissão para uso institucional em peças gráficas, vídeos, websites, redes sociais e materiais oficiais;
- Licenças comerciais integradas com garantia de uso seguro e sem royalties.

### 2.3.2. Aquisição de Créditos Mensais

- A licença deverá incluir obrigatoriamente o fornecimento de **40 (quarenta) créditos mensais** para download de ativos (imagens, vídeos, templates, vetores, etc.);
- Os créditos devem ser renovados mensalmente durante a vigência contratual, com possibilidade de acumular créditos não utilizados, conforme política da Adobe vigente;
- Os créditos devem ser válidos para uso com qualquer tipo de ativo incluso no plano padrão do Adobe Stock.

### 2.3.3. Integração com Ferramentas Adobe

- Busca e inserção direta de imagens e templates a partir de softwares como Photoshop, InDesign, Illustrator e Premiere;
- Visualização e teste dos recursos antes de licenciar e baixar;
- Sincronização com bibliotecas compartilhadas da Creative Cloud.

### 2.3.4. Pesquisa Inteligente

- Filtros por tipo de mídia, orientação, cor, espaço livre, popularidade e tendência;

# EDITAL

- Pesquisa por similaridade visual (match visual), palavras-chave e reconhecimento de conteúdo.

## 2.4. ITEM 4 – LICENÇAS DO AUTODESK AUTOCAD

O software fornecido deverá obrigatoriamente contemplar os seguintes recursos, sem limitação:

### 2.4.1. Desenho Técnico Profissional

- Ferramentas completas para desenho 2D e modelagem 3D;
- Criação e edição de plantas, cortes, elevações e detalhes construtivos;
- Biblioteca de blocos reutilizáveis e customizáveis.

### 2.4.2. Edição e Anotação Avançada

- Cotas dinâmicas, hachuras, estilos de linha e texto configuráveis;
- Inserção de tabelas, links externos e arquivos de referência (XREF);
- Ferramentas de comparação entre desenhos e verificação de revisões.

### 2.4.3. Compatibilidade e Exportação

- Suporte aos formatos DWG, DXF, DWT e PDF;
- Exportação para PDF com camadas e padrões técnicos;
- Importação de dados topográficos e arquivos BIM para interoperabilidade.

### 2.4.4. Colaboração e Armazenamento

- Acesso via AutoCAD Web e Mobile;
- Integração com plataformas de nuvem como Autodesk Docs, OneDrive e SharePoint;
- Licenciamento individual com acesso via Autodesk ID institucional.

## 2.5. ITEM 5 – LICENÇAS DO AUTODESK FUSION 360

O software fornecido deverá obrigatoriamente contemplar os seguintes recursos, sem limitação:

### 2.5.1. Modelagem 3D Paramétrica e Livre

- Criação de modelos 3D paramétricos, sólidos, superfícies e malhas com ferramentas integradas;
- Suporte a modelagem de peças mecânicas, montagens e componentes funcionais;

# EDITAL

- Recursos para esboço técnico 2D com restrições e dimensões inteligentes.

## 2.5.2. Simulação e Análise

- Análise de esforço, deformações, resistência estrutural e dinâmica de montagem;
- Simulações térmicas e modais para testes virtuais de protótipos;
- Otimização generativa de forma e materiais.

## 2.5.3. Fabricação e CAM Integrado

- Geração de percursos de usinagem CNC (2.5 a 5 eixos);
- Planejamento de corte a laser, impressão 3D, fresagem e torneamento;
- Ferramentas para geração de G-code e controle de tolerâncias.

## 2.5.4. Colaboração e Gestão de Projetos

- Plataforma baseada em nuvem com armazenamento centralizado e histórico de versões;
- Compartilhamento de projetos com permissões de acesso e controle de revisão;
- Comentários colaborativos e fluxos de aprovação.

## 2.5.5. Interoperabilidade e Integrações

- Suporte aos formatos STEP, IGES, STL, SAT, DXF, DWG, OBJ, entre outros;
- Integração com Autodesk Eagle para projetos eletromecânicos;
- Compatibilidade com plataformas Windows e macOS e acesso web.

## 2.6. ITEM 6 – LICENÇAS DO MICROSOFT 365 BUSINESS STANDARD

O software fornecido deverá obrigatoriamente contemplar os seguintes recursos, sem limitação:

### 2.6.1. Aplicativos e Ferramentas de Produtividade

- Versões completas e sempre atualizadas (desktop, web e/ou mobile) do:
  - Microsoft Word;
  - Microsoft Excel;
  - Microsoft PowerPoint;
  - Microsoft OneNote;
  - Microsoft Loop;
  - Microsoft Clipchamp;
  - Microsoft Outlook;

# EDITAL

- Microsoft Exchange;
- Microsoft Teams Essentials;
- Microsoft OneDrive;
- Microsoft SharePoint;
- Editor Microsoft;
- Acesso a versões online dos aplicativos via portal web;
- Instalação simultânea em até 5 dispositivos por usuário (PC, notebook, tablet e smartphone).

## 2.6.2. Serviços e Colaboração em Nuvem

- Licenças individuais de e-mail corporativo (Exchange Online) com 50 GB por usuário;
- 1 TB de armazenamento pessoal em nuvem por usuário (OneDrive for Business);
- Armazenamento compartilhado em nuvem de 1 TB + 10GB por usuário (SharePoint for Business);
- Compartilhamento seguro de arquivos com controle de permissões e auditoria;
- Comunicação e colaboração em tempo real via Microsoft Teams (chat, áudio, vídeo e reuniões);
- Integração nativa entre Word, Excel, PowerPoint e Teams para coautoria simultânea.

## 2.6.3. Segurança e Conformidade

- Autenticação multifator (MFA);
- Proteção avançada contra phishing, malware e spam;
- Criptografia de e-mails e dados armazenados;
- Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e certificações ISO 27001, SOC 2 e GDPR;
- Controle de acesso baseado em identidade via Entra ID (antigo Azure Active Directory).

## 2.6.4. Administração e Gestão de Licenças

- Painel administrativo centralizado para criação e gerenciamento de usuários;
- Relatórios de uso, auditoria e conformidade;
- Suporte a políticas de senha e bloqueio automático de dispositivos comprometidos.

## 2.7. ITEM 7 – LICENÇAS DO MICROSOFT TEAMS ROOMS PRO

O software fornecido deverá obrigatoriamente contemplar os seguintes recursos, sem limitação:

# EDITAL

## 2.7.1. Reuniões e Colaboração Avançada

- Integração com dispositivos de videoconferência e salas de reunião (Microsoft Teams Rooms);
- Permissão para reuniões ilimitadas com até 1.000 participantes;
- Transmissões (webinars e eventos ao vivo) com suporte a até 10.000 espectadores;
- Gravação e transcrição automática das reuniões;
- Legendas automáticas e tradução em tempo real;
- Chat persistente e histórico de conversas;
- Integração com calendários e agendas do Outlook.

## 2.7.2. Gerenciamento e Segurança

- Administração via Microsoft Teams Admin Center;
- Monitoramento e relatórios de uso por sala;
- Criptografia de ponta a ponta e segurança conforme políticas da Microsoft;
- Suporte a controle de acesso por função e autenticação multifator.

## 2.8. ITEM 8 – LICENÇAS DO MICROSOFT 365 COPILOT

O software fornecido deverá obrigatoriamente contemplar os seguintes recursos, sem limitação:

### 2.8.1. Inteligência Artificial Integrada

- Geração automatizada de textos, planilhas, apresentações e e-mails por meio de IA;
- Assistência contextual em Word, Excel, PowerPoint, Outlook e Teams;
- Resumos automáticos de reuniões, relatórios e conversas no Teams;
- Criação de apresentações e documentos com base em prompts e dados corporativos.

### 2.8.2. Segurança e Conformidade

- Respeito integral às políticas de privacidade e conformidade da Microsoft;
- Execução local dentro do ambiente Microsoft 365 da instituição (sem acesso externo a dados sigilosos);
- Registro de logs de uso e auditoria.

## 2.9. ITEM 9 – LICENÇAS DO MICROSOFT POWER BI PRO

# EDITAL

O software fornecido deverá obrigatoriamente contemplar os seguintes recursos, sem limitação:

## 2.9.1. Criação e Publicação de Relatórios

- Conexão direta com bases de dados internas e externas (Excel, SQL Server, SharePoint, Web, etc.);
- Criação de dashboards interativos e relatórios dinâmicos;
- Publicação de relatórios seguros no Power BI Service, com controle de acesso por usuário.

## 2.9.2. Colaboração e Compartilhamento

- Compartilhamento seguro de painéis entre usuários autorizados;
- Atualização automática de dados e agendamento de atualizações;
- Integração com Microsoft Teams e SharePoint para exibição de relatórios integrados.

## 2.9.3. Segurança e Administração

- Controle de permissões e autenticação via Entra ID;
- Criptografia de dados em repouso e em trânsito;
- Compatibilidade com políticas de governança e LGPD.

## **2.10. ITEM 10 – LICENÇAS DO MICROSOFT OFFICE 365 EXTRA FILE STORAGE**

O software fornecido deverá obrigatoriamente contemplar os seguintes recursos, sem limitação:

### 2.10.1. Armazenamento Adicional e Expansão

- Fornecimento de 2.000 (duas mil) unidades de armazenamento adicional;
- Espaço adicional distribuído entre usuários e sites do SharePoint Online;
- Capacidade de expansão conforme necessidade do Departamento de Tecnologia da Informação.

### 2.10.2. Segurança e Gestão

- Armazenamento criptografado com redundância geográfica;
- Gerenciamento centralizado via Microsoft 365 Admin Center;
- Relatórios de uso e alertas automáticos de capacidade.

# EDITAL

## 2.11. ITEM 11 – SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA DE MIGRAÇÃO PARA O MICROSOFT 365

O serviço contratado deverá obrigatoriamente contemplar o planejamento, execução e validação técnica da migração de e-mails para o Exchange Online e de arquivos institucionais para o SharePoint Online, garantindo a integridade dos dados, a continuidade dos serviços e a segurança das informações durante todo o processo de transição.

### 2.11.1. Planejamento e Preparação do Ambiente

- Levantamento técnico do ambiente atual, incluindo estrutura de e-mails, grupos, domínios e diretórios de arquivos locais;
- Criação e acesso ao novo Tenant;
- Preparação do domínio onmicrosoft.com;
- Criação de usuários no novo Tenant;
- Distribuição de Licenças para cada usuário;
- Definição de políticas de autenticação, sincronização e segurança, conforme diretrizes do Departamento de Tecnologia da Informação;
- Revisão do espaço físico e integridade dos dados no servidor local;
- Criação de plano de migração detalhado, com cronograma e estratégias de mitigação de riscos;
- Validação de compatibilidade com o Microsoft 365, abrangendo Exchange Online, OneDrive e SharePoint Online.

### 2.11.2. Migração de E-mails – Exchange Online

- Migração completa das caixas de e-mail institucionais, incluindo mensagens, pastas, calendários, contatos e configurações;
- Criação e configuração de contas de usuários e grupos de distribuição no Exchange Online;
- Redirecionamento dos registros DNS (MX, SPF, DKIM e Autodiscover) para o ambiente Microsoft 365;
- Validação pós-migração com testes de envio, recebimento e sincronização em múltiplos dispositivos;
- Treinamento básico remoto sobre o uso do Outlook e painel de administração Exchange para o Departamento de Tecnologia da Informação.

### 2.11.3. Migração de Arquivos – SharePoint Online

- Levantamento e estruturação das pastas e arquivos a serem migrados para o SharePoint Online;
- Criação de bibliotecas, permissões e regras de acesso conforme estrutura institucional;

# EDITAL

- Execução da migração de arquivos e documentos corporativos, preservando metadados, permissões e histórico de versões;
- Validação de integridade dos arquivos migrados e configuração de sincronização com o OneDrive;
- Orientação técnica para uso e compartilhamento de arquivos em nuvem.
- Treinamento básico remoto sobre o painel de administração do Sharepoint para o Departamento de Tecnologia da Informação.

## 2.11.4. Suporte Técnico e Garantia Operacional

- Acompanhamento técnico durante todo o processo de migração;
- Correção de falhas, retrabalho e ajustes pós-migração sem custo adicional;
- Entrega de relatório técnico final, contendo registros de migração e resultados de validação;
- Garantia de conformidade com as políticas de segurança da Microsoft, da LGPD e das normas internas de governança de TI da Câmara Municipal de Limeira.

## 2.11.5. Proteção de Dados, Confidencialidade e Segurança da Informação

A contratada, na execução dos serviços de infraestrutura de migração para o Microsoft 365, deverá observar integralmente a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), atuando, quando cabível, na condição de operadora de dados pessoais, exclusivamente para fins de execução do objeto contratado e de acordo com as instruções da Câmara Municipal de Limeira, esta na condição de controladora.

A contratada deverá realizar o tratamento dos dados estritamente necessários à execução dos serviços de migração, vedada a utilização, o compartilhamento, a reprodução, a retenção, a alteração, a divulgação ou qualquer forma de tratamento para finalidade diversa da execução contratual, sem autorização expressa da Câmara Municipal de Limeira.

A contratada deverá manter sigilo e confidencialidade ampliados sobre todas as informações, dados, documentos, arquivos, credenciais, e-mails institucionais, contatos, calendários, permissões, estruturas de diretórios e demais conteúdos a que tiver acesso em razão da execução contratual, inclusive após o encerramento do contrato, responsabilizando-se por seus empregados, prepostos, subcontratados e colaboradores que venham a ter acesso a tais informações.

A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações acessados durante a execução dos serviços contra acessos não autorizados, vazamentos, perda, destruição, alteração, comunicação indevida ou qualquer forma de



# EDITAL

tratamento inadequado ou ilícito, observando, no mínimo, boas práticas de segurança da informação, controle de acesso, rastreabilidade das atividades executadas e utilização de credenciais individualizadas sempre que aplicável.

Na hipótese de ocorrência de incidente de segurança da informação que possa acarretar risco ou dano relevante aos dados, sistemas ou serviços da Câmara Municipal de Limeira, a contratada deverá comunicar formalmente a Administração imediatamente, e em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas da ciência do fato, informando, no mínimo: a natureza do incidente, os dados potencialmente afetados, as medidas de contenção já adotadas, os riscos envolvidos e as providências corretivas e mitigatórias propostas.

Ao término da execução dos serviços, ou sempre que solicitado pela Câmara Municipal de Limeira, a contratada deverá promover a devolução, eliminação ou descarte seguro de todos os dados, documentos, arquivos, relatórios, exportações, credenciais temporárias e demais informações obtidas ou geradas em razão da execução contratual, ressalvadas apenas as hipóteses de guarda obrigatória previstas em lei, devendo, quando solicitado, apresentar declaração formal de eliminação ou descarte seguro.

A contratada responderá pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de vazamento, perda, exposição indevida, tratamento irregular ou utilização não autorizada de dados e informações a que tiver acesso em razão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e demais responsabilizações civil, administrativa e legalmente previstas.

A Câmara Municipal de Limeira poderá, a qualquer tempo, exigir da contratada comprovação das medidas adotadas para proteção dos dados e segurança da informação no âmbito da execução dos serviços, bem como orientar, restringir ou determinar procedimentos adicionais que entenda necessários à proteção do ambiente institucional.

## 2.11.6. Níveis Mínimos de Serviço, Desempenho e Critérios de Aceitação

A contratada deverá executar os serviços de migração para o Microsoft 365 observando níveis mínimos de serviço, desempenho, suporte técnico e critérios objetivos de aceite, de modo a assegurar a continuidade operacional do ambiente institucional da Câmara Municipal de Limeira e permitir adequada fiscalização contratual.

### 2.11.6.1. Disponibilidade e indisponibilidade admitida

Durante a execução da migração, a contratada deverá adotar procedimentos que minimizem impactos sobre os serviços institucionais, sendo admitida indisponibilidade programada apenas quando previamente alinhada e autorizada pela Câmara Municipal de Limeira.

# EDITAL

A indisponibilidade não programada decorrente da execução da migração não poderá ultrapassar 2 (duas) horas contínuas por evento, nem 4 (quatro) horas acumuladas durante toda a execução dos serviços, ressalvadas hipóteses comprovadamente imputáveis à infraestrutura ou a terceiros alheios à contratada.

## 2.11.6.2. Prazo de resposta para incidentes

A contratada deverá prestar suporte técnico durante toda a execução da migração e no período de estabilização posterior, observando os seguintes prazos máximos para resposta inicial:

I - Incidente crítico: até 2 (duas) horas úteis, quando houver indisponibilidade total de e-mail, acesso a arquivos, autenticação ou comprometimento relevante de dados;

II - Incidente alto: até 4 (quatro) horas úteis, quando houver falha relevante sem indisponibilidade total, mas com impacto significativo às atividades de um ou mais setores;

III - Incidente médio ou baixo: até 8 (oito) horas úteis, para falhas pontuais, dúvidas operacionais, ajustes ou inconsistências sem impacto crítico à continuidade do serviço.

## 2.11.6.3. Prazo de solução para falhas na migração

A contratada deverá promover a correção das falhas constatadas nos seguintes prazos máximos, contados da ciência formal do incidente:

I - Falhas críticas: até 8 (oito) horas úteis;

II - Falhas altas: até 24 (vinte e quatro) horas úteis;

III - Falhas médias ou baixas: até 3 (três) dias úteis.

Quando a solução definitiva não puder ser concluída dentro do prazo acima, a contratada deverá apresentar, dentro do mesmo prazo, medida de contorno tecnicamente aceitável, cronograma de correção definitiva e justificativa formal, sem prejuízo da apuração contratual cabível.

## 2.11.6.4. Níveis mínimos de suporte técnico

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico remoto em horário comercial, das 8h às 18h, em dias úteis, durante toda a execução dos serviços e no período de estabilização pós-migração, por meio de canais formais de atendimento, tais como e-mail, portal, telefone ou ferramenta equivalente.

# EDITAL

O suporte deverá ser prestado em português (Brasil), com registro das ocorrências, histórico dos atendimentos e identificação dos responsáveis técnicos.

## 2.11.6.5. Critérios objetivos de aceitação do serviço

Os serviços de migração somente serão considerados aceitos após verificação, pela Câmara Municipal de Limeira, do atendimento cumulativo dos seguintes critérios mínimos:

I - Migração concluída das caixas postais, arquivos, contatos, calendários e demais dados previstos no escopo contratual;

II - Preservação da integridade dos dados migrados, sem perdas indevidas, corrupções ou omissões relevantes;

III - Funcionamento regular dos serviços de e-mail, autenticação, compartilhamento e acesso aos arquivos migrados;

IV - Validação, por amostragem ou conferência integral, conforme definido pela fiscalização, de que os dados migrados se encontram acessíveis e utilizáveis no novo ambiente;

V - Correção, pela contratada, de falhas ou inconsistências identificadas durante a fase de testes e validação;

VI - Entrega de relatório técnico final contendo, no mínimo, escopo executado, dados migrados, intercorrências registradas, falhas corrigidas, pendências remanescentes e conclusão da migração;

VII - Realização de testes operacionais assistidos com a equipe técnica da Câmara Municipal de Limeira, com resultado satisfatório.

## 2.11.6.6. Período de estabilização pós-migração

Após a conclusão da migração, a contratada deverá prestar suporte assistido por período mínimo de 30 (trinta) dias corridos, destinado à estabilização do ambiente, correção de inconsistências remanescentes e apoio técnico à equipe da Câmara Municipal de Limeira.

## 2.11.6.7. Descumprimento dos níveis de serviço

O descumprimento injustificado dos níveis mínimos de serviço, dos prazos de resposta, dos prazos de solução ou dos critérios objetivos de aceite sujeitará a contratada às penalidades previstas no instrumento convocatório e no contrato, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente as falhas constatadas.

# EDITAL

## 2.12. DA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO E TREINAMENTOS

Considerando as características do objeto, não haverá necessidade de implantação ou treinamentos específicos para os softwares Adobe e Autodesk, uma vez que tais soluções são disponibilizadas na modalidade de subscrição digital, ativadas por meio de contas de usuário licenciadas e gerenciadas diretamente via portais oficiais dos fabricantes.

Para o Lote Microsoft 365, entretanto, a implantação da solução abrangerá o planejamento, execução e validação técnica da migração de e-mails e arquivos institucionais, garantindo a integridade dos dados, a continuidade dos serviços e a segurança das informações durante todo o processo, conforme descrito no item 2.11.

A execução dos serviços de infraestrutura de migração ocorrerá diretamente no tenant Microsoft 365 da Câmara Municipal de Limeira, abrangendo as contas de usuários, grupos, permissões, políticas de autenticação e segurança, bem como os serviços contratados, especialmente Exchange Online, SharePoint Online, OneDrive e demais componentes correlatos do ecossistema Microsoft 365. Dessa forma, a migração pressupõe a utilização do mesmo ambiente tecnológico, administrativo e operacional vinculado às licenças fornecidas, evidenciando a interdependência entre o licenciamento contratado e a efetiva implantação da solução. Por essa razão, os serviços de migração não se dissociam do ecossistema Microsoft 365 objeto da contratação, uma vez que sua execução depende da própria estrutura, configuração e disponibilização das licenças e serviços integrantes do lote.

## 2.13. DOS SERVIÇOS PRESTADOS DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO: LICENCIAMENTO, SUPORTE E CONFORMIDADE

O fornecimento e a manutenção das licenças de softwares objeto deste Termo de Referência deverão observar as seguintes condições obrigatórias, aplicáveis a todos os fabricantes contemplados (Adobe, Autodesk e Microsoft):

### 2.13.1. Licenciamento Adobe e Autodesk

- **Licenciamento anual por usuário nomeado para os softwares Adobe e Autodesk, e licenciamento mensal para os softwares Microsoft 365**, com direito a upgrades, correções e novas versões durante toda a vigência contratual;
- Possibilidade de reatribuição de licenças entre usuários, garantindo flexibilidade em casos de substituição de pessoal, desligamentos ou reorganização de equipes;
- Garantia de fornecimento exclusivamente por meio de canais oficiais e autorizados pelos fabricantes, assegurando licenças legítimas, auditáveis e plenamente válidas

# EDITAL

para uso institucional, em conformidade com a legislação vigente e as normas de compliance dos fabricantes;

- Acesso a portais oficiais de gerenciamento de licenças, como Adobe Admin Console, Autodesk Account e Microsoft 365 Admin Center, permitindo o controle centralizado, a distribuição e a revogação das licenças.

No âmbito do Lote Microsoft 365, o resultado contratual pretendido pela Administração não se limita ao simples fornecimento das licenças contratadas, mas compreende a efetiva implantação, configuração, disponibilização, migração, validação e entrada em operação do ambiente Microsoft 365 da Câmara Municipal de Limeira. Considera-se, portanto: o provisionamento das licenças contratadas, a configuração do tenant, a criação e parametrização de usuários, grupos, permissões e políticas, a migração dos e-mails institucionais e arquivos corporativos previstos no escopo, a validação da integridade dos dados migrados, o funcionamento regular dos serviços associados e a estabilização inicial do ambiente em condições adequadas de uso institucional.

A contratada será responsável, pelo fornecimento regular das licenças, pela ativação e disponibilização dos serviços Microsoft 365, pela execução dos serviços de infraestrutura de migração, pela configuração inicial necessária ao ambiente contratado, pelo suporte técnico correlato ao período de implantação e estabilização e pela correção de falhas relacionadas à execução do objeto. Caberá à Câmara Municipal de Limeira, por intermédio do Departamento de Tecnologia da Informação, o acompanhamento da execução contratual, a disponibilização das informações institucionais necessárias à implantação, a validação dos parâmetros funcionais e a fiscalização dos serviços executados.

O aceite definitivo do Lote Microsoft 365 ficará condicionado ao atingimento do resultado contratual previsto neste Termo de Referência, não sendo suficiente, para esse fim, o mero fornecimento ou ativação das licenças. O lote somente será considerado integralmente executado após a conclusão satisfatória da implantação do ambiente Microsoft 365, da migração dos e-mails e arquivos previstos no escopo, da validação da integridade dos dados, da verificação do funcionamento regular dos serviços contratados e do atendimento aos critérios objetivos de aceitação, desempenho e estabilização estabelecidos neste instrumento. Dessa forma, o aceite contratual vincula-se à efetiva entrada em operação do ambiente Microsoft 365 em condições adequadas de uso institucional, assegurando que o objeto contratado produza o resultado útil pretendido pela Administração.

## 2.13.2. Suporte Técnico e Gestão

O suporte técnico deverá atender aos níveis mínimos de serviço (SLA) definidos a seguir, observando as especificidades de cada fabricante:

# EDITAL

## a) Adobe (Acrobat Pro, Creative Cloud e Stock)

- Canal de atendimento: chat, portal de suporte ou telefone;
- Disponibilidade: horário comercial (das 08h às 18h, horário de Brasília);
- Tempo máximo de resposta inicial: até 6 horas úteis;
- Tempo máximo de resolução: até 48 horas úteis;
- Idioma do atendimento: português (Brasil);
- Suporte técnico incluído: diretamente pela Adobe ou revenda autorizada;

## b) Autodesk (AutoCAD e Fusion 360)

- Canal de atendimento: portal Autodesk Support, chat e e-mail;
- Disponibilidade: horário comercial (08h–18h);
- Tempo máximo de resposta inicial: até 6 horas úteis;
- Tempo máximo de resolução: até 48 horas úteis;
- Suporte técnico incluído: diretamente pela Autodesk ou parceiro Gold autorizado;
- Acesso complementar: fórum técnico e base de conhecimento oficial.

## c) Microsoft (Microsoft 365, Teams Rooms Pro, Copilot, Power BI Pro, Extra File Storage)

- Canal de atendimento: portal Microsoft 365 Admin Center, suporte via chat, e-mail e telefone;
- Disponibilidade: horário comercial (das 08h às 18h, horário de Brasília);
- Tempo máximo de resposta inicial: até 6 horas úteis;
- Tempo máximo de resolução: até 48 horas úteis;
- Idioma do atendimento: português, com suporte técnico remoto no Brasil;
- Suporte complementar: documentação técnica, tutoriais, Microsoft Learn e portal de status de serviço (Service Health Dashboard).

Além disso, a contratada deverá:

- Suporte técnico remoto (via chat, e-mail ou telefone) prestado diretamente pelo fabricante ou revenda autorizada, com atendimento em conformidade com os prazos definidos em Acordos de Nível de Serviço (SLA);
- Disponibilização de documentação técnica, manuais, guias de uso, FAQs e bases de conhecimento online oficiais;
- Acesso a portais administrativos para gestão de usuários, permissões, grupos e licenças, com relatórios de uso e auditoria;
- Fornecimento de relatórios de utilização, status de ativação, logs de acesso e histórico de atualização, garantindo transparência na gestão pública e rastreabilidade das ações;

# EDITAL

- Suporte técnico adicional durante o período inicial de operação do ambiente Microsoft 365, especialmente nas etapas pós-migração de e-mails e arquivos, incluindo eventuais incidentes relacionados a sincronização, autenticação e integridade dos dados, conforme descrito no item 2.11 deste Termo.

## 2.13.3. Compatibilidade, Segurança e Conformidade Legal

- Compatibilidade com o sistema operacional Windows 11, bem como navegadores compatíveis e versões mais recentes dos ambientes corporativos Microsoft 365;
- Garantia de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), boas práticas de segurança da informação e normas internacionais de certificação, como ISO/IEC 27001, SOC 2, GDPR e FedRAMP (quando aplicável);
- Suporte a políticas institucionais de segurança, incluindo autenticação multifator (MFA), controle de acesso baseado em identidade, registro de auditorias, criptografia em trânsito e em repouso;
- Implementação de mecanismos de atualização automática e correção de vulnerabilidades, garantindo a integridade e a disponibilidade dos sistemas durante toda a execução contratual.
- A contratada será integralmente responsável pela manutenção das condições de segurança, integridade e disponibilidade dos serviços durante toda a execução contratual, devendo notificar imediatamente a Administração em caso de incidente de segurança ou violação de dados.

## 3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 3.1. PRAZO DE ENTREGA, VIGÊNCIA DO CONTRATO E RENOVAÇÃO

As licenças deverão ser disponibilizadas por meio digital (rede/sistema online) com códigos de ativação individuais e enviadas para o e-mail abaixo:

licencas@limeira.sp.leg.br

Deverá ser incluso suporte técnico inicial para instalação e configuração nos computadores da Câmara Municipal de Limeira;

Prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos** para disponibilização após assinatura do contrato.

# EDITAL

O prazo de vigência do contrato, será de 12 (doze) meses, e terá início na data de assinatura do contrato, sendo indispensável a publicação resumida do instrumento de contrato do Diário Oficial, como condição para sua eficácia, conforme legislação vigente.

## 3.2. GARANTIA

O período de garantia de todos os serviços será durante toda a vigência do contrato contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

Durante o período de garantia perdurará, à licitante contratada, a obrigação de prestar esclarecimentos de dúvidas aos usuários, provenientes da utilização de toda a solução entregue.

A garantia do fabricante deve englobar: Remoção dos vícios apresentados pelas mesmas, patches, correções, atualizações, drivers e outros componentes; e solução de problemas e esclarecimento de dúvidas de configuração e de utilização dos serviços que compõem a solução.

## 4. GESTÃO DE RISCOS

A identificação e o gerenciamento de riscos visam garantir a execução contratual com qualidade, prazos e conformidade esperados, conforme determina o art. 6º, inciso XX, da Lei nº 14.133/2021. Os principais riscos associados à contratação de subscrição de licenças dos softwares Adobe, Autodesk e Microsoft 365 são apresentados a seguir:

Risco Identificado	Descrição do Risco	Impacto Potencial	Probabilidade	Plano de Mitigação / Ação Corretiva
<b>R1. Atraso na entrega das licenças</b>	Licenças não entregues ou ativadas no prazo máximo estabelecido após assinatura do contrato.	Prejuízo às atividades da Câmara; atraso em projetos e serviços	Média	Exigir cronograma de entrega no contrato; prever penalidade por atraso (multa); acompanhamento próximo pelo gestor do contrato
<b>R2. Licenças inválidas, piratas ou incompatíveis com ambiente institucional</b>	Fornecimento de chaves inválidas, não reconhecidas pelos fabricantes, ou sem validade legal	Risco jurídico; falhas técnicas e operacionais	Baixa	Exigir comprovação de canal oficial autorizado (distribuidor ou fabricante); exigir

# EDITAL

				termo de garantia de autenticidade
<b>R3. Falta de suporte técnico ou suporte ineficiente</b>	Fornecedor não presta suporte adequado conforme previsto no TR	Interrupção no uso dos softwares; dificuldade técnica dos usuários	Média	Incluir SLA mínimo no contrato; exigir contato direto com suporte do fabricante ou revenda autorizada; fiscalizar por meio de relatório de atendimento
<b>R4. Incompatibilidade com infraestrutura da Câmara</b>	Softwares não funcionam adequadamente nos computadores da instituição	Inviabiliza uso da solução; necessidade de ajustes ou substituições técnicas	Baixa	Exigir compatibilidade com Windows 10/11; permitir testes prévios se necessário; envolver equipe técnica na homologação
<b>R5. Uso indevido ou não autorizado das licenças</b>	Uso das licenças fora do escopo institucional, violando contratos de uso	Penalidades contratuais ou jurídicas por parte dos fabricantes	Baixa	Controlar ativações via portal do administrador (Admin Console / Autodesk Account); manter política interna de uso de software institucional
<b>R6. Aumento de preços na renovação futura</b>	Variação cambial ou política de preços dos fornecedores	Elevação de custo em processos futuros de aquisição	Média	Monitorar mercado; utilizar cláusula contratual prevendo reaplicação de pesquisa de preços na renovação
<b>R7. Descontinuidade do produto contratado</b>	Interrupção na oferta do produto por decisão do fabricante	Necessidade de migração para outro software; impacto nas operações	Baixa	Prever cláusula de substituição por produto equivalente; manter diálogo com fornecedor e fabricante
<b>R8. Falhas na migração de dados (Microsoft 365)</b>	Erros durante a migração de e-mails ou arquivos para Exchange Online e SharePoint Online.	Perda parcial de dados; indisponibilidade temporária de serviços.	Média	Exigir plano de migração validado pelo Departamento de TI; realização de testes de integridade e backup prévio.

# EDITAL

<b>R9. Interrupções nos serviços em nuvem (Microsoft 365)</b>	Instabilidade ou falha temporária nos serviços online.	Paralisação de e-mails e acesso a documentos.	Média	Monitorar status dos serviços; manter plano de contingência e canais alternativos de comunicação.
<b>R10. Vazamento ou acesso indevido a dados institucionais</b>	Falhas de segurança, configurações inadequadas ou ataques cibernéticos.	Comprometimento da confidencialidade e da imagem institucional.	Baixa	Exigir conformidade com a LGPD, políticas de autenticação multifator, criptografia e controle de permissões via Microsoft Security & Compliance.

## 5. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

Conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, especialmente em seus artigos 11, 20 e 144, este Termo de Referência adota práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto contratado.

### 5.1. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

O fornecimento de licenças será totalmente digital, dispensando a produção, transporte ou descarte de mídias físicas, manuais impressos ou embalagens, contribuindo para a redução da pegada de carbono da Administração Pública.

### 5.2. SUSTENTABILIDADE SOCIAL

A contratada deverá adotar políticas que coíbam qualquer tipo de discriminação, trabalho infantil ou trabalho em condições degradantes, nos termos da legislação trabalhista e de responsabilidade social;

A empresa deverá promover igualdade de acesso aos seus serviços de suporte técnico, incluindo atendimento acessível a pessoas com deficiência.

### 5.3. SUSTENTABILIDADE ECONÔMICA



# EDITAL

O modelo de licenciamento em subscrição permite previsibilidade de custos, evitando gastos desnecessários com aquisições avulsas ou sob demanda;

As atualizações automáticas evitam a obsolescência tecnológica e reduzem o ciclo de substituição de software, promovendo economia a longo prazo.

## 6. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA

**Servidor(a):** José Cláudio Jacon Júnior

**Cargo:** Encarregado do Departamento de Tecnologia da Informação

**Servidor(a):** Rodrigo Ruel Simonetti

**Cargo:** Secretário Legislativo

**Servidor(a):** Carlos Murilo Biagioli

**Cargo:** Secretário de Comunicação Social

# EDITAL

## ANEXO II

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026

**Objeto:** Diretrizes gerais para elaboração de termo de referência para SUBSCRIÇÃO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARES ADOBE, AUTODESK E MICROSOFT 365.

**Equipe de planejamento da contratação:**

DEPARTAMENTOS	RESPONSÁVEIS	CARGO
Departamento de Tecnologia da Informação	José Cláudio Jacon Júnior	Encarregado
Secretaria Legislativa	Giovanna Rovari de Mello	Secretária Legislativa
Secretaria de Comunicação Social	Carlos Murilo Biagioli	Secretário de Comunicação Social

#### 1. FINALIDADE

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por finalidade subsidiar a contratação de subscrições de licenças dos softwares Adobe (Acrobat Pro, Creative Cloud e Adobe Stock), Autodesk (AutoCAD e Fusion 360) e Microsoft (Microsoft 365 Business Standard, Microsoft Teams Rooms Pro, Microsoft 365 Copilot, Microsoft Power BI Pro e Microsoft Office 365 Extra File Storage), bem como a contratação de serviços de infraestrutura de migração para o ambiente Microsoft 365, essenciais às atividades administrativas e técnicas da Câmara Municipal de Limeira.

#### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

As aquisições das subscrições dos softwares Adobe, Autodesk e Microsoft são essenciais para garantir a continuidade, eficiência e qualidade dos trabalhos desenvolvidos no ambiente profissional e técnico, contemplando ferramentas padronizadas de gestão documental, criação multimídia, engenharia/projeto e produtividade/collab em nuvem, além de migração estruturada para o Microsoft 365. Esses softwares são ferramentas amplamente reconhecidas no mercado por suas funcionalidades

# EDITAL

robustas, atualizações constantes e suporte técnico especializado, o que os torna indispensáveis para diversas áreas de atuação.

## 2.1. Adobe Acrobat Pro

O Adobe Acrobat Pro é a ferramenta padrão para criação, edição, conversão e assinatura de arquivos PDF. Sua utilização é fundamental para o manuseio de documentos digitais de forma segura e profissional, especialmente em processos que exigem integridade, padronização e compatibilidade com diferentes plataformas. A versão Pro oferece recursos avançados que vão além da visualização simples de PDFs, como:

- Criação de formulários interativos;
- Comparação de versões de documentos;
- Aplicação de assinaturas digitais com validade jurídica.
- Essas funções são essenciais para uma gestão documental eficaz e moderna.

## 2.2. Adobe Creative Cloud

A suíte Adobe Creative Cloud reúne uma série de aplicativos voltados para design gráfico, edição de vídeos, imagens, áudio e produção de conteúdo multimídia (como Photoshop, Illustrator, Premiere, InDesign, entre outros). É uma solução completa para profissionais da comunicação, marketing, publicidade e design, permitindo a criação de materiais visuais com alto padrão de qualidade. A subscrição garante:

- Acesso contínuo às versões mais recentes dos programas;
- Armazenamento em nuvem;
- Colaboração em tempo real e integração entre aplicativos;
- Conformidade com os padrões profissionais e legais de produção de conteúdo.

## 2.3. Adobe Stock

O Adobe Stock é uma plataforma integrada ao ecossistema Adobe Creative Cloud que fornece acesso a um vasto acervo de recursos criativos profissionais, incluindo imagens, ilustrações vetoriais, vídeos, arquivos 3D, modelos (templates), áudios e outros elementos visuais licenciados. Seu uso é essencial para garantir qualidade visual, agilidade na produção e conformidade legal no uso de materiais de apoio em campanhas, peças institucionais e materiais gráficos e audiovisuais. A subscrição garante:

- Biblioteca com milhões de ativos licenciados de alta resolução e qualidade profissional, com curadoria própria da Adobe e de colaboradores de todo o mundo;
- Licenciamento livre de royalties, garantindo segurança jurídica quanto ao uso dos recursos em materiais institucionais, tanto para ambientes online quanto impressos;
- Integração direta com os aplicativos da Creative Cloud, como Photoshop, Illustrator, Premiere Pro e InDesign, permitindo inserir, testar e editar ativos diretamente nos projetos em desenvolvimento;

# EDITAL

- Busca inteligente com filtros avançados, facilitando a localização de imagens e elementos visuais conforme o tema, estilo, cor, orientação ou finalidade;
- Reutilização e gerenciamento de licenças, com histórico de downloads, bibliotecas compartilhadas e organização por projetos.

## 2.4. Autodesk AutoCAD

O AutoCAD é um software indispensável para projetos técnicos nas áreas de arquitetura, engenharia e design industrial. Ele permite a criação de desenhos precisos em 2D e 3D, com ferramentas que otimizam o desenvolvimento de plantas, cortes, fachadas e detalhamentos. A assinatura anual assegura:

- Acesso a bibliotecas técnicas e simbologias atualizadas;
- Compatibilidade com normas nacionais e internacionais;
- Suporte técnico oficial;
- Integração com outras soluções da Autodesk para maior produtividade.

## 2.5. Autodesk Fusion 360

O Fusion 360 é uma plataforma completa de modelagem CAD 3D, manufatura assistida por computador (CAM) e simulação (CAE). Indicado para projetos mecânicos, de produto e engenharia reversa, ele é utilizado em contextos que exigem inovação, precisão e colaboração digital. A assinatura anual garante:

- Ferramentas integradas para design, simulação, prototipagem e usinagem;
- Colaboração em nuvem com controle de versão;
- Redução do ciclo de desenvolvimento e aumento da eficiência produtiva;
- Conformidade com processos industriais modernos e engenharia digital.

## 2.6. Microsoft 365 Business Standard

O Microsoft 365 Business Standard é uma suíte corporativa integrada de produtividade e colaboração em nuvem, que reúne os principais aplicativos e serviços da Microsoft, como Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams, OneDrive e SharePoint. Destina-se a otimizar as rotinas administrativas, de comunicação e gestão documental da Câmara Municipal de Limeira, assegurando eficiência, mobilidade e segurança da informação. A assinatura mensal garante:

- Acesso contínuo às versões mais recentes dos aplicativos do Microsoft Office;
- Serviços em nuvem com armazenamento corporativo e colaboração em tempo real;
- Correio eletrônico institucional com Exchange Online e autenticação multifator;
- Integração completa entre dispositivos e sincronização automática de dados;
- Conformidade com a LGPD e certificações internacionais de segurança da informação.

## 2.7. Microsoft Teams Rooms Pro

# EDITAL

O Microsoft Teams Rooms Pro é uma solução corporativa de videoconferência e colaboração híbrida, projetada para integrar salas de reunião físicas ao ambiente digital do Microsoft Teams. Permite comunicações seguras, reuniões de alta qualidade e interação simultânea entre equipes presenciais e remotas, promovendo eficiência e conectividade institucional. A assinatura mensal garante:

- Integração com dispositivos de áudio e vídeo certificados pela Microsoft;
- Reuniões com recursos avançados de gravação, transcrição e tradução em tempo real;
- Administração centralizada via Microsoft Teams Admin Center;
- Monitoramento e relatórios de desempenho das salas de reunião;
- Criptografia ponta a ponta e conformidade com políticas de segurança da informação.

## 2.8. Microsoft 365 Copilot

O Microsoft 365 Copilot é uma solução baseada em inteligência artificial generativa integrada aos aplicativos do Microsoft 365, projetada para aumentar a produtividade e aprimorar a criação de conteúdos, análises e comunicações institucionais. A ferramenta utiliza recursos de IA segura e contextual, respeitando as políticas de privacidade e governança de dados da Câmara Municipal de Limeira. A assinatura mensal garante:

- Assistência automatizada na elaboração de textos, planilhas, apresentações e e-mails;
- Resumos de reuniões e extração de informações contextuais no Microsoft Teams;
- Integração nativa com Word, Excel, PowerPoint, Outlook e outras aplicações do 365;
- Processamento local dentro do ambiente corporativo, sem acesso externo a dados sigilosos;
- Conformidade com a LGPD e políticas de segurança da Microsoft.

## 2.9. Microsoft Power BI Pro

O Microsoft Power BI Pro é uma plataforma de análise e visualização de dados em nuvem que permite a criação de painéis interativos, relatórios dinâmicos e indicadores de desempenho, promovendo a transparência e a tomada de decisões baseadas em dados. A assinatura mensal garante:

- Criação e compartilhamento de relatórios e dashboards personalizados;
- Integração com diversas fontes de dados internas e externas (Excel, SQL, SharePoint etc.);
- Atualização automática de conjuntos de dados e publicação segura no Power BI Service;
- Controle de acesso e autenticação via Microsoft Entra ID (Azure AD);
- Conformidade com a LGPD e certificações internacionais de segurança e governança.

## 2.10. Microsoft Office 365 Extra File Storage

O Microsoft Office 365 Extra File Storage é um serviço de expansão de armazenamento em nuvem destinado a ampliar a capacidade de dados do SharePoint Online e OneDrive for Business, garantindo maior flexibilidade e segurança na gestão de arquivos institucionais. A assinatura mensal garante:

- Fornecimento de espaço adicional em nuvem conforme necessidade operacional;
- Distribuição dinâmica entre usuários e sites do SharePoint;
- Armazenamento criptografado com redundância geográfica e alta disponibilidade;

# EDITAL

- Monitoramento de uso e alertas automáticos de capacidade;
- Administração centralizada via Microsoft 365 Admin Center.

## 2.11. Serviços de Infraestrutura de Migração para o Microsoft 365

Os serviços de infraestrutura de migração para o Microsoft 365 têm como objetivo realizar a transição completa e segura dos e-mails institucionais e arquivos corporativos para os ambientes Exchange Online e SharePoint Online, assegurando integridade, continuidade operacional e conformidade com as políticas de segurança da informação. A contratação garante:

- Planejamento técnico e análise do ambiente atual, incluindo estrutura de e-mails e diretórios;
- Criação e configuração do tenant Microsoft 365, domínios e contas de usuários;
- Migração validada de e-mails, calendários e contatos para o Exchange Online;
- Migração de arquivos e pastas institucionais para o SharePoint Online, preservando permissões e histórico;
- Suporte técnico e acompanhamento pós-migração para ajustes e validações;
- Conformidade com as diretrizes de segurança da Microsoft e com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

O aceite definitivo do Lote Microsoft 365 ficará condicionado não apenas ao fornecimento e à disponibilização das respectivas licenças, mas também à conclusão satisfatória dos serviços de infraestrutura de migração, abrangendo a configuração do ambiente, a efetiva migração dos e-mails e arquivos previstos no escopo contratual, a validação da integridade dos dados, o funcionamento regular dos serviços associados e o cumprimento dos critérios objetivos de aceitação e estabilização previstos neste Termo de Referência. Desse modo, o resultado contratual do lote somente será considerado integralmente atendido com a entrada em operação do ambiente Microsoft 365 em condições adequadas de uso institucional pela Câmara Municipal de Limeira.

## 2.12. Conclusão

A contratação das subscrições de licenças Adobe, Autodesk e Microsoft 365 garante o acesso contínuo a ferramentas tecnológicas atualizadas, seguras e em conformidade com as normas legais de licenciamento. As soluções selecionadas asseguram produtividade, padronização e interoperabilidade entre setores, evitando interrupções operacionais e riscos de obsolescência.

Essas plataformas consolidam-se como instrumentos essenciais para a modernização tecnológica da Câmara Municipal de Limeira, promovendo eficiência administrativa, segurança da informação e qualidade nos serviços institucionais.

## 3. PREVISÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

A necessidade da contratação encontra-se respaldada no Plano Anual de Contratações para 2025 no item 3.5 Soluções de TIC (Tecnologia da Informação).

# EDITAL

## 4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os objetos licitados serão adquiridos de empresa(s) fornecedora(s) de licenciamento de softwares Adobe, Autodesk e Microsoft 365, devidamente regulamentada(s) e autorizada(s) pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e com os padrões técnicos exigidos neste instrumento e no futuro Termo de Referência.

No caso de empresas fornecedoras de softwares Adobe, também é necessário apresentar certificado de especialização em governo, conforme indicado no link abaixo:

<https://new.express.adobe.com/page/vYURQqMipzyBd/>

Para as soluções Microsoft 365, a empresa proponente deverá comprovar que é parceira oficial Microsoft (Microsoft Partner), com especialização ativa em soluções de produtividade e colaboração (Modern Work), habilitada a comercializar licenças Microsoft 365 Business Standard, Teams Rooms Pro, Copilot, Power BI Pro e Office 365 Extra File Storage, bem como a prestar serviços de infraestrutura e migração de e-mails e arquivos para o ambiente Microsoft 365, conforme as políticas e diretrizes de licenciamento corporativo da Microsoft.

Trata-se de serviço comum de informática, a ser contratado mediante licitação na modalidade pregão, em sua forma presencial ou eletrônica, a ser definida pela Administração, observadas as formalidades legais. A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da licitante contratada e a Administração da Câmara Municipal de Limeira, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade ou subordinação direta.

A licitante contratada deverá comprovar aptidão técnica compatível com o lote para o qual vier a sagrar-se vencedora, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnico-operacional emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, observados os seguintes parâmetros mínimos:

I – Lote Adobe: apresentação de atestado(s) que comprove(m) o fornecimento de licenças, subscrições ou soluções equivalentes de licenciamento corporativo relacionadas ao ecossistema Adobe, compatíveis com a natureza do lote;

II – Lote Autodesk: apresentação de atestado(s) que comprove(m) o fornecimento de licenças, subscrições ou soluções equivalentes de licenciamento técnico relacionadas ao ecossistema Autodesk, compatíveis com a natureza do lote;

III – Lote Microsoft 365: apresentação de atestado(s) específico(s) que comprove(m), de forma cumulativa ou complementar, a experiência anterior no fornecimento de licenças Microsoft 365 e na execução de serviços de migração de e-mails institucionais e/ou arquivos corporativos para ambiente



# EDITAL

Microsoft 365, incluindo, quando aplicável, Exchange Online, SharePoint Online, OneDrive e serviços correlatos.

Será admitida a apresentação de um ou mais atestados, de forma complementar, desde que, em conjunto, demonstrem aptidão suficiente para a execução integral do lote correspondente.

O atestado emitido por pessoas jurídicas de direito privado deverá conter o nome completo e CPF do signatário, estando suas informações sujeitas à verificação de autenticidade pela equipe de apoio e pelo pregoeiro.

A contratada será responsável pela entrega, ativação e suporte técnico das licenças fornecidas, bem como pela execução dos serviços de migração e suporte pós-implantação quando aplicável, conforme as condições definidas no Termo de Referência.

O Departamento de Tecnologia da Informação ficará responsável pelo gerenciamento e acompanhamento de toda a solução, incluindo os serviços necessários ao correto funcionamento e à supervisão técnica das licenças Adobe, Autodesk e Microsoft 365, desde que não sejam de responsabilidade direta da licitante contratada.

## 5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO

Deverão ser adquiridas os seguintes quantitativos de subscrição dos softwares abaixo:

ITEM	SOFTWARE	QTD TOTAL	LOCALIZAÇÃO
1	Adobe Acrobat Pro	28 licenças	(6) Núcleo de Serviços de Informação, Arquivo e Documentos (4) Núcleo de Expediente (2) Núcleo de Protocolo (1) Núcleo de Atendimento ao Múncipe (1) Sistema de Controle Interno (6) Núcleo de Compras e Almoxarifado (1) Núcleo de Gestão de Pessoas (3) Departamento de Finanças e Contabilidade (1) Escola Legislativa (1) Núcleo de Contabilidade e Economia (1) Procuradoria-Geral

# EDITAL

			(1) Comissão de Licitações
2	Adobe Creative Cloud	7 licenças	(7) Departamento de Mídia e Multimeios
3	Adobe Stock	1 licença	(1) Departamento de Mídia e Multimeios
4	Autodesk AutoCAD	1 licença	(1) Núcleo de Engenharia e Arquitetura
5	Autodesk Fusion 360	2 licenças	(2) Departamento de Tecnologia da Informação
6	Microsoft 365 Business Standard	155 licenças	Câmara Municipal de Limeira
7	Microsoft Teams Rooms Pro	3 licenças	(3) Departamento de Mídia e Multimeios
8	Microsoft 365 Copilot	5 licenças	(2) Departamento de Administração e Gestão de Pessoas (2) Departamento de Finanças e Contabilidade (1) Sistema de Controle Interno (2) Departamento de Mídia e Multimeios (2) Departamento de Jornalismo (2) Departamento Legislativo (3) Departamento de Consultoria Técnica Especializada (2) Departamento de Tecnologia da Informação
9	Microsoft Power BI Pro	3 licenças	(1) Departamento de Mídia e Multimeios (1) Departamento de Jornalismo (1) Departamento de Tecnologia da Informação
10	Microsoft Office 365 Extra File Storage	2000 licenças	SharePoint
11	Serviços de Migração Microsoft 365	1 serviço	Câmara Municipal de Limeira

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO



# EDITAL

A subscrição de licenças dos softwares Adobe, Autodesk e Microsoft 365, por meio de empresas especializadas, desempenhará um papel fundamental nas operações da Câmara Municipal de Limeira, sendo essencial para otimizar custos, melhorar a segurança da informação e integrar o sistema operacional e seus diversos aplicativos aos computadores utilizados por esta Egrégia Casa de Leis. Essa abordagem permitirá que o órgão municipal aproveite ao máximo seus recursos computacionais, mantendo o foco em suas rotinas administrativas, legislativas e técnicas.

Com o objetivo de embasar tecnicamente a contratação das soluções Adobe, Autodesk e Microsoft 365, a Câmara Municipal de Limeira realizou pesquisas de preços junto ao mercado nacional e regional, buscando fornecedores que atuam na revenda oficial das soluções e que atendam especificamente à administração pública.

Foram consultadas empresas especializadas na comercialização de licenças de software e soluções em tecnologia da informação, com atuação reconhecida no fornecimento a órgãos públicos e com parcerias oficiais com os fabricantes Adobe, Autodesk e Microsoft.

As cotações incluíram valores referentes às assinaturas anuais do Adobe Acrobat Pro, Adobe Creative Cloud, Adobe Stock, dos softwares Autodesk AutoCAD e Autodesk Fusion 360, bem como às assinaturas mensais e serviços complementares do Microsoft 365 Business Standard, Microsoft Teams Rooms Pro, Microsoft 365 Copilot, Microsoft Power BI Pro e Microsoft Office 365 Extra File Storage, além dos serviços de infraestrutura de migração para o ambiente Microsoft 365.

As consultas de mercado permitiram verificar que os preços praticados são compatíveis com os valores médios nacionais, e que há ampla disponibilidade de fornecedores habilitados para realizar o fornecimento integral das licenças e serviços, incluindo empresas localizadas nas regiões de Limeira, Campinas e São Paulo capital, com certificações oficiais dos fabricantes.

Foram também analisadas as modalidades de aquisição mais adequadas — compra direta ou pregão eletrônico, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 —, identificando-se que a licitação em forma de pregão eletrônico apresenta maior competitividade, transparência e economicidade, atendendo integralmente às necessidades da Câmara.

O levantamento de mercado permitiu ainda identificar as características técnicas e operacionais específicas da instituição, considerando a necessidade de interoperabilidade entre soluções de produtividade, design e engenharia.

Essa análise garantiu que a escolha dos softwares fosse alinhada às demandas reais da Câmara Municipal de Limeira, permitindo avaliar o custo-benefício de cada solução, não apenas pelo preço inicial, mas também pelos custos de manutenção, suporte e atualização ao longo da vigência contratual.

Para atendimento da necessidade administrativa da Câmara Municipal de Limeira, foram consideradas alternativas disponíveis no mercado para as frentes de gestão documental em PDF, criação gráfica e audiovisual, desenho técnico e modelagem, produtividade corporativa, colaboração em nuvem, correio eletrônico institucional, análise de dados e armazenamento corporativo. A análise não se

# EDITAL

restringiu à existência de produtos similares, mas considerou, especialmente, a aderência funcional às rotinas da instituição, a interoperabilidade entre plataformas, a compatibilidade com o acervo digital existente, a possibilidade de gestão centralizada das licenças, a disponibilidade de suporte oficial, a segurança da informação e os impactos operacionais de eventual substituição do ecossistema atualmente adotado.

## a) Lote Adobe – Acrobat Pro, Creative Cloud e Adobe Stock

O Adobe Acrobat Pro, o Foxit PDF Editor e o Nitro PDF são soluções comerciais de mercado com funcionalidades semelhantes no núcleo de edição de documentos PDF, incluindo edição, conversão, OCR, proteção e assinatura. O Adobe Acrobat Pro diferencia-se pela integração mais ampla com o ecossistema Adobe e pelo posicionamento consolidado em fluxos corporativos de documentos. Quanto aos canais de comercialização, todas possuem, em fontes oficiais, estrutura de parceiros e revendedores autorizados. Contudo, na consulta realizada, para o Foxit e Nitro, não foi localizada, em fonte oficial pública aberta, identificação clara e específica de revenda governamental no Brasil, tendo sido encontradas, de forma objetiva, apenas modalidades de aquisição online diretamente pelos sites oficiais dos fabricantes, além de canais genéricos de contato comercial e programas de parceiros sem detalhamento público específico para vendas governamentais no Brasil.

Também, em consulta às fontes oficiais abertas dos fabricantes alternativos analisados, não foi localizada confirmação expressa de oferta de suporte técnico em português do Brasil, nos moldes exigidos pela Administração, especialmente com definição clara de idioma de atendimento e estrutura de suporte técnico local.

O Canva Enterprise apresenta recursos relevantes para comunicação visual, colaboração em equipe, controles de marca, administração e utilização de recursos de IA, mostrando-se uma plataforma voltada principalmente à criação de peças visuais e ao design colaborativo. Contudo, não se apresenta como substituto integral do Adobe Creative Cloud, pois não corresponde a uma suíte criativa desktop composta por mais de 20 aplicativos especializados e integrados entre si, voltados a diferentes frentes de produção profissional.

Em comparação com o Creative Cloud, o Canva não demonstra equivalência a aplicativos dedicados como Photoshop, Illustrator, InDesign, Premiere Pro, After Effects, Audition, Animate, Character Animator e Media Encoder. Também não se apresenta como solução equivalente para fluxos avançados de tratamento de imagem, ilustração vetorial, diagramação editorial profissional, edição audiovisual avançada, motion graphics, edição de áudio profissional, animação e codificação/exportação profissional de mídia, nem para a interoperabilidade aprofundada entre aplicativos especializados, característica própria do ecossistema Adobe.

O Affinity se apresenta, nas páginas oficiais consultadas, como plataforma profissional voltada a photo editing, vector design e page layout, demonstrando aderência parcial às necessidades de criação visual e editorial. Entretanto, não reproduz integralmente a abrangência funcional do ecossistema Adobe,

# EDITAL

pois atende principalmente às frentes de design estático, tratamento de imagem, criação vetorial e diagramação, sem cobrir, no mesmo ambiente contratado, outras camadas relevantes do lote Adobe.

Em comparação com o Adobe Creative Cloud, o Affinity não demonstra equivalência ao conjunto ampliado de aplicações especializadas para edição de vídeo, motion graphics, edição de áudio, animação e media encoding, nem se apresenta como ecossistema com 20+ aplicativos integrados, fontes em grande escala e o mesmo conjunto de serviços corporativos articulados da Adobe. Também não contempla, no mesmo ambiente, tratamento corporativo avançado de PDF, banco integrado de ativos licenciados equivalente ao Adobe Stock e console administrativo corporativo com a mesma lógica de gestão do ecossistema Adobe. Assim, embora atenda parte da produção gráfica e editorial, o Affinity não substitui integralmente o conjunto Acrobat Pro + Creative Cloud + Adobe Stock.

No que se refere ao fornecimento de ativos visuais licenciados, foram identificadas alternativas como iStock, Envato Elements e Canva. Todas oferecem acervo comercial de imagens e outros recursos criativos. Contudo, não se apresentam, nas páginas oficiais consultadas, como equivalentes integrais ao Adobe Stock dentro da lógica de integração nativa com o ecossistema Adobe Creative Cloud. O Adobe Stock foi considerado tecnicamente mais adequado por reunir, no mesmo ambiente, banco de ativos licenciados, integração direta com os aplicativos Adobe e administração compatível com planos para equipes e corporações, favorecendo maior continuidade operacional e centralização da gestão do ambiente criativo.

Dessa forma, a solução Adobe foi considerada tecnicamente mais adequada porque atende de forma integrada a três frentes institucionais distintas e complementares:

- I - Tratamento profissional e seguro de documentos PDF;
- II - Produção gráfica, editorial e audiovisual em suíte especializada; e
- III - Uso regular de ativos visuais licenciados, com integração direta ao fluxo criativo.

Além disso, os documentos da contratação e o parecer de padronização demonstram que a Câmara já possui fluxos de trabalho, arquivos, modelos e rotinas vinculadas ao ecossistema Adobe, especialmente nas atividades de gestão documental, expediente, comunicação, mídia e multimeios. Por isso, ainda que existam alternativas de mercado para partes isoladas da necessidade, elas não atendem integralmente ao conjunto funcional, à integração operacional e à continuidade metodológica exigidas pela Administração, de modo que sua adoção tenderia a ampliar riscos de incompatibilidade, retrabalho, perda de padronização e aumento da curva de reaprendizagem dos usuários.

## b) Lote Autodesk – AutoCAD e Fusion 360

O Autodesk AutoCAD e o BricsCAD são soluções comerciais de mercado voltadas a desenho técnico e modelagem, com forte aderência a rotinas de CAD 2D e 3D. O BricsCAD se apresenta como plataforma native-DWG, com interface familiar, compatibilidade com arquivos DWG e diferentes níveis de produto



# EDITAL

voltados a desenho 2D, modelagem 3D, BIM e mechanical design. Contudo, embora represente alternativa relevante no núcleo de CAD, o AutoCAD mantém posicionamento mais diretamente alinhado ao padrão institucional já adotado pela Administração, com fluxo consolidado no ecossistema Autodesk, ampla aceitação profissional e continuidade metodológica mais aderente ao ambiente já utilizado. Além disso, a Autodesk possui, em fontes oficiais abertas, canal claramente identificado de compra oficial e rede de suporte/produto vinculada ao AutoCAD, reforçando a previsibilidade de gestão e sustentação da solução.

Já o Onshape se apresenta como plataforma de desenvolvimento de produto e CAD nativa em nuvem, com forte ênfase em colaboração em tempo real, edição simultânea, comentários, versionamento e recursos de PDM integrados. Trata-se, portanto, de solução com proposta tecnológica distinta da lógica mais tradicional de CAD adotada no fluxo do AutoCAD. Embora ofereça capacidades relevantes de colaboração e desenvolvimento, o Onshape não se apresenta, nas fontes oficiais consultadas, como equivalente direto ao AutoCAD no mesmo modelo operacional e metodológico, especialmente quando considerada a necessidade de preservação do padrão técnico já consolidado pela Câmara Municipal de Limeira. Assim, ainda que o Onshape possa atender parcialmente a determinadas frentes de projeto, sua adoção implicaria mudança mais profunda de ambiente, lógica de trabalho e curva de adaptação, o que reduz sua aderência ao cenário institucional atualmente estruturado sobre o padrão Autodesk.

Dessa forma, o AutoCAD foi considerado tecnicamente mais adequado porque atende de forma mais direta às necessidades de desenho técnico, documentação gráfica, compatibilidade com fluxos profissionais já consolidados e continuidade do padrão metodológico adotado pela Administração. Embora existam alternativas comerciais relevantes, como BricsCAD e Onshape, elas não se mostram mais adequadas ao caso concreto quando considerados, em conjunto, o ambiente já utilizado, a coerência do ecossistema Autodesk e a necessidade de reduzir riscos de incompatibilidade, retrabalho e reaprendizagem pelos usuários do Departamento de Tecnologia da Informação.

O Autodesk Fusion e o Onshape são soluções comerciais de mercado voltadas ao desenvolvimento de produto com forte componente de modelagem e colaboração. O Onshape se apresenta como uma plataforma de desenvolvimento de produto com CAD e PDM nativos em nuvem, forte colaboração em tempo real, controle de versões, branching/merging e gestão centralizada de dados. Contudo, embora represente alternativa relevante em modelagem e colaboração, não se apresenta, nas fontes oficiais consultadas, como equivalente direto ao Fusion no mesmo escopo integrado de CAD, CAM, CAE, eletrônica/PCB e gestão de dados em uma única assinatura, característica destacada pela própria Autodesk para o Fusion. Assim, o Onshape atende parte relevante das necessidades de modelagem e colaboração, mas não demonstra equivalência integral ao conjunto funcional reunido pelo Fusion 360.

O Solid Edge, por sua vez, se apresenta como um portfólio completo de desenvolvimento de produto, abrangendo design mecânico e elétrico, simulação, manufatura, publicações técnicas e gestão de dados. Trata-se, portanto, de alternativa robusta e com aderência significativa a parte das funcionalidades esperadas em ambiente de projeto e engenharia. Ainda assim, nas páginas oficiais consultadas, o Solid Edge é apresentado como um portfólio de ferramentas e não, de forma tão explícita quanto o Fusion, como uma plataforma única e conectada que reúna CAD, CAM, CAE,

# EDITAL

eletrônica e data management em uma única solução contratada. Desse modo, embora represente alternativa tecnicamente relevante, não reproduz de forma integral, no mesmo arranjo funcional e comercial, a proposta unificada do Fusion 360.

Já o SOLIDWORKS se posiciona como solução consolidada para CAD e desenvolvimento de produto, com recursos e extensões voltados a simulação e manufatura dentro de um portfólio mais amplo. Contudo, nas fontes oficiais consultadas, a proposta do SOLIDWORKS aparece de forma mais modular, com recursos distribuídos em soluções e ofertas complementares, e não como uma plataforma apresentada, de forma central, como ambiente único com CAD, CAM, CAE, PCB e gestão de dados integrados sob a mesma lógica do Fusion. Assim, embora o SOLIDWORKS represente alternativa importante no mercado de engenharia e desenvolvimento de produto, não se apresenta, nas fontes analisadas, como substituto integral do Fusion 360 no mesmo formato de integração funcional.

Dessa forma, o Autodesk Fusion foi considerado tecnicamente mais adequado porque reúne, em um ambiente conectado, recursos de CAD, CAM, CAE, eletrônica/PCB, colaboração e gestão de dados, favorecendo maior coerência técnica do lote Autodesk e reduzindo a fragmentação do ambiente de projeto. Ainda que existam alternativas de mercado com aderência parcial ou relevante, como Onshape, Solid Edge e SOLIDWORKS, elas não demonstram equivalência integral, nas fontes oficiais consultadas, ao mesmo conjunto funcional unificado apresentado pelo Fusion 360, razão pela qual sua adoção tenderia a ampliar a complexidade do ambiente, a fragmentação metodológica e os esforços de adaptação operacional.

Dessa forma, a solução Autodesk foi considerada tecnicamente mais adequada porque atende de forma integrada às necessidades institucionais relacionadas a:

- I - Desenho técnico e documentação em ambiente amplamente consolidado;
- II - Modelagem tridimensional, simulação e colaboração técnica; e
- III - Continuidade metodológica, compatibilidade com o acervo técnico existente e gestão do ambiente em ecossistema único.

Além disso, os documentos da contratação e o parecer de padronização demonstram que a Câmara já possui rotinas e metodologia vinculadas ao ecossistema Autodesk, especialmente no âmbito do Departamento de Tecnologia da Informação. Por isso, ainda que existam alternativas de mercado para partes isoladas da necessidade, elas não atendem integralmente ao conjunto funcional, à coerência do lote técnico e à continuidade operacional exigidas pela Administração, de modo que sua adoção tenderia a ampliar riscos de incompatibilidade, retrabalho, fragmentação do ambiente e aumento da curva de reaprendizagem dos usuários.

## c) Lote Microsoft – Suíte 365 Business Standard

Considerando a necessidade de suíte corporativa integrada com editor de texto, planilha, apresentação, e-mail corporativo, reuniões online, armazenamento em nuvem no patamar de 4 TB e

# EDITAL

IA integrada ao mesmo ecossistema, verificou-se que as comparações mais aderentes se concentram nas plataformas Microsoft 365 e Google Workspace. Soluções como Zoho Workplace e ONLYOFFICE Workspace foram observadas, porém não demonstraram, nas páginas oficiais consultadas, equivalência clara e integral ao conjunto mínimo exigido, especialmente quanto à combinação simultânea de armazenamento nesse patamar e inteligência artificial integrada ao mesmo ambiente corporativo.

Na comparação entre Microsoft 365 e Google Workspace, verifica-se que ambas as soluções constituem ecossistemas corporativos integrados de produtividade, comunicação e colaboração em nuvem, aptos a atender parte relevante das necessidades institucionais da Administração. O Microsoft 365 reúne, em seu ecossistema, aplicativos equivalentes ao editor de texto, planilha e apresentação, por meio de Word, Excel e PowerPoint, além de Outlook/Exchange para correio eletrônico corporativo, Teams para reuniões online, OneDrive e SharePoint para armazenamento e colaboração, e recursos de Copilot e chat com IA no ambiente Microsoft. O Google Workspace, por sua vez, reúne Docs, Sheets, Slides, Gmail, Meet, Drive e recursos de Gemini integrados ao ecossistema, inclusive com funcionalidades de IA em Gmail, Docs, Sheets, Slides e Meet. Assim, sob a ótica conceitual, ambas as plataformas oferecem suíte corporativa integrada com aplicativos de escritório, e-mail, reuniões online, armazenamento em nuvem e recursos de inteligência artificial incorporados ao ambiente de trabalho.

No tocante à suíte de escritório, o Microsoft 365 apresenta como diferencial a presença consolidada de aplicativos desktop e web amplamente difundidos no mercado, com forte padronização em formatos tradicionalmente utilizados nas rotinas administrativas, como documentos de texto, planilhas e apresentações produzidos em Word, Excel e PowerPoint. Já o Google Workspace estrutura sua oferta em aplicações primordialmente nativas em nuvem, com forte ênfase em colaboração simultânea e trabalho online por meio de Docs, Sheets e Slides. Ambas as plataformas atendem ao núcleo de produtividade institucional; contudo, o Microsoft 365 mostra maior aderência quando a análise considera continuidade metodológica em arquivos e rotinas historicamente vinculadas ao ecossistema Office, enquanto o Google Workspace se destaca por sua lógica cloud-native e colaboração em tempo real como característica central do ambiente.

Quanto ao correio eletrônico corporativo e às reuniões online, ambas as soluções apresentam oferta plenamente integrada ao restante do ecossistema. O Microsoft 365 Business Standard inclui e-mail profissional e funcionalidades de reunião e videoconferência por meio do Microsoft Teams, com capacidade informada de hospedagem de reuniões e chamadas online para até 300 participantes nos planos business com Teams. O Google Workspace oferece Gmail corporativo e Google Meet como serviços nativos do ambiente, com integração direta às agendas, documentos, armazenamento e IA do ecossistema Google. Nesse aspecto, as duas soluções atendem ao requisito funcional de comunicação corporativa integrada, embora por meios tecnológicos distintos.

No que se refere ao armazenamento em nuvem, a comparação exige atenção especial. O Google Workspace informa, em sua documentação oficial, que o plano Business Plus oferece 5 TB de armazenamento pooled por usuário, superando, portanto, o patamar mínimo de 4 TB considerado na análise. Já no Microsoft 365 Business Standard, a oferta oficial pública consultada destaca cloud file

# EDITAL

storage, mas, nas páginas abertas examinadas, o armazenamento aparece estruturado no ecossistema Microsoft por meio de OneDrive e SharePoint, e, nos documentos da contratação da Câmara, a necessidade institucional é atendida também com a contratação de Office 365 Extra File Storage, justamente para expansão do ambiente além da franquia padrão. Assim, enquanto o Google Workspace Business Plus já demonstra publicamente o atendimento direto ao patamar de 4 TB ou mais em seu plano, o Microsoft 365 alcança a necessidade institucional de armazenamento por meio da composição do ecossistema Microsoft com armazenamento adicional específico, o que reforça a lógica de contratação integrada adotada pela Administração.

No campo da inteligência artificial integrada, ambas as plataformas apresentam evolução relevante. O Google Workspace informa oficialmente a inclusão de recursos de Gemini nas assinaturas Business e Enterprise, com presença em Gmail, Docs, Sheets, Slides, Meet e Gemini app. O Microsoft 365, por sua vez, estrutura sua IA corporativa por meio do Microsoft 365 Copilot e de experiências de chat e assistência em aplicativos como Word, Excel, PowerPoint e Teams. Assim, sob a ótica da IA integrada ao ecossistema corporativo, tanto Microsoft quanto Google apresentam soluções maduras e oficialmente incorporadas às respectivas plataformas. A diferença, neste ponto, não é a existência de IA, mas o modo de integração, a lógica do ecossistema e a aderência ao ambiente institucional. O Microsoft 365 Copilot opera de forma integrada ao ecossistema corporativo Microsoft 365, com acesso contextual aos dados organizacionais do ambiente da Câmara Municipal de Limeira, enquanto o Google Workspace utiliza o Gemini integrado aos aplicativos e serviços do ecossistema Google.

Do ponto de vista da aderência institucional, entretanto, o Microsoft 365 mostra-se mais compatível com a solução pretendida pela Câmara Municipal de Limeira. Isso porque a demanda não envolve apenas uma suíte de produtividade genérica, mas um conjunto articulado de Microsoft 365 Business Standard, Teams Rooms Pro, Copilot, Power BI Pro, Extra File Storage e serviços de migração para o próprio ambiente Microsoft 365, formando um ecossistema único de produtividade, colaboração, armazenamento, análise de dados, videoconferência e modernização tecnológica. O Google Workspace, embora seja alternativa tecnicamente robusta para produtividade, e-mail, reuniões, armazenamento e IA, não se apresenta como equivalente integral a esse conjunto específico, especialmente quando considerados a necessidade de migração para o ambiente Microsoft 365, a continuidade do uso de ferramentas Microsoft já incorporadas às rotinas institucionais, a integração com Power BI e Teams Rooms e a preservação da coerência metodológica e administrativa do ecossistema pretendido.

Dessa forma, conclui-se que o Google Workspace constitui a principal alternativa de mercado ao Microsoft 365, por também oferecer suíte de escritório, e-mail corporativo, reuniões online, armazenamento em nuvem e inteligência artificial integrada. Contudo, o Microsoft 365 foi considerado tecnicamente mais adequado ao caso concreto porque apresenta maior aderência ao objeto efetivamente pretendido pela Administração, à continuidade do ambiente institucional já estruturado em torno de soluções Microsoft e à integração específica com os demais componentes contratados, notadamente Teams Rooms Pro, Power BI Pro, Extra File Storage, Copilot e migração para o próprio ecossistema Microsoft. Assim, embora ambas as plataformas sejam robustas, o Google Workspace se

# EDITAL

mostra alternativa parcialmente aderente, mas não integralmente equivalente ao conjunto funcional e operacional que a Administração pretende manter e expandir.

## 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação deverá ser elaborada com base em pesquisa de preços a ser realizada na forma da legislação aplicável, com a finalidade de subsidiar o planejamento da contratação.

Caberá ao departamento responsável promover o levantamento dos preços referenciais, a elaboração do mapa comparativo de preços, das memórias de cálculo e dos demais documentos necessários ao suporte da estimativa, os quais deverão constar dos autos do processo administrativo correspondente.

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

### 8.1. Software: Adobe Acrobat Pro

Objetivo: Este documento tem por finalidade detalhar tecnicamente as funcionalidades e os benefícios do software Adobe Acrobat Pro:

#### 8.1.1. Segurança e Assinatura Digital

- Assinatura eletrônica e digital com validade jurídica (compatível com ICP-Brasil);
- Proteção de arquivos com senha e criptografia AES de 256 bits;
- Controle de permissões: restrição de cópia, edição e impressão de documentos;
- Rastreabilidade de interações e registro de alterações nos arquivos.

#### 8.1.2. Criação e Edição de PDFs

- Criação de documentos PDF a partir de arquivos Word, Excel, PowerPoint, HTML e imagens;
- Conversão de PDFs para formatos editáveis mantendo a formatação original;
- Edição direta de texto e imagens dentro do PDF;
- Inserção de cabeçalhos, rodapés, marca d'água e numeração de páginas.

#### 8.1.3. Formulários Interativos

- Criação de formulários eletrônicos com campos preenchíveis;
- Validação de dados e aplicação de lógicas condicionais;
- Coleta de dados automatizada e exportação para planilhas.

#### 8.1.4. Comparador de Documentos

- Ferramenta para comparar duas versões de PDF e identificar diferenças automaticamente;
- Geração de relatórios de alterações com destaques visuais;

# EDITAL

- Ideal para versões sucessivas de contratos, normativas e atas.

## 8.1.5. Revisão e Colaboração

- Inserção de anotações, comentários e carimbos;
- Compartilhamento para revisão simultânea com controle de autores;
- Integração com Adobe Document Cloud para revisão remota.

## 8.1.6. Otimização e Acessibilidade

- Redução de tamanho de arquivos com compressão sem perda;
- Reconhecimento óptico de caracteres (OCR);
- Conversão para formato PDF/A para arquivamento de longo prazo.

## 8.1.7. Integração com Plataformas

- Compatível com Microsoft Office e sistemas de gestão documental;
- Acesso web e desktop com sincronização via Adobe Cloud;
- APIs disponíveis para integração com fluxos personalizados.
- Benefícios Institucionais:
- Aumento de produtividade e eficiência na tramitação de documentos;
- Redução de custos com papel e impressão;
- Melhoria na conformidade legal e segurança da informação;
- Suporte técnico especializado e atualizações constantes.

## 8.2. Software: Adobe Creative Cloud

Objetivo: Este documento tem por finalidade apresentar uma descrição detalhada das funcionalidades da plataforma Adobe Creative Cloud:

8.2.1. Conjunto de Aplicativos Profissionais: A Adobe Creative Cloud oferece acesso a um conjunto completo de ferramentas de criação e edição profissional, incluindo:

- Photoshop (edição de imagens e design gráfico);
- Illustrator (criação de ilustrações vetoriais);
- InDesign (diagramação de documentos e publicações);
- Premiere Pro (edição de vídeos);
- After Effects (animações e efeitos visuais);
- Audition (edição e mixagem de áudio);
- Acrobat Pro (edição de PDFs);
- Adobe Express e Spark (criação rápida de conteúdo para redes sociais).

## 8.2.2. Acesso Contínuo a Atualizações e Novos Recursos

- Garantia de acesso às versões mais recentes de todos os aplicativos;

# EDITAL

- Implementação constante de melhorias, recursos baseados em IA (Adobe Sensei) e novas funcionalidades;
- Correções de segurança e compatibilidade com os sistemas operacionais mais atuais.

## 8.2.3. Armazenamento e Integração em Nuvem

- Armazenamento em nuvem de 100 GB por usuário (expansível);
- Sincronização automática entre dispositivos (desktop, web e mobile);
- Possibilidade de salvar, compartilhar e colaborar em documentos criativos em tempo real.

## 8.2.4. Colaboração e Fluxo de Trabalho Compartilhado

- Compartilhamento de arquivos com comentários e revisões em tempo real;
- Bibliotecas criativas compartilhadas para equipes e departamentos;
- Gerenciamento de permissões e identidade via Adobe Admin Console.

## 8.2.5. Recursos de Design e Produtividade Baseados em IA (Adobe Sensei)

- Recomendações automáticas de layout, estilo e paletas de cores;
- Edição de imagem inteligente, seleção de objetos e remoção de fundo com um clique;
- Geração de animações e efeitos com assistência automatizada.

## 8.2.6. Integração com Outras Ferramentas e Plataformas

- Compatível com Microsoft Teams, Slack, Google Drive, e outras plataformas colaborativas;
- Plugins e integrações com WordPress, redes sociais e plataformas de gestão de conteúdo (CMS);
- APIs para customização e automação de fluxos de trabalho criativos.

## 8.2.7. Licenciamento Corporativo e Suporte

- Licenciamento institucional flexível com gestão centralizada;
- Acesso a suporte técnico especializado e treinamentos para equipes;
- Compliance com normas de segurança da informação.

## 8.2.8. Benefícios Institucionais:

- Padronização da identidade visual e comunicação institucional;
- Produção de conteúdo profissional para redes sociais, campanhas e materiais internos;
- Aumento da produtividade das equipes de comunicação e design;
- Acesso legalizado, seguro e com suporte oficial da Adobe.

## 8.3. Software: Adobe Stock

Objetivo: Este documento tem por finalidade apresentar uma descrição detalhada das funcionalidades da plataforma Adobe Stock:

# EDITAL

8.3.1. Biblioteca Profissional de Conteúdo Criativo: O Adobe Stock oferece acesso a um vasto acervo de recursos criativos com qualidade profissional, incluindo:

- Imagens, ilustrações e vetores em alta resolução;
- Vídeos em HD e 4K para uso em produções audiovisuais;
- Modelos gráficos prontos (templates para Photoshop, InDesign, Premiere, etc.);
- Músicas, efeitos sonoros e trilhas livres de direitos autorais;
- Ativos 3D e animações em diversos formatos.

8.3.2. Licenciamento Simples e Seguro

- Conteúdos com licenciamento padrão ou estendido, adequados ao uso institucional e comercial;
- Garantia de conformidade com direitos autorais e propriedade intelectual;
- Eliminação de riscos legais relacionados ao uso de imagens e mídias não autorizadas.

8.3.3. Integração com a Creative Cloud e Aplicativos Adobe

- Acesso direto ao acervo do Adobe Stock a partir de softwares como Photoshop, Illustrator, InDesign, Premiere Pro, entre outros;
- Inserção e pré-visualização de recursos diretamente dentro dos documentos em edição;
- Sincronização automática com bibliotecas da Creative Cloud, facilitando o uso em equipe.

8.3.4. Busca Inteligente com Recursos de IA (Adobe Sensei)

- Pesquisa visual por similaridade de imagens ou composição;
- Filtros avançados por tipo de mídia, cor, orientação, espaço para texto e outros;
- Sugestões automatizadas baseadas em projetos anteriores e preferências do usuário.

8.3.5. Armazenamento e Organização de Ativos

- Possibilidade de salvar e organizar os recursos adquiridos em bibliotecas compartilhadas;
- Compartilhamento facilitado entre membros da equipe com controle de acesso;
- Histórico de downloads, uso e licenças adquiridas disponível no painel administrativo.

8.3.6. Licenciamento Institucional e Gestão Centralizada

- Licenças corporativas com controle de acesso e gestão via Adobe Admin Console;
- Relatórios de uso e auditoria para controle interno e conformidade;
- Possibilidade de alocação de créditos ou planos de assinatura conforme a demanda da instituição.

8.3.7. Benefícios Institucionais:

- Padronização e qualidade visual nos materiais institucionais e de comunicação;
- Redução de tempo na produção de conteúdo com o uso de recursos prontos e profissionais;
- Mitigação de riscos legais com o uso de mídia licenciada oficialmente;

# EDITAL

- Integração com o ecossistema da Adobe, otimizando o fluxo de trabalho das equipes de design e comunicação.

## 8.4. Software: Autodesk AutoCAD

Objetivo: Este documento técnico tem como finalidade descrever as funcionalidades, capacidades e benefícios do software Autodesk AutoCAD:

### 8.4.1. Projeto em 2D e 3D

- Criação e edição de desenhos técnicos em 2D com alta precisão;
- Modelagem em 3D (sólidos, superfícies e objetos mesh);
- Ferramentas de visualização e renderização para apresentação de projetos tridimensionais;
- Suporte a unidades de medida internacionais e conversão entre escalas.

### 8.4.2. Bibliotecas e Recursos de Produtividade

- Acesso a bibliotecas de blocos técnicos reutilizáveis (AutoCAD Blocks);
- Recursos de automação de tarefas repetitivas (por meio de scripts e macros);
- Ferramentas para anotação, cotação automática, hachuras, tabelas e vinculação de dados;
- Suporte para personalização com LISP, .NET e VBA.

### 8.4.3. Colaboração e Compartilhamento

- Compartilhamento de arquivos DWG via Autodesk Cloud ou outras plataformas;
- Ferramentas para revisão, marcação e comparação de arquivos DWG;
- Integração com Autodesk Docs e Autodesk Drive para controle de versão e gerenciamento documental;
- Suporte a Xrefs (referências externas) para projetos em equipe.

### 8.4.4. Compatibilidade e Interoperabilidade

- Suporte aos formatos de arquivo DWG, DXF, DWF, PDF, IFC, entre outros;
- Integração com outros softwares da Autodesk (Revit, Civil 3D, Inventor);
- Importação de dados de nuvem de pontos e georreferenciamento;
- Compatível com sistemas BIM, GIS e plataformas CAD de terceiros.

### 8.4.5. Mobilidade e Acesso Remoto

- Acesso via aplicação AutoCAD Web e AutoCAD Mobile (iOS/Android);
- Edição e visualização de projetos em campo ou em deslocamento;
- Sincronização com armazenamento em nuvem.

### 8.4.6. Atualizações e Suporte Oficial

- Acesso imediato a novas versões e atualizações de segurança;
- Suporte técnico da Autodesk com assistência especializada;

# EDITAL

- Treinamentos e documentação atualizada pela Autodesk University.

## 8.4.7. Licenciamento e Conformidade Legal

- Subscrição institucional com gestão de licenças via Autodesk Account;
- Licenças nomeadas por usuário, com controle de acesso individualizado;
- Conformidade com exigências legais e normativas técnicas.

## 8.4.8. Benefícios Institucionais:

- Melhoria na produtividade e precisão dos projetos;
- Padronização de desenhos e documentos técnicos conforme normas;
- Redução de riscos operacionais por obsolescência de software ou uso de versões não suportadas.

## 8.5. Software: Autodesk Fusion 360

Objetivo: Este anexo técnico tem por finalidade descrever as funcionalidades e benefícios do Autodesk Fusion 360:

### 8.5.1. Plataforma Integrada CAD, CAM e CAE

- CAD (Computer-Aided Design): Modelagem 3D paramétrica, superfície e de formas livres;
- CAM (Computer-Aided Manufacturing): Geração de trajetórias para usinagem CNC (2.5, 3, 4 e 5 eixos);
- CAE (Computer-Aided Engineering): Simulações estruturais, térmicas, de movimentação e tensão;
- Projeto colaborativo de ponta a ponta em uma única plataforma baseada em nuvem.

### 8.5.2. Modelagem 3D Avançada

- Criação e edição de componentes mecânicos e produtos de diversas áreas;
- Suporte para montagem de conjuntos complexos e análise de interferências;
- Modelagem baseada em histórico com atualizações dinâmicas;
- Renderizações realistas e visualização em tempo real.

### 8.5.3. Simulações e Análises

- Análise estática linear, modal e térmica;
- Simulações de eventos, cargas e condições de contorno;
- Testes de desempenho antes da fabricação física, reduzindo erros e custos.

### 8.5.4. Fabricação Digital (CAM)

- Geração de código G para máquinas CNC;
- Otimização de processos de usinagem, furação, corte e gravação;
- Suporte para manufatura aditiva (impressão 3D) e subtractiva;

# EDITAL

- Integração com impressoras e centros de usinagem.

## 8.5.5. Colaboração e Armazenamento em Nuvem

- Projeto colaborativo com controle de versões;
- Armazenamento em nuvem com acesso remoto e compartilhamento de arquivos;
- Permite revisões e comentários em tempo real entre equipes.

## 8.5.6. Integração e Interoperabilidade

- Importação/exportação de arquivos nos formatos STEP, IGES, STL, DXF, DWG, entre outros;
- Compatível com outras ferramentas da Autodesk e sistemas CAD externos;
- Integração com plataformas de gestão de projetos e ERPs industriais.

## 8.5.7. Licenciamento e Suporte Especializado

- Licença por usuário nomeado com acesso à plataforma via Autodesk Account;
- Suporte técnico oficial, documentação e treinamentos pela Autodesk;
- Atualizações contínuas com melhorias de desempenho e segurança.

## 8.5.8. Benefícios Institucionais:

- Redução de custos com prototipagem e correção de erros de projeto;
- Melhoria na qualidade e precisão dos produtos desenvolvidos;
- Eficiência na transição do projeto para a fabricação;
- Estímulo à inovação e à digitalização de processos de produção.

## 8.6. Software: Microsoft 365 Business Standard

Objetivo: Este documento tem por finalidade apresentar uma descrição técnica detalhada das funcionalidades e benefícios do Microsoft 365 Business Standard, solução corporativa integrada da Microsoft que reúne ferramentas de produtividade, colaboração, armazenamento em nuvem e segurança digital, voltadas ao uso institucional da Câmara Municipal de Limeira.

### 8.6.1. Aplicativos e Ferramentas de Produtividade

- Acesso às versões mais recentes dos aplicativos Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote, Teams, SharePoint, OneDrive, Loop, entre outros;
- Disponibilidade para instalação em até cinco dispositivos por usuário (computadores, notebooks, tablets e smartphones);
- Interface em português (Brasil) e compatibilidade com os sistemas operacionais Windows e macOS;
- Atualizações automáticas de funcionalidades e segurança durante toda a vigência da assinatura.

### 8.6.2. Armazenamento e Colaboração em Nuvem

# EDITAL

- 1 TB de armazenamento pessoal em nuvem por usuário (OneDrive for Business);
- 1 TB de armazenamento compartilhado em sites institucionais (SharePoint for Business), acrescido de 10 GB por licença ativa;
- Compartilhamento seguro de arquivos com controle de permissões, auditoria e versionamento;
- Colaboração em tempo real em documentos do Word, Excel e PowerPoint com coautoria simultânea;
- Integração completa entre Teams, OneDrive e SharePoint, garantindo sincronização e continuidade de trabalho em múltiplos dispositivos.

## 8.6.3. Comunicação e Integração Corporativa

- Serviço de e-mail corporativo profissional (Exchange Online) com 50 GB de caixa postal por usuário;
- Integração nativa com calendários e agendas de equipe, contatos e tarefas;
- Reuniões e videoconferências por meio do Microsoft Teams com suporte a chat, chamadas de voz e vídeo;
- Integração com aplicativos de terceiros e serviços corporativos (Power BI, Copilot, Forms e Planner).

## 8.6.4. Segurança e Conformidade

- Proteção avançada contra phishing, spam e malware integrada ao Exchange Online Protection;
- Autenticação multifator (MFA) e controle de acesso baseado em identidade via Microsoft Entra ID (antigo Azure AD);
- Criptografia de dados em trânsito e em repouso;
- Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e certificações internacionais (ISO 27001, SOC 2 e GDPR);
- Políticas de segurança e governança configuráveis via Microsoft 365 Admin Center e Security & Compliance.

## 8.6.5. Administração e Gerenciamento Centralizado

- Painel administrativo (Microsoft 365 Admin Center) para criação e gestão de usuários, grupos e licenças;
- Monitoramento de atividade, geração de relatórios e auditoria de conformidade;
- Controle remoto de dispositivos e políticas de senha;
- Delegação de permissões de administração conforme o nível hierárquico do gestor de TI;
- Acesso a ferramentas de diagnóstico e portal de status dos serviços (Service Health Dashboard).

## 8.6.6. Benefícios Institucionais

- Modernização do ambiente de trabalho com recursos baseados em nuvem e colaboração em tempo real;

# EDITAL

- Redução de custos com servidores locais e infraestrutura física;
- Aumento da produtividade e integração entre setores administrativos e legislativos;
- Segurança de dados institucionais e conformidade legal garantida pela plataforma Microsoft;
- Suporte técnico oficial, atualizações automáticas e licenciamento legítimo, assegurando continuidade operacional e eficiência na gestão pública.

## 8.7. Software: Microsoft Teams Rooms Pro

Objetivo: Este documento tem por finalidade descrever as funcionalidades e benefícios do Microsoft Teams Rooms Pro, solução corporativa da Microsoft voltada à comunicação e colaboração em ambientes de reunião híbridos, permitindo que equipes participem de conferências com qualidade profissional, segurança e integração total ao ecossistema Microsoft 365.

### 8.7.1. Comunicação e Colaboração Avançada

- Integração completa com salas de reunião equipadas com dispositivos de videoconferência compatíveis com o Microsoft Teams Rooms;
- Permissão para realização de reuniões ilimitadas com até 1.000 participantes simultâneos;
- Transmissão de webinars e eventos ao vivo com até 10.000 espectadores;
- Gravação e transcrição automática de reuniões com legendas em tempo real;
- Chat persistente com histórico de conversas, compartilhamento de arquivos e integração com Microsoft OneDrive e SharePoint;
- Integração direta com calendários do Outlook, facilitando o agendamento e gerenciamento de reuniões.

### 8.7.2. Recursos de Inteligência e Produtividade

- Detecção automática de presença e enquadramento dinâmico de vídeo para aprimorar a experiência visual dos participantes;
- Reconhecimento de voz e legendagem automática em múltiplos idiomas;
- Ferramentas de colaboração integradas, como quadro branco digital (Whiteboard) e compartilhamento interativo de tela;
- Compatibilidade com dispositivos certificados (Surface Hub, Logitech, Poly, Yealink e outros parceiros Microsoft);
- Relatórios de uso e desempenho das reuniões disponíveis no Microsoft Teams Admin Center.

### 8.7.3. Segurança e Conformidade

- Criptografia de ponta a ponta em todas as comunicações (áudio, vídeo e chat);
- Autenticação multifator (MFA) e controle de acesso por função;
- Políticas de privacidade e retenção de dados compatíveis com LGPD e padrões internacionais de segurança (ISO 27001, SOC 2 e GDPR);
- Monitoramento contínuo de integridade e disponibilidade dos serviços via Service Health Dashboard;
- Integração com o Microsoft Security & Compliance Center para auditoria e governança.

# EDITAL

## 8.7.4. Administração e Monitoramento Centralizado

- Gerenciamento completo das salas de reunião via Microsoft Teams Admin Center;
- Monitoramento de desempenho, alertas automáticos e estatísticas de uso;
- Configuração remota de dispositivos e atualização automática de firmware;
- Relatórios de disponibilidade e indicadores de qualidade de chamada (Call Quality Dashboard).

## 8.7.5. Benefícios Institucionais

- Melhoria da comunicação interna e da colaboração entre departamentos, especialmente em reuniões híbridas ou remotas;
- Integração total com o ambiente Microsoft 365, otimizando o trabalho colaborativo;
- Padronização tecnológica e redução de custos com ferramentas de terceiros;
- Garantia de segurança, estabilidade e suporte técnico oficial da Microsoft;
- Modernização dos espaços de reunião da Câmara Municipal, proporcionando eficiência, acessibilidade e qualidade nas interações corporativas.

## 8.8. Software: Microsoft 365 Copilot

Objetivo: Este documento tem por finalidade apresentar as funcionalidades e benefícios do Microsoft 365 Copilot, solução de inteligência artificial integrada à plataforma Microsoft 365, desenvolvida para otimizar a produtividade, automatizar tarefas e aprimorar a criação de conteúdo, com total conformidade e segurança dentro do ambiente corporativo da Câmara Municipal de Limeira.

### 8.8.1. Inteligência Artificial e Automação

- Geração automatizada de textos, relatórios, planilhas e apresentações a partir de dados institucionais existentes;
- Assistência inteligente integrada aos aplicativos Word, Excel, PowerPoint, Outlook e Teams;
- Capacidade de resumir e-mails, reuniões e conversas em tempo real, facilitando a tomada de decisão;
- Criação de apresentações e documentos personalizados com base em comandos textuais (prompts);
- Integração direta com o Microsoft Graph, permitindo acesso seguro a informações organizacionais (documentos, e-mails, calendários e chats) sem violar políticas de privacidade.

### 8.8.2. Produtividade e Colaboração Inteligente

- Sugestões automáticas de conteúdo, estrutura e linguagem com base no contexto do documento;
- Criação de relatórios e apresentações corporativas com uso de dados armazenados no SharePoint e OneDrive;
- Análise e visualização de dados no Excel com fórmulas geradas automaticamente por IA;
- Suporte à elaboração de comunicações institucionais, atas, pareceres e documentos administrativos;

# EDITAL

- Integração com o Microsoft Teams para geração de resumos e atas de reuniões de forma automatizada.

## 8.8.3. Segurança, Privacidade e Conformidade

- Processamento de dados realizado exclusivamente dentro do ambiente seguro do Microsoft 365, sem compartilhamento externo de informações;
- Controle de acesso e autenticação multifator (MFA) para todos os usuários;
- Registro completo de logs e auditorias de uso para rastreabilidade das ações;
- Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e certificações internacionais como ISO 27001, SOC 2 e GDPR;
- Políticas corporativas configuráveis para controle de uso, armazenamento e retenção de dados gerados pela IA.

## 8.8.4. Administração e Monitoramento

- Gerenciamento centralizado pelo Microsoft 365 Admin Center, com definição de permissões e perfis de acesso;
- Relatórios de utilização e desempenho da ferramenta;
- Monitoramento contínuo de conformidade e de eventuais incidentes de segurança;
- Ajuste dinâmico de recursos e modelos de IA conforme as políticas da instituição.

## 8.8.5. Benefícios Institucionais

- Aumento significativo da produtividade e agilidade nas rotinas administrativas;
- Padronização e qualidade na elaboração de documentos oficiais e relatórios técnicos;
- Redução do tempo de resposta em comunicações e atividades operacionais;
- Maior eficiência na gestão de informações e no suporte à tomada de decisão;
- Segurança e confidencialidade asseguradas pela infraestrutura Microsoft e conformidade com a LGPD.

## 8.9. Software: Microsoft Power BI Pro

Objetivo: Este documento tem por finalidade apresentar as funcionalidades e benefícios do Microsoft Power BI Pro, solução corporativa de análise e visualização de dados da Microsoft, destinada à criação de relatórios interativos e painéis gerenciais que auxiliam na tomada de decisões estratégicas, com segurança e integração total ao ecossistema Microsoft 365 da Câmara Municipal de Limeira.

### 8.9.1. Criação e Análise de Relatórios

- Desenvolvimento de relatórios e dashboards interativos com visualização dinâmica de dados;
- Conexão com múltiplas fontes de dados, como Excel, SQL Server, SharePoint, OneDrive, Web Services, APIs e bancos de dados externos;
- Atualização automática dos conjuntos de dados e sincronização em tempo real com o Microsoft 365;

# EDITAL

- Personalização de visualizações com gráficos, tabelas dinâmicas, indicadores (KPIs) e mapas geográficos;
- Ferramentas de modelagem de dados com suporte a expressões DAX (Data Analysis Expressions) e Power Query.

## 8.9.2. Colaboração e Compartilhamento

- Publicação de relatórios de forma segura no ambiente Power BI Service, com controle de acesso individualizado;
- Integração direta com o Microsoft Teams e SharePoint Online para exibição e discussão colaborativa de relatórios;
- Possibilidade de comentar, compartilhar e agendar atualizações de dashboards entre departamentos;
- Controle de permissões e gerenciamento de versões, garantindo consistência e governança das informações;
- Disponibilidade para visualização em dispositivos móveis (Power BI Mobile).

## 8.9.3. Segurança e Governança de Dados

- Controle de acesso e autenticação via Microsoft Entra ID (Azure Active Directory);
- Criptografia de dados em repouso e em trânsito;
- Conformidade com a LGPD e normas internacionais de segurança (ISO 27001, SOC 2, GDPR);
- Implementação de políticas de governança, incluindo controle de permissões, rastreabilidade e auditoria de atividades;
- Monitoramento de uso e conformidade via Microsoft 365 Compliance Center.

## 8.9.4. Administração e Monitoramento Centralizado

- Gerenciamento de espaços de trabalho e licenças através do portal Power BI Admin Center;
- Monitoramento de desempenho e disponibilidade de relatórios;
- Integração com Microsoft Fabric e Power Platform, permitindo automação de fluxos de trabalho (Power Automate) e criação de aplicativos complementares (Power Apps);
- Controle de políticas de compartilhamento e uso de dados institucionais.

## 8.9.5. Benefícios Institucionais

- Transformação de dados em informações estratégicas e visualmente compreensíveis;
- Facilitação do acompanhamento de indicadores de desempenho e metas administrativas;
- Maior transparência e eficiência na gestão pública com relatórios acessíveis e auditáveis;
- Redução de tempo na elaboração de análises e relatórios manuais;
- Segurança, confiabilidade e integração completa ao ambiente Microsoft 365 institucional.

## 8.10. Software: Microsoft Office 365 Extra File Storage

# EDITAL

Objetivo: Este documento tem por finalidade descrever as funcionalidades e benefícios do Microsoft Office 365 Extra File Storage, solução corporativa destinada à ampliação da capacidade de armazenamento em nuvem do ambiente SharePoint Online, garantindo à Câmara Municipal de Limeira maior flexibilidade, escalabilidade e segurança na gestão de seus arquivos institucionais.

## 8.10.1. Armazenamento e Expansão de Capacidade

- Disponibilização de armazenamento adicional (2.000 unidades de capacidade), vinculado diretamente ao tenant corporativo do Microsoft 365;
- Possibilidade de distribuição dinâmica do espaço entre usuários, bibliotecas e sites do SharePoint, conforme demanda institucional;
- Expansão automática e transparente, sem interrupção dos serviços em execução;
- Compatibilidade com as ferramentas OneDrive for Business, Teams e SharePoint Online, permitindo o compartilhamento e sincronização contínua de arquivos.

## 8.10.2. Gestão e Administração Centralizada

- Controle completo de cotas e utilização por meio do Microsoft 365 Admin Center e SharePoint Admin Center;
- Relatórios detalhados de uso e alertas automáticos de capacidade;
- Definição de políticas de armazenamento, retenção e arquivamento de dados conforme diretrizes internas da instituição;
- Possibilidade de ajuste e redistribuição de espaço entre setores, pastas e usuários em tempo real.

## 8.10.3. Segurança e Conformidade

- Armazenamento criptografado com redundância geográfica em data centers da Microsoft localizados no Brasil;
- Proteção de dados por meio de autenticação multifator (MFA), controle de acesso e auditoria de atividades;
- Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e certificações internacionais como ISO 27001, SOC 2, GDPR e FedRAMP;
- Monitoramento contínuo de integridade e disponibilidade por meio do Service Health Dashboard;
- Políticas de backup e versionamento automático, garantindo recuperação de dados em caso de exclusões acidentais ou incidentes de segurança.

## 8.10.4. Integração com o Ecossistema Microsoft 365

- Integração nativa com os aplicativos Microsoft 365 (Word, Excel, PowerPoint, Teams, Power BI e Copilot);
- Suporte à sincronização de arquivos entre dispositivos Windows, macOS, iOS e Android;
- Compatibilidade com fluxos automatizados de gestão de documentos através do Power Automate;

# EDITAL

- Possibilidade de expansão futura conforme crescimento do volume de dados institucionais.

## 8.10.5. Benefícios Institucionais

- Aumento da capacidade de armazenamento corporativo de forma segura e escalável;
- Garantia de disponibilidade e integridade dos dados institucionais;
- Redução de custos com infraestrutura física de armazenamento local;
- Facilidade na administração e no controle de uso por parte do Departamento de Tecnologia da Informação;
- Integração total com o ambiente Microsoft 365, promovendo eficiência, segurança e continuidade operacional.

## 8.11. Serviços de Infraestrutura de Migração para o Microsoft 365

Objetivo: Este item tem por finalidade descrever os serviços de planejamento, execução e validação técnica da migração de e-mails e arquivos institucionais para o ambiente Microsoft 365, assegurando a integridade dos dados, a continuidade operacional e a segurança das informações da Câmara Municipal de Limeira durante todo o processo de transição.

### 8.11.1. Planejamento e Preparação do Ambiente

- Levantamento técnico completo do ambiente atual, incluindo estrutura de e-mails, grupos, domínios e diretórios de arquivos locais;
- Criação e configuração do novo tenant Microsoft 365, com definição do domínio principal e validação de identidade;
- Criação de usuários e distribuição de licenças conforme a hierarquia organizacional;
- Definição de políticas de autenticação, sincronização e segurança em conjunto com o Departamento de Tecnologia da Informação;
- Criação de um plano de migração detalhado, com cronograma, validação técnica e estratégias de mitigação de riscos;
- Teste de conectividade, compatibilidade e desempenho entre os ambientes locais e a nuvem Microsoft.

### 8.11.2. Migração de E-mails – Exchange Online

- Migração completa das caixas de e-mail institucionais, incluindo mensagens, calendários, contatos e regras de caixa;
- Configuração de registros DNS (MX, SPF, DKIM e Autodiscover) para o novo ambiente Exchange Online;
- Criação e ajuste de grupos, caixas compartilhadas e permissões de envio/recebimento;
- Testes pós-migração para verificação de entrega, sincronização e autenticação em múltiplos dispositivos;
- Elaboração de documentação técnica sobre o processo de migração e configuração do ambiente.

# EDITAL

## 8.11.3. Migração de Arquivos – SharePoint Online

- Levantamento da estrutura de pastas e arquivos a serem migrados do ambiente local;
- Criação e configuração de bibliotecas, permissões e políticas de acesso no SharePoint Online;
- Execução da migração de arquivos com preservação de metadados, permissões e histórico de versões;
- Configuração de sincronização com OneDrive for Business;
- Validação final de integridade e funcionalidade dos arquivos migrados.

## 8.11.4. Suporte Técnico e Garantia Operacional

- Acompanhamento técnico durante todas as fases de migração;
- Correção de falhas, retrabalho e ajustes pós-migração sem custo adicional;
- Entrega de relatório técnico final com registros detalhados da migração, resultados de validação e eventuais ajustes aplicados;
- Conformidade com as políticas de segurança da Microsoft, com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e com as normas internas de governança de TI da Câmara Municipal de Limeira.

## 8.11.5. Benefícios Institucionais

- Transição segura e controlada para o ambiente Microsoft 365;
- Melhoria na disponibilidade, desempenho e escalabilidade dos serviços de e-mail e armazenamento;
- Padronização da infraestrutura tecnológica da instituição;
- Redução de custos de manutenção de servidores locais;
- Garantia de continuidade operacional, segurança da informação e modernização da infraestrutura digital.

## 9. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação será parcelada em 3 (três) lotes, em razão da natureza do objeto e em observância ao princípio da competitividade, com vistas à ampliação da participação de fornecedores no certame, sem prejuízo da adequada execução contratual.

No caso concreto, o objeto pode ser tecnicamente dividido em grupos distintos, correspondentes aos ecossistemas e fabricantes envolvidos, sem comprometimento da funcionalidade ou da gestão da contratação, uma vez que as soluções possuem naturezas próprias, canais próprios de comercialização, políticas próprias de licenciamento e suporte técnico especializado vinculado a cada fabricante. Dessa forma, o parcelamento mostra-se tecnicamente viável e administrativamente recomendável, sendo adequado o agrupamento por lotes correspondentes às soluções Adobe, Autodesk e Microsoft 365, permitindo que empresas com atuação específica em cada segmento possam participar da licitação, aumentando a competitividade e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

# EDITAL

O parcelamento em 3 lotes também contribui para preservar a coerência técnica de cada grupo de soluções, uma vez que, dentro de cada lote, permanecem reunidos itens pertencentes ao mesmo ecossistema tecnológico, com características compatíveis entre si, formas de licenciamento compatíveis no âmbito de cada grupo, gestão centralizada e suporte técnico correlato ao respectivo fabricante. Tal modelagem mostra-se adequada não apenas para evitar a fragmentação excessiva do objeto e a reunião indevida de soluções heterogêneas em um único bloco contratual, mas também para ampliar a competitividade do certame, permitindo a participação tanto de empresas especializadas em determinado fabricante quanto de empresas com portfólio apto a disputar a integralidade dos lotes. Ressalte-se, ainda, que é comum no mercado a existência de fornecedores que comercializam simultaneamente soluções Adobe, Autodesk e Microsoft 365, razão pela qual, embora o objeto esteja dividido em lotes por fabricante/ecossistema, é provável que as empresas participantes sejam, em muitos casos, as mesmas para os 3 (três) lotes, sem prejuízo da vantagem administrativa e técnica da divisão adotada.

Além disso, no âmbito das soluções Microsoft 365, o agrupamento em lote próprio revela-se especialmente adequado em razão da integração técnica e operacional existente entre licenciamento, administração do ambiente, armazenamento em nuvem, correio eletrônico institucional, colaboração corporativa e serviços de infraestrutura de migração. De igual forma, as soluções Adobe e Autodesk possuem lógica própria de fornecimento, suporte e gestão, recomendando sua organização em lotes autônomos.

No entanto, não se recomenda o fracionamento interno do Lote Microsoft 365, uma vez que as licenças Microsoft 365 Business Standard, Teams Rooms Pro, Copilot, Power BI Pro, Office 365 Extra File Storage e os serviços de infraestrutura de migração para o ambiente Microsoft 365 compõem solução tecnicamente interdependente e voltada a um resultado único e integrado para a Câmara Municipal de Limeira. No caso concreto, a migração não constitui serviço autônomo e desvinculado, mas etapa necessária de implantação, entrada em operação, estabilização e aproveitamento efetivo do ambiente Microsoft 365 contratado, abrangendo criação e configuração do tenant, usuários, políticas de segurança, distribuição de licenças, migração de e-mails e arquivos e validação técnica do novo ambiente. Sem essa execução coordenada, a Administração não alcança, de forma plena, o resultado pretendido com a contratação, que não se limita ao simples fornecimento de licenças, mas à disponibilização de um ecossistema corporativo efetivamente implantado, configurado, migrado, validado e apto ao uso institucional.

A contratação conjunta dos elementos que compõem o Lote Microsoft 365 também se justifica pela interdependência técnica entre licenciamento e migração, pois a própria execução da migração pressupõe a existência do tenant Microsoft 365, a criação de contas, a atribuição de licenças, a configuração de permissões, a definição de políticas de autenticação e segurança e a disponibilização dos serviços de Exchange Online, SharePoint Online, OneDrive e demais componentes correlatos. Além disso, a reunião desses elementos em um mesmo lote promove economicidade e eficiência administrativa, reduzindo riscos de fragmentação do suporte, sobreposição de responsabilidades, conflitos entre fornecedores, retrabalho, atrasos na entrada em produção e dificuldades de fiscalização contratual.

# EDITAL

A contratação conjunta das licenças Microsoft 365 e dos serviços de infraestrutura de migração mostra-se mais vantajosa para a Administração porque ambos os elementos são tecnicamente interdependentes e voltados à obtenção de um resultado único: a implantação e entrada em operação do ambiente Microsoft 365 da Câmara Municipal de Limeira. A migração será executada no tenant, nas contas, nas permissões, nas políticas e nos serviços Microsoft 365 contratados, de modo que sua execução pressupõe o mesmo ecossistema tecnológico das licenças fornecidas.

A eventual separação entre o fornecimento das licenças e a execução da migração tenderia a aumentar a complexidade administrativa e técnica da implantação, com risco de conflitos de responsabilidade entre fornecedores distintos, retrabalho, falhas de parametrização, atrasos na entrada em produção, maior esforço de fiscalização e ampliação do risco de indisponibilidade ou inconsistência na transição dos dados institucionais. A contratação conjunta, ao contrário, favorece coordenação técnica centralizada, maior celeridade na implantação, responsabilização clara e centralizada da contratada pelo resultado final, racionalização do suporte e melhor aproveitamento do ambiente Microsoft 365, o que evidencia sua vantajosidade sob os aspectos técnico, operacional e administrativo.

Assim, conclui-se que o parcelamento da contratação em 3 (três) lotes distintos — Lote Adobe, Lote Autodesk e Lote Microsoft 365 — atende ao interesse público, por conciliar competitividade, racionalidade administrativa, coerência técnica, facilidade de gestão contratual e adequada execução do objeto, sem prejuízo do não fracionamento interno do Lote Microsoft 365, cuja composição deve ser mantida em razão da interdependência técnica e do resultado integrado pretendido pela Administração.

## 10. RESULTADOS PRETENDIDOS

### 10.1. Continuidade Operacional e Conformidade Legal

- Garantir o uso contínuo de softwares legalmente licenciados, evitando riscos de descontinuidade por uso de versões desatualizadas, irregulares ou não autorizadas;
- Assegurar conformidade com exigências legais, técnicas e normativas aplicáveis à administração pública, incluindo a Lei nº 14.133/2021 e a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);
- Manter a integridade dos dados e a rastreabilidade das informações por meio de licenças oficiais, auditáveis e com suporte dos fabricantes.

### 10.2. Modernização Tecnológica

- Adotar ferramentas de última geração para gestão documental, comunicação corporativa, colaboração em nuvem, design gráfico, produção de conteúdo multimídia e engenharia técnica;
- Ampliar a capacidade institucional de lidar com fluxos de trabalho digitais, projetos gráficos e técnicos complexos;

# EDITAL

- Modernizar a infraestrutura de e-mails e armazenamento por meio da migração para o ambiente Microsoft 365, promovendo eficiência e segurança operacional.

## 10.3. Eficiência e Produtividade

- Otimizar os fluxos de trabalho internos com recursos de automação, colaboração e integração entre diferentes plataformas (Adobe, Autodesk e Microsoft 365);
- Reduzir o tempo de execução de tarefas com ferramentas especializadas para cada área: edição de PDFs (Adobe Acrobat Pro), criação multimídia (Creative Cloud), projetos técnicos (AutoCAD) e manufatura digital (Fusion 360).
- Aprimorar a integração entre setores com o uso de ferramentas complementares, como Outlook, Teams, SharePoint, Power BI e Copilot;
- Utilizar soluções especializadas para cada área:
  - Edição e assinatura digital de PDFs (Adobe Acrobat Pro);
  - Criação multimídia e design (Adobe Creative Cloud e Adobe Stock);
  - Projetos técnicos e engenharia (AutoCAD e Fusion 360);
  - Produtividade e colaboração em nuvem (Microsoft 365 Business Standard e Teams Rooms Pro);
  - Análise de dados e relatórios gerenciais (Power BI Pro).

## 10.4. Padronização e Qualidade

- Estabelecer padrões técnicos e visuais consistentes, garantindo uniformidade na produção de documentos, projetos e materiais institucionais;
- Melhorar a precisão e o detalhamento de plantas, modelos e relatórios técnicos;
- Assegurar padronização de armazenamento, versionamento e compartilhamento de arquivos por meio do SharePoint Online e OneDrive.

## 10.5. Colaboração e Compartilhamento

- Facilitar a colaboração entre equipes com uso de plataformas integradas e recursos em nuvem, como Teams e SharePoint;
- Permitir a revisão simultânea de arquivos, controle de versões e comunicação em tempo real;
- Promover o trabalho remoto e híbrido, garantindo conectividade segura e acesso contínuo às ferramentas corporativas;
- Fortalecer a integração entre setores técnicos, administrativos, legislativos e de comunicação.

## 10.6. Suporte Especializado e Atualizações Constantes

# EDITAL

- Assegurar suporte técnico oficial e especializado fornecido pelos fabricantes ou revendas autorizadas;
- Garantir acesso contínuo a atualizações automáticas, melhorias de desempenho e correções de segurança;
- Implementar recursos avançados de proteção de dados, autenticação multifator (MFA) e conformidade com políticas de governança de TI;
- Promover a continuidade dos serviços e a disponibilidade operacional durante e após o processo de migração.

## 10.7. Conclusão:

A contratação das subscrições e serviços associados constitui uma medida estratégica para fortalecer a infraestrutura tecnológica da Câmara Municipal de Limeira, proporcionando eficiência, segurança, inovação e transparência.

O investimento assegura o cumprimento das exigências legais, a continuidade das operações críticas e o aprimoramento da gestão pública por meio de ferramentas modernas, seguras e totalmente integradas ao ambiente digital institucional.

## 11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

A contratação envolve o fornecimento de licenças dos softwares Adobe, Autodesk e Microsoft 365, bem como a execução dos serviços de infraestrutura de migração para o ambiente Microsoft 365, todos destinados ao uso institucional da Câmara Municipal de Limeira.

Dessa forma, a Administração deverá incumbir o Departamento de Tecnologia da Informação da responsabilidade de:

- Receber, validar e gerenciar todas as licenças adquiridas, assegurando que estejam devidamente atribuídas aos usuários conforme a demanda de cada setor;
- Acompanhar e supervisionar a execução dos serviços de migração de e-mails e arquivos para o ambiente Microsoft 365, garantindo a integridade dos dados e a continuidade dos serviços durante o processo;
- Administrar o acesso aos portais de gerenciamento, como Adobe Admin Console, Autodesk Account e Microsoft 365 Admin Center, controlando usuários, permissões, grupos e licenças;
- Executar os procedimentos de manutenção e suporte previstos nos contratos, incluindo a abertura e acompanhamento de chamados técnicos junto aos fabricantes ou revendas autorizadas;
- Promover o monitoramento contínuo das licenças, suporte e conformidade com os Acordos de Nível de Serviço (SLA) estabelecidos, conforme descrito no Termo de Referência;
- Garantir que as boas práticas de segurança da informação, proteção de dados e governança de TI sejam observadas durante toda a vigência contratual.



# EDITAL

Para o devido acompanhamento da execução contratual, a Administração da Câmara Municipal de Limeira deverá designar formalmente:

- Um servidor público responsável pela fiscalização técnica da execução dos serviços, especialmente no que se refere à entrega, ativação e funcionamento das licenças;
- Um gestor contratual, incumbido de acompanhar a execução administrativa, o cumprimento dos prazos, a conformidade dos serviços e a comunicação com a contratada.

Essas providências asseguram o correto gerenciamento dos recursos tecnológicos contratados, garantindo a transparência, a rastreabilidade das ações e a plena conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

## 12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se aplica por se tratar de fornecimento de licenças de uso de softwares e aplicativos específicos.

## 13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica por se tratar de fornecimento de licenças de uso de softwares e aplicativos e não alterar nenhum ambiente físico, interna ou externamente da Câmara Municipal de Limeira.

## 14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

A Equipe de Planejamento da Contratação declara o presente Estudo Técnico Preliminar da Contratação viável do ponto de vista **técnico**, por atender os requisitos tecnológicos descritos acima; **negocial**, por atender os requisitos referentes às necessidades do negócio, bem como, conforme descritos acima, **econômico**, por ser possível o fornecimento das licenças por diversos fornecedores promovendo concorrência, conforme comprovado nas propostas de preços enviadas, desde que sejam adotadas as premissas e conclusões descritas neste documento.

Assim, a equipe de planejamento da contratação conclui este Estudo Técnico e declara viabilidade da contratação.

**Servidor(a):** José Cláudio Jacon Júnior

**Cargo:** Encarregado do Departamento de Tecnologia da Informação

**Servidor(a):** Rodrigo Ruel Simonetti

**Cargo:** Secretário Legislativo



# EDITAL

**Servidor(a):** Carlos Murilo Biagioli

**Cargo:** Secretário de Comunicação Social

# EDITAL

## ANEXO III

### PROPOSTA COMERCIAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026

**OBJETO:** Fornecimento de subscrições anuais de licenças de softwares Adobe (Acrobat Pro, Creative Cloud e Adobe Stock), Autodesk (AutoCAD e Fusion 360) e Microsoft (Microsoft 365 Business Standard, Microsoft Teams Rooms Pro, Microsoft 365 Copilot, Microsoft Power BI Pro e Microsoft Office 365 Extra File Storage), bem como a contratação de serviços de infraestrutura de migração para o ambiente Microsoft 365, destinados ao uso institucional da Câmara Municipal de Limeira, com as características abaixo descritas e em conformidade com o Anexo I – Termo de Referência.

LOTE	ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	28	UNID	Licenças do Adobe Acrobat Pro. QUANTIDADE: 28 (vinte e oito) Pagamento: Anual	R\$	R\$
	2	7	UNID	Licenças do Adobe Creative Cloud. QUANTIDADE: 7 (sete) Pagamento: Anual	R\$	R\$
	3	1	UNID	Licença do Adobe Stock. QUANTIDADE: 1 (uma) CRÉDITOS: 40 (quarenta) Pagamento: Anual	R\$	R\$
2	4	1	UNID	Licença do Autodesk AutoCAD. QUANTIDADE: 1 (uma) Pagamento: Anual	R\$	R\$
	5	2	UNID	Licenças do Autodesk Fusion 360.	R\$	R\$

# EDITAL

				QUANTIDADE: 2 (duas) Pagamento: Anual		
3	6	155	UNID	Licenças do Microsoft 365 Business Standard. QUANTIDADE: 155 (cento e cinquenta e cinco) Pagamento: Mensal	R\$	R\$
	7	3	UNID	Licenças do Microsoft Teams Rooms Pro. QUANTIDADE: 3 (três) Pagamento: Mensal	R\$	R\$
	8	5	UNID	Licenças do Microsoft 365 Copilot. QUANTIDADE: 5 (cinco) Pagamento: Mensal	R\$	R\$
	9	3	UNID	Licenças do Microsoft Power BI Pro. QUANTIDADE: 3 (três) Pagamento: Mensal	R\$	R\$
	10	2.000	UNID	Licenças do Microsoft Office 365 Extra File Storage. QUANTIDADE: 2000 (duas mil) Pagamento: Mensal	R\$	R\$
	11	1	SERV	Serviços de Infraestrutura de Migração para o Microsoft 365 Pagamento: até 10 dias após emissão da fatura	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$</b>



# EDITAL

Prezados Senhores,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ com sede localizada na \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, após ter examinado o EDITAL da licitação acima identificado e seus ANEXOS, apresenta PROPOSTA COMERCIAL para o objeto em referência, conforme planilha acima, para julgamento pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE, no valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Todos os impostos, taxas, contribuições, seguros, materiais, transportes, fretes, mão-de-obra, equipamentos, ferramentas, licenças, preços públicos, encargos sociais e quaisquer outras despesas e encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto Licitado estão inclusos na PROPOSTA.

O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias decorrido, mediante apresentação da(s) respectiva(s) NF-e(s) (nota(s) fiscal(is) eletrônica(s)), devidamente discriminada(s) e atestada(s) por servidor da CONTRATANTE.

O prazo de validade da PROPOSTA será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da abertura dos envelopes.

Limeira, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**CARIMBO DO C.N.P.J. DA PROPONENTE**

**LOCAL E ASSINATURA DA PROPONENTE**

**Local:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL**



# EDITAL

## ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO EDITAL E OUTRAS EXIGÊNCIAS  
DECLARAÇÃO QUE: CONCORDA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL/  
DECLARAÇÃO RELATIVAS ÀS CONDIÇÕES DE TRABALHO/ CUMPRIMENTO DA  
LEI MUNICIPAL 6.023/2018/ COM AS ALTERAÇÕES DA LEI MUNICIPAL  
6.164/2019/ CUMPRIMENTO DA LEI MUNICIPAL 6.203/2019/QUE SUAS  
PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS  
PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS/ A INEXISTÊNCIA DE FATO  
IMPEDITIVO DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E/OU IMPEDIMENTO DE  
CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO/CUMPRIMENTO DO ARTIGO 16 DA LEI  
Nº 14.133/2021REFERENTE AS COOPERATIVAS**

### PREGÃO ELETRONICO Nº 11/2026

DECLARA, sob as penas da Lei, que a licitante \_\_\_\_\_ (nome empresarial):

- a. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- c. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
- d. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- e. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- f. para fins do disposto no artigo 1º da Lei Municipal 6.023, de 10 de maio de 2018, com as alterações da lei municipal 6.164/2019, que não possui processos criminais com trânsito em julgado condenatório por tráfico de influências, impedimento, perturbação, fraude de concorrência, formação de quadrilha, bem como quaisquer outros crimes



# EDITAL

relacionados à má utilização de recursos públicos ou que não atendam aos princípios de probidade e retidão de conduta administrativa ou os definidos através do artigo 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013.

g. Para fins do disposto no artigo 1º da Lei Municipal 6.203, de 21 de maio de 2019, que atende o percentual mínimo de aprendizes nos termos do artigo 429 da Consolidação de Leis Trabalhistas (Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943).

h. Não possui impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

i. Obriga-se a declarar, sob as penas da lei, a existência de qualquer fato superveniente que a impossibilite de participar de licitações públicas.

j. Que observa as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

k. É licitante organizado em cooperativa? ( ) Sim ( ) Não:

Como Empresa participante como cooperativa, declaro que cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

Por ser expressão da verdade, data e assina a presente declaração.

## CARIMBO DO C.N.P.J. DA PROPONENTE

## LOCAL E ASSINATURA DA PROPONENTE

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL



# EDITAL

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE GARANTIA

#### PREGÃO ELETRONICO Nº 11/2026

DECLARO, que esta empresa executará o objeto da Licitação fornecendo os equipamentos, materiais e manutenções necessários, bem como garantindo a qualidade na execução do seu objeto e retrabalho imediato, sem qualquer ônus adicional ao Legislativo Municipal, caso durante o período de vigência do Contrato apresentem algum problema, e que possui as condições, equipamentos e equipe técnica para execução do objeto em conformidade com as normas técnicas e legislação vigente e as exigências do Edital.

**CARIMBO DO C.N.P.J. DA PROPONENTE**

**LOCAL E ASSINATURA DA PROPONENTE**

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL



# EDITAL

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE E/OU DE MICRO EMPRESA

#### PREGÃO ELETRONICO Nº 11/2026

DECLARO, para os devidos fins, que a referida empresa se enquadra na categoria de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme definição da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, que dispõe sobre as vantagens e condições especiais que podem ser aplicadas às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte em certames licitatórios. Declaro ainda estar ciente dos limites e exigências estabelecidos pela da Lei nº 14.133/2021, às Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs). Por ser verdade e para que produza seus efeitos legais, firmo a presente declaração.

DECLARO, também, para os devidos fins, que no ano-calendário de realização da licitação, não foram celebrados contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme exigência do §2º do Art. 4º da Lei 14.133/2021.

**CARIMBO DO C.N.P.J. DA PROPONENTE**

**LOCAL E ASSINATURA DA PROPONENTE**

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL



# EDITAL

## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026

A ..... (nome da empresa líder), com sede na ..... (endereço), ..... (cidade), ..... (estado), inscrita no CNPJ sob o nº....., a ..... (nome da segunda empresa consorciada), com sede na ..... (endereço), ..... (cidade), ..... (estado), inscrita no CNPJ sob o nº....., (demais empresas consorciadas), **DECLARA, sob as penas da Lei, que:**

- a) Que apresentará comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, antes da celebração do contrato;
- b) Fica, desde já, constituída como líder, a empresa “.....”, detendo amplos poderes para transigir, fazer acordo, firmar compromisso, substabelecer, renunciar, desistir, receber intimações, ofícios, comunicações, receber e dar quitação, praticar todos atos perante órgãos da administração pública, em qualquer grau de jurisdição, praticar quaisquer atos perante particulares ou empresas privadas, caso o Consórcio venha se sagrar vencedor;
- c) Não integram outro consórcio, nem tampouco participa isoladamente, neste processo licitatório;
- d) As empresas relacionadas acima responderão solidariamente, por todos os atos praticados, durante as fases da Licitação ou da execução do Contrato, que dela eventualmente decorra.



# EDITAL

- e) Em caso de substituição da empresa consorciada a mesma deverá solicitar autorização da Administração, devendo comprovar que a nova empresa do consórcio possui no mínimo os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmo valores para efeito de habilitação econômico-financeiras apresentados pela empresa substituída, para fins de habilitação do consórcio licitatório que originou o contrato.

**CARIMBO DO C.N.P.J. DA PROPONENTE**

**LOCAL E ASSINATURA DA PROPONENTE**

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL



# EDITAL

## ANEXO VIII

### CONTRATO Nº XX/2026

#### REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026

FORNECIMENTO DE SUBSCRIÇÕES ANUAIS DE LICENÇAS DE SOFTWARES ADOBE (ACROBAT PRO, CREATIVE CLOUD E ADOBE STOCK), AUTODESK (AUTOCAD E FUSION 360) E MICROSOFT (MICROSOFT 365 BUSINESS STANDARD, MICROSOFT TEAMS ROOMS PRO, MICROSOFT 365 COPILOT, MICROSOFT POWER BI PRO E MICROSOFT OFFICE 365 EXTRA FILE STORAGE), BEM COMO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA DE MIGRAÇÃO PARA O AMBIENTE MICROSOFT 365, DESTINADOS AO USO INSTITUCIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA E A XXXXXXXX.

CONSIDERA-SE PARTE INTEGRANTE DESTE CONTRATO O EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026 E SEUS ANEXOS.

**CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA**, órgão público do Poder Legislativo, com personalidade judiciária, com sede provisória na Rua Clarino Peixoto de Oliveira, 280, bloco 6, Jd. Maria Buchi Modeneis, Limeira, SP, CEP 13482-231, inscrito no CNPJ/MF sob nº 62.472.782/0001-19, neste ato devidamente representada pelo Senhor EVERTON OLIVEIRA FERREIRA, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_ em pleno exercício e funções, **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA**.

**CONTRATADO: XXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na R. XXXXXX, XXX, XXXXX, XXXXX/XX, CEP: XXXXXX, inscrito no CNPJ/MF sob nº XXXXXXXX/XXXX-XX, neste ato devidamente representada pelo Sr. XXXXXXXX, residente e domiciliado(a) na R. XXXXXX, XXX, XXXXXXX, XXXXX/XX, portador(a) do RG nº XXXXXXXXX e do CPF/MF nº XXXXXXXXX.

As partes assim identificadas pactuam o presente Contrato, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2843/2026**, cuja celebração reger-

# EDITAL

se-á pela Lei nº 14.133, de 01/04/2021, Resolução nº 821, de 16/02/2023, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014 e demais normas que regem esta matéria, bem como as condições previstas no **EDITAL** de convocação, **TERMO DE REFERÊNCIA** e pelas cláusulas e condições a seguir estipuladas:

## CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1.** O objeto deste **CONTRATO** é a Fornecimento de subscrições anuais de licenças de softwares Adobe (Acrobat Pro, Creative Cloud e Adobe Stock), Autodesk (AutoCAD e Fusion 360) e Microsoft (Microsoft 365 Business Standard, Microsoft Teams Rooms Pro, Microsoft 365 Copilot, Microsoft Power BI Pro e Microsoft Office 365 Extra File Storage), bem como a contratação de serviços de infraestrutura de migração para o ambiente Microsoft 365, destinados ao uso institucional da Câmara Municipal de Limeira, com as características descritas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

LOTE	ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO
1	1	28	UNID	Licenças do Adobe Acrobat Pro. QUANTIDADE: 28 (vinte e oito) Pagamento: Anual
	2	7	UNID	Licenças do Adobe Creative Cloud. QUANTIDADE: 7 (sete) Pagamento: Anual
	3	1	UNID	Licença do Adobe Stock. QUANTIDADE: 1 (uma) CRÉDITOS: 40 (quarenta) Pagamento: Anual
2	4	1	UNID	Licença do Autodesk AutoCAD. QUANTIDADE: 1 (uma)

# EDITAL

				Pagamento: Anual
	5	2	UNID	Licenças do Autodesk Fusion 360. QUANTIDADE: 2 (duas) Pagamento: Anual
3	6	155	UNID	Licenças do Microsoft 365 Business Standard. QUANTIDADE: 155 (cento e cinquenta e cinco) Pagamento: Mensal
	7	3	UNID	Licenças do Microsoft Teams Rooms Pro. QUANTIDADE: 3 (três) Pagamento: Mensal
	8	5	UNID	Licenças do Microsoft 365 Copilot. QUANTIDADE: 5 (cinco) Pagamento: Mensal
	9	3	UNID	Licenças do Microsoft Power BI Pro. QUANTIDADE: 3 (três) Pagamento: Mensal
	10	2.000	UNID	Licenças do Microsoft Office 365 Extra File Storage. QUANTIDADE: 2000 (duas mil) Pagamento: Mensal
	11	1	SERV	Serviços de Infraestrutura de Migração para o Microsoft 365 Pagamento: até 10 dias após emissão da fatura

**1.2.** A contratação justifica-se pela necessidade de manter a operação contínua, segura e legal de softwares essenciais às atividades técnicas e administrativas do Poder Legislativo Municipal, abrangendo soluções de produtividade, design, engenharia e colaboração corporativa.

# EDITAL

A subscrição dos softwares Adobe, Autodesk e Microsoft 365 assegura o atendimento às demandas de diferentes departamentos da Câmara Municipal de Limeira, garantindo que os servidores disponham de ferramentas atualizadas, compatíveis com os padrões profissionais e em conformidade com as exigências legais de licenciamento.

A contratação tem por objetivos:

- Modernização tecnológica dos ambientes corporativos e técnicos;
- Padronização de processos e interoperabilidade entre os setores;
- Segurança da informação e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- Adequação às normas legais de licenciamento e governança de TI;
- Produtividade, colaboração e eficiência nas rotinas administrativas e legislativas;
- Continuidade dos serviços institucionais, evitando desatualização, vulnerabilidades ou paralisações operacionais.

A contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações 2025, item 3.5 – Soluções de TIC (Tecnologia da Informação), atendendo ao disposto na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA ENTREGA

**2.1.** O prazo de entrega do objeto será de até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, em perfeitas condições, **por meio digital (rede/sistema online) com códigos de ativação individuais e enviadas para o e-mail a seguir:**

licencas@limeira.sp.leg.br

**2.2.** Caso seja necessária a prorrogação do prazo a licitante solicitará formalmente à Câmara Municipal de Limeira, que poderá autorizar a prorrogação do prazo por igual período.

**2.3.** Deverá ser incluso suporte técnico inicial para instalação e configuração nos computadores da Câmara Municipal de Limeira.

**2.4.** O recebimento definitivo ou parcial não exime o fornecedor de responder pelos vícios aparentes e ocultos segundo as disposições contidas no EDITAL e as normas de proteção ao consumidor.



# EDITAL

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

**3.1.** O prazo de vigência do contrato, será de 12 (doze) meses, e terá início na data de assinatura do contrato, sendo indispensável a publicação resumida do instrumento de contrato do Diário Oficial, como condição para sua eficácia.

**3.2.** A prorrogação do prazo de vigência do contrato será admitida nos termos dos artigos da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante prévia justificativa, existência de crédito orçamentário e autorização da autoridade competente.

## CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

**4.1.** A execução do presente Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação permanentes pela **CONTRATANTE**, por meio de agentes públicos especialmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e da Resolução nº 833/23 da Câmara Municipal de Limeira.

**4.1.1.** O exercício da fiscalização pela **CONTRATANTE** não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, em nenhuma hipótese, implicará corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes.

**4.2.** A fiscalização do contrato será exercida por um ou mais representantes da **CONTRATANTE**, especialmente designados, que poderão ser assistidos por terceiros, conforme o caso, competindo-lhes dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato e dar ciência à **CONTRATADA** de tudo que se observar. A fiscalização abrangerá as seguintes modalidades:

- Gestão do Contrato: Atividade de coordenação da fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual para alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções, extinção e demais atos de gerenciamento do contrato.
- Fiscalização Técnica: Acompanhamento da execução do objeto para avaliar se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação estão compatíveis com o contratado e com os indicadores de desempenho estabelecidos.

# EDITAL

- Fiscalização Administrativa: Acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais, como a manutenção das condições de habilitação e o cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.
- Fiscalização Setorial: Acompanhamento da execução do contrato quando o objeto for prestado em diferentes setores (departamentos ou núcleos) da CONTRATANTE.

**4.3.** A **CONTRATADA** obriga-se a colaborar plenamente com a fiscalização, permitindo o acesso às suas instalações, documentos, informações e empregados envolvidos na execução do objeto, devendo atender prontamente a quaisquer requisições.

**4.3.1.** A **CONTRATADA** deverá indicar formalmente um preposto, aceito pela **CONTRATANTE**, que a representará em todos os atos pertinentes à execução do contrato, sendo o canal de comunicação oficial com o gestor e os fiscais designados.

**4.4.** A fiscalização verificará, dentre outros aspectos pertinentes, o cumprimento dos seguintes quesitos, quando aplicáveis:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) A satisfação do público usuário.

**4.5.** Conforme expressamente autorizado pelo § 3º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, e regulamentado pelo art. 26 da Resolução nº 831/23 da Câmara Municipal de Limeira, o gestor e os fiscais do contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico (Procuradoria Jurídica) e de controle interno da **CONTRATANTE**, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**4.6.** Todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato serão anotadas em registro próprio pelo fiscal responsável, que determinará o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas ao gestor do contrato, que as remeterá à autoridade superior para a adoção das medidas cabíveis.

## CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

# EDITAL

**5.1.** A **CONTRATADA** deverá providenciar e fornecer todos os serviços, equipamentos, materiais e mão de obra necessários à execução deste **CONTRATO**.

**5.2.** Obriga-se a **CONTRATADA** a garantir a execução do objeto desta contratação, obedecidas as disposições da legislação vigente, responsabilizando-se integralmente pela entrega do objeto do presente **CONTRATO**, de acordo com a demanda a ser fornecida.

**5.3.** A **CONTRATADA** deverá manter, durante a execução do **CONTRATO**, as condições de regularidade exigidas no Processo Licitatório sob pena de rescisão, devendo apresentar a documentação exigida sempre que solicitada pela **CONTRATANTE** ou no caso de vencimento das certidões.

**5.4.** A **CONTRATADA** deverá prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE**; dar ciência imediata e por escrito a **CONTRATANTE** sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do contrato; responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste serviço; responsabilizar-se civil e criminalmente pelos prejuízos ou danos que eventualmente venha a ocasionar a **CONTRATANTE** e/ou terceiros, em função da execução do objeto deste **CONTRATO**.

**5.5.** A **CONTRATADA** fica obrigada a não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do **CONTRATO**, sem prévia anuência da **CONTRATANTE**, de modo a manter, durante a execução do **CONTRATO**, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

**5.6.** É expressamente vedada à **CONTRATADA** a subcontratação, a cessão ou a transferência, total ou parcial, do objeto deste Contrato, devendo executar por meios próprios todas as obrigações assumidas. No caso de fornecimento de bens, a indicação e a entrega de produtos que não sejam de fabricação própria da **CONTRATADA** não serão consideradas subcontratação para os efeitos desta cláusula.

**5.7.** O descumprimento do disposto na cláusula **5.6** constituirá inadimplemento contratual grave e ensejará a rescisão unilateral do Contrato por parte da **CONTRATANTE**, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e das disposições deste instrumento.

**5.8.** A contratada se obriga a executar o objeto em conformidade com as condições estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

**5.9.** O fornecimento e a manutenção das licenças de softwares objeto deste Termo de Referência deverão observar as seguintes condições obrigatórias, aplicáveis a todos os fabricantes contemplados (Adobe, Autodesk e Microsoft):

**5.9.1.** Licenciamento Adobe e Autodesk

# EDITAL

- Licenciamento anual por usuário nomeado para os softwares Adobe e Autodesk, e licenciamento mensal para os softwares Microsoft 365, com direito a upgrades, correções e novas versões durante toda a vigência contratual;
- Possibilidade de reatribuição de licenças entre usuários, garantindo flexibilidade em casos de substituição de pessoal, desligamentos ou reorganização de equipes;
- Garantia de fornecimento exclusivamente por meio de canais oficiais e autorizados pelos fabricantes, assegurando licenças legítimas, auditáveis e plenamente válidas para uso institucional, em conformidade com a legislação vigente e as normas de compliance dos fabricantes;
- Acesso a portais oficiais de gerenciamento de licenças, como Adobe Admin Console, Autodesk Account e Microsoft 365 Admin Center, permitindo o controle centralizado, a distribuição e a revogação das licenças.

**5.9.2.** No âmbito do Lote Microsoft 365, o resultado contratual pretendido pela Administração não se limita ao simples fornecimento das licenças contratadas, mas compreende a efetiva implantação, configuração, disponibilização, migração, validação e entrada em operação do ambiente Microsoft 365 da Câmara Municipal de Limeira. Considera-se, portanto: o provisionamento das licenças contratadas, a configuração do tenant, a criação e parametrização de usuários, grupos, permissões e políticas, a migração dos e-mails institucionais e arquivos corporativos previstos no escopo, a validação da integridade dos dados migrados, o funcionamento regular dos serviços associados e a estabilização inicial do ambiente em condições adequadas de uso institucional.

**5.9.3.** A contratada será responsável, pelo fornecimento regular das licenças, pela ativação e disponibilização dos serviços Microsoft 365, pela execução dos serviços de infraestrutura de migração, pela configuração inicial necessária ao ambiente contratado, pelo suporte técnico correlato ao período de implantação e estabilização e pela correção de falhas relacionadas à execução do objeto. Caberá à Câmara Municipal de Limeira, por intermédio do Departamento de Tecnologia da Informação, o acompanhamento da execução contratual, a disponibilização das informações institucionais necessárias à implantação, a validação dos parâmetros funcionais e a fiscalização dos serviços executados.

**5.9.4.** O aceite definitivo do Lote Microsoft 365 ficará condicionado ao atingimento do resultado contratual previsto neste Termo de Referência, não sendo suficiente, para esse fim, o mero fornecimento ou ativação das licenças. O lote somente será

# EDITAL

considerado integralmente executado após a conclusão satisfatória da implantação do ambiente Microsoft 365, da migração dos e-mails e arquivos previstos no escopo, da validação da integridade dos dados, da verificação do funcionamento regular dos serviços contratados e do atendimento aos critérios objetivos de aceitação, desempenho e estabilização estabelecidos neste instrumento. Dessa forma, o aceite contratual vincula-se à efetiva entrada em operação do ambiente Microsoft 365 em condições adequadas de uso institucional, assegurando que o objeto contratado produza o resultado útil pretendido pela Administração.

## CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**6.1.** A **CONTRATANTE** efetuará o pagamento decorrente do objeto no prazo e condições estabelecidas na cláusula oitava do presente **CONTRATO**.

**6.2.** A **CONTRATANTE** prestará todas as informações necessárias para a execução do(s) objeto(s) ora contratado(s).

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

**7.1.** Pelo fornecimento do objeto, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor total de R\$ XXXXX (XXXXXXX reais).

LOTE	ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	28	UNID	Licenças do Adobe Acrobat Pro. QUANTIDADE: 28 (vinte e oito) Pagamento: Anual	R\$	R\$
	2	7	UNID	Licenças do Adobe Creative Cloud. QUANTIDADE: 7 (sete) Pagamento: Anual	R\$	R\$
	3	1	UNID	Licença do Adobe Stock.	R\$	R\$

# EDITAL

				QUANTIDADE: 1 (uma) CRÉDITOS: 40 (quarenta) Pagamento: Anual		
2	4	1	UNID	Licença do Autodesk AutoCAD. QUANTIDADE: 1 (uma) Pagamento: Anual	R\$	R\$
	5	2	UNID	Licenças do Autodesk Fusion 360. QUANTIDADE: 2 (duas) Pagamento: Anual	R\$	R\$
3	6	155	UNID	Licenças do Microsoft 365 Business Standard. QUANTIDADE: 155 (cento e cinquenta e cinco) Pagamento: Mensal	R\$	R\$
	7	3	UNID	Licenças do Microsoft Teams Rooms Pro. QUANTIDADE: 3 (três) Pagamento: Mensal	R\$	R\$
	8	5	UNID	Licenças do Microsoft 365 Copilot. QUANTIDADE: 5 (cinco) Pagamento: Mensal	R\$	R\$
	9	3	UNID	Licenças do Microsoft Power BI Pro. QUANTIDADE: 3 (três) Pagamento: Mensal	R\$	R\$
	10	2.000	UNID	Licenças do Microsoft Office 365 Extra File Storage. QUANTIDADE: 2000 (duas mil)	R\$	R\$

# EDITAL

				Pagamento: Mensal		
	11	1	SERV	Serviços de Infraestrutura de Migração para o Microsoft 365 Pagamento: até 10 dias após emissão da fatura	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$</b>

**7.2.** O preço pelo qual será contratado o(s) objeto(s) será fixo e irrevogável, salvo nos casos previstos em Lei.

**7.3.** Nos valores acima especificados estão inclusas todas as despesas tais como: impostos, taxas, e outros encargos que venham a incidir sobre o objeto licitado, inclusive as fiscais, previdenciárias e trabalhistas.

**7.4.** A **CONTRATANTE** deduzirá, quando necessário, das faturas a serem pagas a **CONTRATADA**:

**7.4.1.** As quantias a ela devidas pela **CONTRATADA**, a qualquer título;

**7.4.2.** O valor das multas porventura aplicadas a **CONTRATADA**, de conformidade com as disposições deste contrato;

**7.4.3.** O valor dos prejuízos causados pela **CONTRATADA**, em decorrência do contrato;

**7.4.4.** O valor dos pagamentos porventura efetuados pelo **CONTRATANTE** a terceiros, por danos ou ação da **CONTRATADA**, relacionados à execução do objeto deste **CONTRATO**.

## CLÁUSULA OITAVA – FORMA DE PAGAMENTO

**8.1.** O pagamento referente aos itens **1, 2, 3, 4 e 5** será efetuado anualmente, em até 10 (dez) dias após a entrega do (s) objeto (s), mediante apresentação da (s) respectiva (s) NF-e (s) (nota (s) fiscal (is) eletrônica (s), devidamente discriminada (s) e atestada (s) por servidor da **CONTRATANTE**.

**8.2.** O pagamento referente aos itens **6, 7, 8, 9 e 10** será efetuado mensalmente, em até 10 (dez) dias após a entrega do (s) objeto (s), mediante apresentação da (s) respectiva (s) NF-e



# EDITAL

(s) (nota (s) fiscal (is) eletrônica (s), devidamente discriminada (s) e atestada (s) por servidor da **CONTRATANTE**.

**8.3.** O pagamento referente ao item **11** será efetuado em até 10 (dez) dias após a entrega do (s) objeto (s), mediante apresentação da (s) respectiva (s) NF-e (s) (nota (s) fiscal (is) eletrônica (s), devidamente discriminada (s) e atestada (s) por servidor da **CONTRATANTE**.

**8.2.** O pagamento poderá ser efetuado mediante depósito a favor de: **XXXXXXXXXX**, CNPJ nº **XXXXXXXXXX**, junto ao **XXXXXXXX**, Agência nº **XXXX**, C/C nº **XXXXX**, ou por meio de boleto bancário fornecido pela **CONTRATADA** e/ou cheque emitido em nome da **CONTRATADA**.

## CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**9.1.** As despesas desta licitação correrão por conta da Unidade Orçamentária da Câmara Municipal de Limeira, onerando as dotações orçamentárias da fonte de recurso 1 – Tesouro, codificadas sob nº 01.01.01.031.7001.2020. 3.3.90.40.06 e 01.01.01.02.01.031.7001.2020. 3.3.90.40.99.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

**10.1.** Os valores serão fixados por 12 (doze) meses, decorrido este prazo, o valor poderá ser reajustado pelo IPCA, conforme estabelece a legislação em vigor.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

**11.1.** Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a **CONTRATANTE** poderá, garantido o prévio contraditório e a ampla defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções, conforme o disposto nos artigos 155 e seguintes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

**11.1.1.** Advertência;

**11.1.2.** Multa;

**11.1.3.** Impedimento de licitar e contratar;

# EDITAL

**11.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

## **11.2. DA ADVERTÊNCIA:**

**11.2.1.** A sanção de advertência será aplicada por escrito em casos de faltas leves, assim consideradas aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao objeto contratual ou à Administração, a critério do fiscal do contrato e ratificada pelo gestor.

## **11.3. DA MULTA:**

**11.3.1.** A sanção de multa, que poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, observará os seguintes percentuais e condições:

- a) Multa de Mora:** Atraso injustificado no cumprimento de prazos estipulados no contrato ou em Ordem de Serviço.
- Percentual: 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso.
  - Base de Cálculo: Valor da parcela da obrigação em atraso.
  - Limite: O atraso não poderá exceder 10 (dez) dias corridos, a partir dos quais a CONTRATANTE poderá, a seu critério, considerar a inexecução total do contrato, aplicando a multa compensatória correspondente, sem prejuízo da rescisão unilateral.
- b) Multa Compensatória por Inexecução Parcial:** Descumprimento de cláusulas contratuais ou execução do objeto em desacordo com as especificações.
- Percentual: 10% (dez por cento).
  - Base de Cálculo: Valor correspondente à parte da obrigação não cumprida.
- c) Multa Compensatória por Inexecução Total:** Recusa da CONTRATADA em executar o objeto, abandono do contrato ou descumprimento que inviabilize a continuidade da execução.
- Percentual: 20% (vinte por cento).
  - Base de Cálculo: Valor total atualizado do contrato.

**11.3.2.** O valor das multas aplicadas será descontado da garantia prestada, dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou, caso se mostrem insuficientes, cobrado administrativa ou judicialmente.

## **11.4. DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:**

**11.4.1.** A sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Municipal de Limeira, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, será aplicada quando a **CONTRATADA**:



# EDITAL

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato que resulte em grave dano à Administração;
- b) Der causa à inexecução total do contrato;
- c) Apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;
- e) Não manter a proposta, salvo motivo justificado.

## 11.5. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:

**11.5.1.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes da Federação, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, será aplicada em decorrência da prática de atos ilícitos graves, conforme o rol previsto no art. 155, incisos II a XII, da Lei nº 14.133/2021.

## 11.6. DO PROCEDIMENTO SANCIONATÓRIO:

**11.6.1.** A aplicação de qualquer sanção prevista nesta Cláusula será precedida de processo administrativo específico, instaurado pelo gestor do contrato, no qual se assegurará à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e à ampla defesa, a serem exercidos no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

**11.6.2.** Conforme dispõe o art. 41 da Resolução nº 821/23 da Câmara Municipal de Limeira, a aplicação de todas as sanções será de competência do Presidente da Câmara.

## 11.7. DA REABILITAÇÃO:

**11.7.1.** A **CONTRATADA** poderá requerer sua reabilitação perante a mesma autoridade que aplicou a penalidade de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade, após transcorrido o prazo da sanção, desde que comprove o ressarcimento integral dos prejuízos causados e o cumprimento das condições estabelecidas no ato punitivo, conforme o art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ATRASO NO PAGAMENTO

**12.1.** Na ocorrência de atraso superior a 60 (sessenta) dias dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** terá assegurado a faculdade de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações do contrato até que a situação seja normalizada, mediante

# EDITAL

notificação através de ofício devidamente protocolado. Devendo a **CONTRATADA** observar na íntegra a previsão dos artigos da Lei Federal nº 14.133/2021 no que tange grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública.

**12.2.** Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com a utilização da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

- EM = Encargos moratórios.
- N = Nº de dias entre a data prevista para o pagamento e a da do efetivo pagamento.
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{365}$$

Onde:

- TX = Percentual da taxa anual.

**12.2.1.** O percentual da taxa anual seguirá o IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística do mês referente ao atraso.

**12.3.** É devido desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

**13.1.** O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no art. 124 da lei Federal nº 14.133/2021.

**13.2.** As alterações contratuais deverão ser formalizadas por meio de Termo Aditivo, precedidas de análise jurídica e autorização da autoridade competente.

# EDITAL

**13.3.** Nas alterações unilaterais, a CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**13.4.** As alterações não poderão transfigurar o objeto da contratação.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA

**14.1.** O período de garantia de todos os serviços será durante toda a vigência do contrato contados a partir da assinatura do Contrato.

**14.2.** Durante todo o período de garantia perdurará, à licitante contratada, a obrigação de prestar esclarecimentos de dúvidas aos usuários, provenientes da utilização de toda a solução entregue.

**14.3.** A garantia do fabricante deve englobar: Remoção dos vícios apresentados pelas mesmas, patches, correções, atualizações, drivers e outros componentes; e solução de problemas e esclarecimento de dúvidas de configuração e de utilização dos serviços que compõem a solução.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GESTÃO DE RISCOS

**15.1.** A identificação e o gerenciamento de riscos visam garantir a execução contratual com qualidade, prazos e conformidade esperados, conforme determina o art. 6º, inciso XX, da Lei nº 14.133/2021. Os principais riscos associados à contratação de subscrição de licenças dos softwares Adobe, Autodesk e Microsoft 365 são apresentados a seguir:

Risco Identificado	Descrição do Risco	Impacto Potencial	Probabilidade	Plano de Mitigação / Ação Corretiva
<b>R1. Atraso na entrega das licenças</b>	Licenças não entregues ou ativadas no prazo máximo estabelecido após assinatura do contrato.	Prejuízo às atividades da Câmara; atraso em projetos e serviços	Média	Exigir cronograma de entrega no contrato; prever penalidade por atraso (multa); acompanhamento próximo pelo gestor do contrato

# EDITAL

<b>R2. Licenças inválidas, piratas ou incompatíveis com ambiente institucional</b>	Fornecimento de chaves inválidas, não reconhecidas pelos fabricantes, ou sem validade legal	Risco jurídico; falhas técnicas e operacionais	Baixa	Exigir comprovação de canal oficial autorizado (distribuidor ou fabricante); exigir termo de garantia de autenticidade
<b>R3. Falta de suporte técnico ou suporte ineficiente</b>	Fornecedor não presta suporte adequado conforme previsto no TR	Interrupção no uso dos softwares; dificuldade técnica dos usuários	Média	Incluir SLA mínimo no contrato; exigir contato direto com suporte do fabricante ou revenda autorizada; fiscalizar por meio de relatório de atendimento
<b>R4. Incompatibilidade com infraestrutura da Câmara</b>	Softwares não funcionam adequadamente nos computadores da instituição	Inviabiliza uso da solução; necessidade de ajustes ou substituições técnicas	Baixa	Exigir compatibilidade com Windows 10/11; permitir testes prévios se necessário; envolver equipe técnica na homologação
<b>R5. Uso indevido ou não autorizado das licenças</b>	Uso das licenças fora do escopo institucional, violando contratos de uso	Penalidades contratuais ou jurídicas por parte dos fabricantes	Baixa	Controlar ativações via portal do administrador (Admin Console / Autodesk Account); manter política interna de uso de software institucional
<b>R6. Aumento de preços na renovação futura</b>	Variação cambial ou política de preços dos fornecedores	Elevação de custo em processos futuros de aquisição	Média	Monitorar mercado; utilizar cláusula contratual prevendo reaplicação de pesquisa de preços na renovação
<b>R7. Descontinuidade do produto contratado</b>	Interrupção na oferta do produto por decisão do fabricante	Necessidade de migração para outro software; impacto nas operações	Baixa	Prever cláusula de substituição por produto equivalente; manter diálogo com fornecedor e fabricante

# EDITAL

<b>R8. Falhas na migração de dados (Microsoft 365)</b>	Erros durante a migração de e-mails ou arquivos para Exchange Online e SharePoint Online.	Perda parcial de dados; indisponibilidade temporária de serviços.	Média	Exigir plano de migração validado pelo Departamento de TI; realização de testes de integridade e backup prévio.
<b>R9. Interrupções nos serviços em nuvem (Microsoft 365)</b>	Instabilidade ou falha temporária nos serviços online.	Paralisação de e-mails e acesso a documentos.	Média	Monitorar status dos serviços; manter plano de contingência e canais alternativos de comunicação.
<b>R10. Vazamento ou acesso indevido a dados institucionais</b>	Falhas de segurança, configurações inadequadas ou ataques cibernéticos.	Comprometimento da confidencialidade e da imagem institucional.	Baixa	Exigir conformidade com a LGPD, políticas de autenticação multifator, criptografia e controle de permissões via Microsoft Security & Compliance.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS, CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

**16.1.** As partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações, conceitos previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), comprometendo-se a tratar todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste Contrato exclusivamente para a execução do objeto contratado.

**16.2.** A CONTRATADA, na qualidade de Operadora de dados, obriga-se a:

**16.2.1.** Realizar o tratamento dos dados estritamente necessários à execução dos serviços de migração, vedada a utilização, o compartilhamento, a reprodução, a retenção, a alteração, a divulgação ou qualquer forma de tratamento para finalidade diversa da execução contratual, sem autorização expressa da Câmara Municipal de Limeira.

**16.2.2.** Manter sigilo e confidencialidade ampliados sobre todas as informações, dados, documentos, arquivos, credenciais, e-mails institucionais, contatos, calendários, permissões, estruturas de diretórios e demais conteúdos a que tiver acesso em razão da execução contratual, inclusive após o encerramento do contrato, responsabilizando-se por seus

# EDITAL

empregados, prepostos, subcontratados e colaboradores que venham a ter acesso a tais informações.

**16.2.3.** Deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações acessados durante a execução dos serviços contra acessos não autorizados, vazamentos, perda, destruição, alteração, comunicação indevida ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando, no mínimo, boas práticas de segurança da informação, controle de acesso, rastreabilidade das atividades executadas e utilização de credenciais individualizadas sempre que aplicável

**16.2.4.** Garantir que seus prepostos e colaboradores que possuem acesso aos dados pessoais assinem termo de confidencialidade e recebam treinamento adequado sobre as normas de proteção de dados.

**16.2.5.** Na hipótese de ocorrência de incidente de segurança da informação que possa acarretar risco ou dano relevante aos dados, sistemas ou serviços da Câmara Municipal de Limeira, a contratada deverá comunicar formalmente a CONTRATANTE, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas da ciência do fato, informando, no mínimo: a natureza do incidente, os dados potencialmente afetados, as medidas de contenção já adotadas, os riscos envolvidos e as providências corretivas e mitigatórias propostas.

**16.2.6.** Ao término da execução dos serviços, ou sempre que solicitado pela Câmara Municipal de Limeira, a contratada deverá promover a devolução, eliminação ou descarte seguro de todos os dados, documentos, arquivos, relatórios, exportações, credenciais temporárias e demais informações obtidas ou geradas em razão da execução contratual, ressalvadas apenas as hipóteses de guarda obrigatória previstas em lei, devendo, quando solicitado, apresentar declaração formal de eliminação ou descarte seguro.

**16.2.7.** A contratada responderá pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de vazamento, perda, exposição indevida, tratamento irregular ou utilização não autorizada de dados e informações a que tiver acesso em razão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e demais responsabilizações civil, administrativa e legalmente previstas.

**16.3.** No caso de transferência internacional de dados, a CONTRATADA garante que os referidos fabricantes adotam padrões de proteção de dados compatíveis com a legislação brasileira.

**16.4.** Ao término da vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá eliminar todo os dados pessoais fornecidos pela CONTRATANTE, salvo quando houver base legal para a sua conservação ou necessidade de guarda para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

# EDITAL

**16.5.** A CONTRATADA responderá administrativamente e judicialmente por qualquer dano causado à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência do descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula e na legislação de proteção de dados vigente.

**16.6.** A contratada, na execução dos serviços de infraestrutura de migração para o Microsoft 365, deverá observar integralmente a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), atuando, quando cabível, na condição de operadora de dados pessoais, exclusivamente para fins de execução do objeto contratado e de acordo com as instruções da Câmara Municipal de Limeira, esta na condição de controladora.

**16.7.** A Câmara Municipal de Limeira poderá, a qualquer tempo, exigir da contratada comprovação das medidas adotadas para proteção dos dados e segurança da informação no âmbito da execução dos serviços, bem como orientar, restringir ou determinar procedimentos adicionais que entenda necessários à proteção do ambiente institucional.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GARANTIA DE AUTENTICIDADE E CANAL AUTORIZADO**

**17.1.** A **CONTRATADA** garante que todas as subscrições fornecidas são legítimas, originais e provenientes de canais oficiais autorizados pelos fabricantes.

**17.2.** Como condição de habilitação e manutenção do Contrato, a empresa deverá comprovar sua condição de parceira oficial.

**17.3.** É estritamente proibido o fornecimento de chaves de ativação inválidas, “piratas” ou obtidas por meios que violem as políticas de *compliance* dos fabricantes, sob pena de rescisão imediata e aplicação de sanções por fraude.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, DESEMPENHO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**

**18.1.** A contratada deverá executar os serviços de migração para o Microsoft 365 observando níveis mínimos de serviço, desempenho, suporte técnico e critérios objetivos de aceite, de modo a assegurar a continuidade operacional do ambiente institucional da Câmara Municipal de Limeira e permitir adequada fiscalização contratual.

**18.2.** Disponibilidade e indisponibilidade admitida:

# EDITAL

**18.2.1.** Durante a execução da migração, a contratada deverá adotar procedimentos que minimizem impactos sobre os serviços institucionais, sendo admitida indisponibilidade programada apenas quando previamente alinhada e autorizada pela Câmara Municipal de Limeira.

**18.2.2.** A indisponibilidade não programada decorrente da execução da migração não poderá ultrapassar 2 (duas) horas contínuas por evento, nem 4 (quatro) horas acumuladas durante toda a execução dos serviços, ressalvadas hipóteses comprovadamente imputáveis à infraestrutura ou a terceiros alheios à contratada.

## **18.3.** Prazo de resposta para incidentes:

**18.3.1.** A contratada deverá prestar suporte técnico durante toda a execução da migração e no período de estabilização posterior, observando os seguintes prazos máximos para resposta inicial:

I - Incidente crítico: até 2 (duas) horas úteis, quando houver indisponibilidade total de e-mail, acesso a arquivos, autenticação ou comprometimento relevante de dados;

II - Incidente alto: até 4 (quatro) horas úteis, quando houver falha relevante sem indisponibilidade total, mas com impacto significativo às atividades de um ou mais setores;

III - Incidente médio ou baixo: até 8 (oito) horas úteis, para falhas pontuais, dúvidas operacionais, ajustes ou inconsistências sem impacto crítico à continuidade do serviço.

## **18.4.** Prazo de solução para falhas na migração

**18.4.1.** A contratada deverá promover a correção das falhas constatadas nos seguintes prazos máximos, contados da ciência formal do incidente:

I - Falhas críticas: até 8 (oito) horas úteis;

II - Falhas altas: até 24 (vinte e quatro) horas úteis;

III - Falhas médias ou baixas: até 3 (três) dias úteis.

**18.4.2.** Quando a solução definitiva não puder ser concluída dentro do prazo acima, a contratada deverá apresentar, dentro do mesmo prazo, medida de contorno tecnicamente aceitável, cronograma de correção definitiva e justificativa formal, sem prejuízo da apuração contratual cabível.

## **18.5.** Níveis mínimos de suporte técnico

# EDITAL

**18.5.1.** A contratada deverá disponibilizar suporte técnico remoto em horário comercial, das 8h às 18h, em dias úteis, durante toda a execução dos serviços e no período de estabilização pós-migração, por meio de canais formais de atendimento, tais como e-mail, portal, telefone ou ferramenta equivalente.

**18.5.2.** O suporte deverá ser prestado em português (Brasil), com registro das ocorrências, histórico dos atendimentos e identificação dos responsáveis técnicos.

**18.6.** Critérios objetivos de aceitação do serviço:

**18.6.1.** Os serviços de migração somente serão considerados aceitos após verificação, pela Câmara Municipal de Limeira, do atendimento cumulativo dos seguintes critérios mínimos:

I - Migração concluída das caixas postais, arquivos, contatos, calendários e demais dados previstos no escopo contratual;

II - Preservação da integridade dos dados migrados, sem perdas indevidas, corrupções ou omissões relevantes;

III - Funcionamento regular dos serviços de e-mail, autenticação, compartilhamento e acesso aos arquivos migrados;

IV - Validação, por amostragem ou conferência integral, conforme definido pela fiscalização, de que os dados migrados se encontram acessíveis e utilizáveis no novo ambiente;

V - Correção, pela contratada, de falhas ou inconsistências identificadas durante a fase de testes e validação;

VI - Entrega de relatório técnico final contendo, no mínimo, escopo executado, dados migrados, intercorrências registradas, falhas corrigidas, pendências remanescentes e conclusão da migração;

VII - Realização de testes operacionais assistidos com a equipe técnica da Câmara Municipal de Limeira, com resultado satisfatório.

**18.7.** Período de estabilização pós-migração:

**18.7.1.** Após a conclusão da migração, a contratada deverá prestar suporte assistido por período mínimo de 30 (trinta) dias corridos, destinado à estabilização do ambiente, correção de inconsistências remanescentes e apoio técnico à equipe da Câmara Municipal de Limeira.

**18.8.** Descumprimento dos níveis de serviço:

# EDITAL

**18.8.1.** O descumprimento injustificado dos níveis mínimos de serviço, dos prazos de resposta, dos prazos de solução ou dos critérios objetivos de aceite sujeitará a contratada às penalidades previstas no instrumento convocatório e no contrato, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente as falhas constatadas.

**18.3.** A ineficiência cotidiana ou o descumprimento reiterado dos prazos de SLA ensejará a aplicação de multa de mora conforme previsto na cláusula de penalidades.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA COMPATIBILIDADE TÉCNICA

**19.1.** A **CONTRATADA** assegura que os softwares fornecidos são plenamente compatíveis com a infraestrutura tecnológica da **CONTRATANTE**, especificamente com o sistema operacional Windows 11 e navegadores de última geração.

**19.2.** Caso seja identificada incompatibilidade técnica que inviabilize o uso da solução em ambiente institucional, a **CONTRATADA** deverá promover os ajustes necessários ou a substituição da licença sem ônus adicional à Administração.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA EXTINÇÃO

**20.1.** A extinção contratual poderá ocorrer mediante acordo entre as partes ou por inexecução parcial ou total do contrato, assegurados o contraditório e ampla defesa, nos termos e consequências previstas nos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – CONDIÇÕES GERAIS

**21.1.** A **CONTRATADA** declara, expressamente, que tem pleno conhecimento das obrigações que fazem parte deste contrato.

**21.2.** A **CONTRATADA** se responsabiliza pela entrega do objeto deste contrato, se comprometendo a atender problemas que venham a ser gerados em decorrência do seu fornecimento.

**21.3.** Qualquer evento que venha a ser considerado pela **CONTRATADA** como danoso e prejudicial a regular execução do objeto da licitação, só irá eximi-la da responsabilidade contratual a que está sujeita após ter a **CONTRATANTE** analisado e concluído que se tratava



# EDITAL

de fato imprevisível, dificultoso a normal execução do contrato, ou previsível, porém de consequências incalculáveis.

**21.4.** Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** de suas responsabilidades, nem implicará aceitação definitiva do objeto do contrato.

**21.5.** Qualquer tolerância da **CONTRATANTE** quanto a eventuais infrações contratuais, não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

**22.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Limeira, Estado de São Paulo, para dirimir questões derivadas deste contrato, por mais privilegiado que possa ser o foro da **CONTRATADA**.

**22.2.** E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato, lavrado em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes abaixo.

Limeira, XX de XXXXXX de 2026.

**Contratante:**

**Contratada:**

---

CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA/ SP

EVERTON OLIVEIRA FERREIRA

PRESIDENTE

---

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

REPRESENTANTE LEGAL