

Termo de Referência 6/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2023	925129-PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO	DANIELA NASCIMENTO MONTELO	29/09/2023 10:26 (v 7.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação.		137912023

1. Objeto

Contratação de empresa especializada para fornecimento de subscrição de licenças de software de acesso remoto e suporte via internet (Teamviewer); e canal de acesso remoto adicional (AddOn Channel) para Teamviewer, mediante dispensa eletrônica de licitação, com fulcro no art. 75, II, da Lei nº 14.133/21, e Ato Regulamentar nº 47/2021 (ATOREG - 472021).

2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

- A contratação de software para acesso remoto justifica-se na medida em que a Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação – CMTI, através da Central de Serviços de TI - cuja equipe é composta de 97 colaboradores, realiza a prestação de serviços de apoio técnico remoto aos membros, servidores, estagiários e terceirizados que desempenham suas funções em todo o âmbito do MPMA, tanto na capital quanto nos interiores do Estado do Maranhão;
- O teletrabalho se estabeleceu como método de trabalho permanente, em casos específicos, de modo que é necessário proporcionar suporte técnico de TI especializado, de forma remota aos usuários contemplados com o regime de teletrabalho;
- Os usuários existentes no âmbito da Procuradoria Geral de Justiça, bem como nas promotorias da Capital e Interior, utilizam intensivamente recursos computacionais (dispositivos de hardware e os artefatos de software) em praticamente todos os seus processos administrativos, necessários ao pleno desempenho de suas atividades;
- A Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação – CMTI oferece serviços de orientação quanto ao uso de ferramentas e sistemas, instalação de softwares e hardware, treinamento e assistência aos usuários, principalmente, em relação ao teletrabalho de membros, servidores, estagiários e terceirizados;
- O suporte prestado pela Central de Serviços de TI, é imprescindível o uso de ferramenta que proporcione acesso remoto com interação do usuário;

- O suporte aos sistemas informatizados de grande porte, suíte de aplicativos e continuidade operacional em alguns serviços de Tecnologia da Informação, disponibilizados pela Instituição, necessitam de um meio de interação com o usuário que seja rápido e de uso intuitivo;
- O atendimento e a assistência técnica aos usuários de soluções de TI, bem como a manutenção dos equipamentos de informática são atividades essenciais para a continuidade das atividades Institucionais;
- Deve-se prevenir o risco de interrupções prolongadas dos recursos computacionais de TI aos usuários, relativamente à assistência técnica requerida por eles;
- A busca por melhorias da qualidade dos serviços prestados pela CMTI, mediante o pronto atendimento às demandas dos usuários de TI do MPMA, torna-se imprescindível a manutenção e orientação de uso dos recursos de tecnologia da informação (microcomputadores, impressoras, scanners, plotters, notebooks e outros equipamentos), remotamente, de forma a apoiar, os usuários, em suas atividades, nos processos de trabalho do Órgão;
- Outros setores da Instituição também fazem uso de ferramenta de acesso remoto para suporte; a exemplo, a equipe de videomonitoramento, para auxílio na resolução de problemas no acesso ao sistema de visualização de câmeras, instalado nas promotorias do Interior e da Capital;
- A Instituição necessita de software de acesso remoto licenciado, via assinatura anual, para atender as necessidades de demandas de suporte, sendo necessário, portanto, adquirir a assinatura anual do referido software, bem como das licenças dos canais adicionais.

3. NATUREZA DO OBJETO

- Trata-se de serviço contínuo, sem dedicação de mão de obra exclusiva, essencial para manter o funcionamento das atividades finalísticas do MPMA, de modo que sua interrupção compromete a prestação de serviço público e pelo fato de eventual paralisação da atividade contratada implicar em prejuízo ao exercício das atividades da Administração e no cumprimento de sua missão institucional, conforme art. 15, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, transcrito abaixo:

“Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.”

- O caráter contínuo se deve ao fato da necessidade de pleno funcionamento da solução, destinados a atender as necessidades de acesso remoto e suporte técnico em recursos de Tecnologia da Informação no âmbito do MPMA.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios à área de competência legal da, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, compreendendo serviços de tecnologia da informação e prestação de serviços de informação, conforme estabelecido pelo inciso XXIII, art. 1º, da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, os quais são preferencialmente objeto de execução indireta.
- A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o MPMA, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. RESULTADOS/OBJETIVOS

Celeridade e eficiência no atendimento de suporte técnico especializado de TI aos membros, servidores, estagiários e terceirizados que desempenham suas funções em todo o âmbito do MPMA, tanto na capital quanto nos interiores do Estado do Maranhão, de modo a minimizar os impactos de interrupções de suas atividades de trabalho nas unidades ministeriais, decorrentes de falhas de equipamentos de TI ou problemas nos sistemas institucionais.

6. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

- Necessidade: atendimento remoto ágil e especializado na área de TI para membros, servidores, estagiários e terceirizados;
- Benefícios diretos: atender as unidades ministeriais de forma rápida, segura e eficiente, nas unidades ministeriais geograficamente distribuídas no Estado do Maranhão, de modo a evitar retardo no atendimento com deslocamentos;
- Tipo: efetividade, disponibilidade, confiabilidade e economicidade;
- Benefícios indiretos: garantir a privacidade do usuário e resguardo de seus dados pessoais e sensíveis, em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados-LGPD, pois o acesso só é permitido mediante autorização do usuário;
- Tipo: segurança da Informação;
- Impacto Ambiental e econômico: a contratação contribui para evitar deslocamentos diários e de longa distância, via transportes que usam combustível fóssil, de modo a diminuir os impactos na emissão de gases para o meio ambiente e proporciona o atendimento de mais solicitações pela Central de Serviços de TI, com uma quantidade de unidades de serviço-UST em volume menor para a Contratante, a Procuradoria-Geral de Justiça-PGJ do MPMA, resultando em economia no contrato da Central de Serviços.
- Comparativo das soluções de mercado:

SOLUÇÃO	CARACTERÍSTICAS	PRÓS	CONTRAS
ANYDESK	- Interface Intuitiva - visão web;	Uso facilitado pelo usuário e operador	Não possui recursos avançados de segurança que impeçam acesso não autorizado;

	<ul style="list-style-type: none"> - Acesso remoto com e sem senha; - Transferência de arquivos limitada; - Número limitado de computadores. 		<p>Não possui recursos avançados para o operador de suporte atender chamados de TI, como chat, chamada de voz e vídeo, reinicialização remota sem necessidade de nova autenticação;</p> <p>Totalmente dependente da conexão de Internet, o que pode causar lentidão no uso do aplicativo.</p>
LOGMEIN	<ul style="list-style-type: none"> - Interface Intuitiva - visão web; - Acesso remoto com e sem senha; - Número de computadores limitados; - Acesso remoto rápido; - Transferência de arquivos entre plataformas (arrastar e soltar); - Impressão remota - Som de alertas; - Copiar & colar; - Aplicações móveis <p>Multi-monitor (apenas Windows);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Multi-monitor (Windows & Mac); - Dois usuários podem acessar o mesmo computador simultaneamente de maneira remota; - Compartilhamento da área de trabalho via link da web; - Chat; 	<p>Uso facilitado pelo usuário e operador;</p> <p>Vários recursos de gerenciamento de equipamentos, usuários e grupos;</p> <p>Facilidades para o operador de suporte atender aos chamados de TI;</p> <p>Acesso seguro e validado pelo usuário.</p>	<p>Serviço em Nuvem somente;</p> <p>Não possui aplicativo desktop;</p> <p>Dependente exclusivamente de acesso à Internet;</p> <p>Número limitado de computadores para gerenciar, somente até 50 unidades</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Despertar remoto; - Reinicialização remota; - Gravação de sessão; - Gerenciamento de usuários. 		
TEAMVIEWER	<ul style="list-style-type: none"> - Interface Intuitiva - visão web ou desktop; - Acesso remoto com e sem senha; - Aplicativo de acesso remoto para desktop; - Acesso remoto via painel administrativo web; - Número de computadores ilimitados para acesso remoto dos operadores de suporte; - Acesso remoto rápido; - Transferência de arquivos entre plataformas (arrastar e soltar) - Impressão remota - Copiar & colar - Aplicações móveis - Multi-monitor para todos os sistemas operacionais - Dois ou mais usuários podem acessar o mesmo computador simultaneamente de maneira remota - Compartilhamento da área de trabalho de forma segura; 	<p>Uso facilitado pelo usuário e operador;</p> <p>Vários recursos de gerenciamento de equipamentos, usuários e grupos;</p> <p>Facilidades para o operador de suporte atender aos chamados de TI;</p> <p>Acesso seguro e validado pelo usuário;</p> <p>Retorno de sessão de atendimento, mesmo após a reinicialização remota;</p> <p>Recursos de envio de comandos e configurações para o operador efetivar o suporte remoto;</p> <p>Quantidade de computadores ilimitadas para suporte remoto.</p>	<p>Licenciamento mais caro por possuir mais recursos;</p> <p>O funcionamento depende de boa configuração do computador (memória);</p> <p>Necessidade de aquisição de canais adicionais para os operadores da equipe de suporte.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Chat; - Despertar remoto; - Reinicialização remota; - Gravação de sessão; - Gerenciamento de usuários. 		
REMOTE DESKTOP	<ul style="list-style-type: none"> - Interface via aplicativo do sistema operacional - Acesso remoto autenticado via usuário de domínio e senha; - Transferência de arquivos limitada; - Acesso somente rede interna. - Disponível somente para Windows 	Acesso facilitado pelo aplicativo disponível no sistema operacional Windows.	<p>Dependente de Sistema Operacional Windows;</p> <p>Pagamento de Licença para cada dispositivo;</p> <p>Acesso somente de um dispositivo para outro, única sessão;</p> <p>Sem transferência de arquivos intuitiva;</p> <p>Usa protocolo de comunicação que pode se tornar uma vulnerabilidade de segurança se liberado o acesso externo via Internet.</p>

- Desta forma, das características e dos prós e contras apresentados, a solução TEAMVIEWER é a que melhor atende ao tamanho do parque computacional do MPMA, por prover mais recursos para os técnicos de suporte atenderem aos chamados dos usuários, de forma célere e otimizada, além de ser intuitivo para que o usuário possa executá-lo e habilitar o acesso remoto, com total segurança, ao operador de suporte.

7. PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO

Após a assinatura do contrato, o prazo de disponibilidade da subscrição do software Teamviewer será de até 5 (cinco) dias úteis anteriores ao término da vigência do licenciamento atual, previsto para 22 (vinte e dois) de dezembro de 2023.

8. RECEBIMENTO E CERTIFICAÇÃO DO OBJETO:

- O recebimento do produto será feito nos termos dos Art. 140, II da Lei nº 14.133/21:

- O **Recebimento Provisório** do objeto, para efeito de posterior verificação da sua conformidade, será realizado pelo Fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, até o 5º (quinto) dia da apresentação da nota fiscal;
- O **Recebimento Definitivo** será realizado pelo Gestor do contrato, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após o decurso do prazo para observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, não superior a 90 (noventa) dias;
- Caso os objetos entregues (por e-mail ou em mídia física) apresentem defeito ou não atendam às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação, para substituir o software que apresentar falhas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Executar o fornecimento do objeto que lhe for contratado dentro dos padrões e prazos estabelecidos neste TERMO DE REFERÊNCIA, assim como de acordo com as condições constantes da proposta apresentada durante o certame;
- Emitir **Nota Fiscal/Fatura** no valor pactuado e condições do CONTRATO, apresentando-a a CONTRATANTE para ateste e pagamento;
- Garantir que o software desempenha as funções contratadas;
- Fornecer pelo prazo de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura do contrato, com eficácia após publicação do seu extrato na imprensa oficial, suporte técnico aos usuários que poderão ser realizados através de videoconferência, e-mail, chat online e telefone;
- O atendimento deverá ser no regime 24x7 (24 horas por dia; 7 dias por semana);
- Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, a eventual alteração no endereço de sua sede, telefone de contato e e-mail;
- Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Manter durante o período de vigência do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas decorrentes da execução do contrato;
- Fornecer documentação, tais como certidões de negativas de débitos, sempre que solicitada, para fins de atualização no processo; sendo que o não fornecimento implica na suspensão temporária do pagamento até a regularização das mesmas.
- Responder integralmente pelas obrigações, contratuais nos termos da Lei 14.133/21;
- Se, no decorrer da execução do serviço, surgirem eventos ou características relevantes que possam vir a afetar o objeto, deverá a contratada comunicar expressamente ao contratante acerca do ocorrido;
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, obrigando-se a atender todas as reclamações a respeito da qualidade da execução do objeto deste termo de referência, fornecendo suporte e meio para registro de reclamações sobre o software, via telefone, sistema de chamados ou correio eletrônico.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- Promover a fiscalização e conferência dos fornecimentos executados pela CONTRATADA e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos fornecimentos, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os objetos entregues fora das especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA;
- Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à aquisição ou entrega dos objetos;
- Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações assumidas;
- Verificar a regularidade da situação fiscal da CONTRATADA e dos recolhimentos sociais trabalhistas sob sua responsabilidade antes de efetuar os pagamentos devidos;
- Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- Atestar a Nota Fiscal após o recebimento definitivo do objeto;
- Providenciar o pagamento a CONTRATADA, à vista da nota fiscal devidamente atestada pela Coordenadoria de Manutenção e Tecnologia da Informação, no prazo e forma estabelecidos no CONTRATO;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Dar condições para que a Contratada possa executar os serviços satisfatoriamente;
- Supervisionar, fiscalizar e atestar o cumprimento quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados pela contratada;
- Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- Comunicar à contratada qualquer irregularidade constatada na execução do objeto deste termo de referência.

11. DAS SANÇÕES:

1.

1.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

1.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

1.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

1.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

1.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

1.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

1.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

1.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

1.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

1.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

1.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

- 1.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 deste termo de referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- 1.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8 deste termo de referência, bem como nos itens 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 1.2.4. **Multa:**
- 1.2.4.1. **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 1.2.4.2. **Compensatória** de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 1.3. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 1.4. Todas as sanções previstas neste termo de referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 1.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 1.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 1.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 1.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 1.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 1.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 1.6.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 1.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 1.6.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;
- 1.6.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 1.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 1.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o

Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

1.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

1.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

1.11. Os débitos do contratado para com a Procuradoria Geral de Justiça, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O CONTRATO terá vigência de 1 (um) ano, a contar da data de publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP.

13. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

- Caberá a equipe de fiscalização da contratação, a saber: Gestor do CONTRATO (coordenadora da CMTI – Nayana Santos Martins Neiva Sobral - 1071386); fiscal requisitante do CONTRATO (servidor da área requisitante – Helves Pericles Nogueira e Silva - 1071665); fiscal técnico do CONTRATO (servidor da CMTI – Diego Walisson Pereira Camara Santos - 1070278) e fiscal administrativo (servidor indicado – Daniela Nascimento Montelo - 1071575), a fiscalização e a gestão do CONTRATO, respectivamente, em acordo com a resolução nº 102/2013 do CNMP e do Ato Regulamentar nº 08/2015-GPGJ;
- O acompanhamento e a fiscalização da execução do CONTRATO consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma da Lei n. 14.133/21;
- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei n. 14.133/21.
- Ao Gestor do Contrato cabe:
- Verificar se a Contratada indicou formalmente o preposto que irá representá-la durante a execução contratual;
- Exigir da Contratada o exato cumprimento do contrato, nos termos e condições previstos no instrumento contratual;
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre quaisquer falhas verificadas no cumprimento dos serviços prestados.

- Aos Fiscais do Contrato:
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- Fiscalizar, durante a entrega, o cumprimento das exigências, tais como, especificações técnicas, quantidade, embalagens e outros constantes do Edital;
- Conferir e atestar as notas fiscais para pagamento;
- Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega e no decorrer da execução do objeto, durante a vigência contratual.

14. DO PAGAMENTO

- O pagamento será efetuado pela Contratante, em parcela única, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados, através de ordem bancária, para crédito em conta, indicado pelo contratado, para o período de subscrição anual;
- A Nota Fiscal/Fatura de Serviço emitida deverá conter apenas os itens fornecidos ou serviços efetivamente executados e atestados pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE;
- Os documentos de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.), deverão ser encaminhados ao e-mail: cmti_rede@mpma.mp.br, os quais serão analisados, conferidos e, caso não haja problemas, atestados.
- Quaisquer pagamentos à CONTRATADA ficam condicionados à prova de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;
- A CONTRATADA deverá enviar junto a Nota Fiscal/Fatura de Serviços todas as certidões mencionadas no subitem anterior;
- Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

15. ANÁLISE DE MERCADO

- A subscrição de software de acesso remoto é fornecida por diferentes empresas que prestam serviços de Tecnologia da Informação;
- Alguns órgãos contrataram diretamente a subscrição de software de acesso remoto TEAMVIEWER, contudo, as propostas que foram encontradas no Painel de Preços possuem quantitativos mínimos de apenas 1 (uma) a 3 (três) licenças. Assim, não foi possível utilizar essas propostas devido ao desvio acentuado na média do valor estimado do custo de assinatura e dos canais adicionais;
- A pesquisa de preços teve como base as propostas comerciais enviadas.

16. AVALIAÇÃO DO CUSTO

O custo médio total da presente aquisição é de **R\$ 56.138,20 (cinquenta e seis mil, cento e trinta e oito reais e vinte centavos)**, baseado na pesquisa de mercado realizada (anexo tabela de preços) e que consta na tabela abaixo:

Item	Discriminação	CATSER	Qtd	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	TeamViewer Corporate Assinatura e AddOn Channel-Canal de sessão adicional para TeamViewer Premium/Corporate – 17 licenças - cota exclusiva para ME e EPP, conforme art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 147/2014.	27502	1	7.953,29	7.953,29
			16	3.011,56	48.184,91
			VALOR TOTAL ANUAL		56.138,20

Para todos os itens adquiridos deverá ser fornecido:

- Upgrade durante o período de assinatura do software, de 12 (doze) meses, para a versão fornecida e para eventuais *releases* da versão adquirida;
- Serviço de suporte técnico pelo período mínimo de 12 (doze) meses, através de consultas por e-mail e telefone ilimitado durante a vigência da licença;
- Prover suporte remoto instantâneo;
- Prover manutenção remota de computadores, sem supervisão;
- Prover transferência de arquivos;
- Prover conexões ilimitadas de clientes;
- Suporte a conexão via rede privada virtual (VPN), com canais criptografados;
- Suporte ao estabelecimento de conexões, sem configuração, passando por firewalls e servidores proxy;
- Suporte a inicialização e conexão remota;
- Suporte multilíngue para a plataforma;
- Software cliente permite conexão, sem necessidade de instalação.

17. DO REAJUSTE

- Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;
- Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IPEA - Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, exclusivamente, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
- Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;
- Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;
- Caso o índice estabelecido para reajuste, venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;
- Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajuste do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;
- O reajuste será realizado por apostilamento.

18. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Gestor de contrato

NAYANA SANTOS MARTINS NEIVA SOBRAL

Analista Ministerial - CMTI

Despacho: Integrante requisitante - Fiscal

HELVES PERICLES NOGUEIRA E SILVA

Exclusivamente comissionado - CMTI

Despacho: Integrante técnico - Fiscal

DIEGO WALISSON PEREIRA CAMARA SANTOS

Técnico Ministerial - CMTI

Despacho: Integrante administrativa - Fiscal

DANIELA NASCIMENTO MONTELO

Técnica Ministerial - CMTI



Assinou eletronicamente em 29/09/2023 às 10:06:53.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Tabela_Preço_Propostas e Médio 2023 - Teamviewer.pdf (90.22 KB)
- Anexo II - Proposta Painel - Teamviewer AD HOC.pdf (118.09 KB)
- Anexo III - Proposta Painel - Teamviewer Facilities Informática.pdf (118.13 KB)
- Anexo IV - Proposta Painel - Teamviewer RR Software.pdf (118.39 KB)

**Anexo I - Tabela_Preço_Propostas e Médio 2023 -
Teamviewer.pdf**

TABELA DE VALORES POR PROPOSTA				
Empresa	ITEM	Quantidade	Preço Unitário Médio (R\$)	Preço Total Médio (R\$)
5F TI	Teamviewer	1	R\$ 6.358,80	R\$ 6.358,80
	Canal Add On	16	R\$ 2.518,80	R\$ 40.300,80
VALOR UNITÁRIO E TOTAL			R\$ 8.877,60	R\$ 46.659,60
RR SOFTWARE	Teamviewer	1	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
	Canal Add On	16	R\$ 2.900,00	R\$ 46.400,00
VALOR UNITÁRIO E TOTAL			R\$ 9.900,00	R\$ 53.400,00
WELT SOLUTIONS	Teamviewer	1	R\$ 10.501,08	R\$ 10.501,08
	Canal Add On	16	R\$ 3.615,87	R\$ 57.853,92
VALOR UNITÁRIO E TOTAL			R\$ 14.116,95	R\$ 68.355,00

CÁLCULO DO VALOR MÉDIO ESTIMADO	
ITEM	VALOR(R\$)
Teamviewer	R\$ 7.953,29
Canal Add On	R\$ 3.011,56
VALOR 16 CANAIS	R\$ 48.184,91
VALOR TOTAL ANUAL	R\$ 56.138,20

Anexo II - Proposta Painel - Teamviewer AD HOC.pdf

MÉDIA

**R\$
12.124,40**

MEDIANA

**R\$
4.050,00**

MENOR

**R\$
1.096,66**

Quantidade total de registros: 0

Registros apresentados: 8 a 8

FILTROS APLICADOS

Objeto da Compra

7 of 86744

Ano da Compra

2022, 2023

RESULTADO 8

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00007/2022

Número do Item: 00001

Objeto da Compra: Aquisição do software TeamViewer.

Quantidade Ofertada: 1

Valor Proposto Unitário: -

Valor Unitário do Item: R\$ 5900

Código do CATMAT: 27480

Descrição do Item: LICENCIAMENTO DE DIREITOS DE PRODUCAO, DISTRIBUICAO OU COMERCIALIZACAO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Dispensa de Licitação

Forma de Compra: SISPP

Marca:

Data do Resultado: 03/08/2022

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: AD HOC SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA

CNPJ/CPF: 22262205000188

Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 156403 - SECRETARIA GERAL DE INFORMÁTICA

Órgão: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

Órgão Superior: MINISTERIO DA EDUCACAO

**Anexo III - Proposta Painel - Teamviewer Facilities
Informática.pdf**

MÉDIA

**R\$
12.124,40**

MEDIANA

**R\$
4.050,00**

MENOR

**R\$
1.096,66**

Quantidade total de registros: 0

Registros apresentados: 5 a 5

FILTROS APLICADOS

Objeto da Compra

7 of 86744

Ano da Compra

2022, 2023

RESULTADO 5

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00124/2023

Número do Item: 00001

Objeto da Compra: Software de captura remota Teamviewer Corporate com 5 acessos simultâneos (5 canais de acesso remoto), renovação por 12 meses, a contar de 07/04/2023.

Quantidade Ofertada: 1

Valor Proposto Unitário: -

Valor Unitário do Item: R\$ 3850

Código do CATMAT: 27502

Descrição do Item: CESSAO TEMPORARIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCAAO DE SOFTWARE

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Dispensa de Licitação

Forma de Compra: SISPP

Marca:

Data do Resultado: 17/03/2023

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: FACILITIES INFORMATICA LTDA

CNPJ/CPF: 26734726000141

Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 080014 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4A.REGIAO

Órgão: JUSTICA DO TRABALHO

Órgão Superior: JUSTICA DO TRABALHO

**Anexo IV - Proposta Painel - Teamviewer RR Software.
pdf**

MÉDIA

**R\$
12.124,40**

MEDIANA

**R\$
4.050,00**

MENOR

**R\$
1.096,66**

Quantidade total de registros: 0

Registros apresentados: 7 a 7

FILTROS APLICADOS

Objeto da Compra

7 of 86744

Ano da Compra

2022, 2023

RESULTADO 7

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00049/2022

Número do Item: 00001

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Aquisição de ferramenta para suporte remoto TeamViewer disponível na nuvem no formato de ativação online com capacidade para acesso remoto de 20 usuários simultâneos, conforme Anexo II e demais estipulações do edital.

Quantidade Ofertada: 3

Valor Proposto Unitário: R\$ 8.200

Valor Unitário do Item: R\$ 5303,33

Código do CATMAT: 27502

Descrição do Item: CESSAO TEMPORARIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCAAO DE SOFTWARE

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISPP

Marca:

Data do Resultado: 30/08/2022

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: RR SOFTWARE E SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA

CNPJ/CPF: 27492080000104

Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 070021 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G.DO SUL

Órgão: JUSTICA ELEITORAL

Órgão Superior: JUSTICA ELEITORAL

