



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

1.1. 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:

2.1. 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;

2.2. 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;

2.3. 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;

2.4. 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;

2.5. O suporte prestado pela Central de Serviços de TI, é imprescindível o uso de ferramenta que proporcione acesso remoto com interação do usuário;

2.6. 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;

2.7. 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;

2.8. Deve-se prevenir o risco de interrupções prolongadas dos recursos computacionais de TI aos usuários, relativamente à assistência técnica requerida por eles;

2.9. 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;

2.10. 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;



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENAÇÃO DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2.11. 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

3.1 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.”

3.2 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

4.1 As características dos serviços são de natureza comum, pois os padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos com base em especificações usuais no mercado, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520/2002, podendo ser prestado por diversos fornecedores.

4.2 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.

4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o MPMA, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

### 5 RESULTADOS/OBJETIVOS

5.1 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



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENAÇÃO DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

6.1 Necessidade: atendimento remoto ágil e especializado na área de TI para membros, servidores, estagiários e terceirizados;

6.2 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;

6.3 Tipo: efetividade, disponibilidade, confiabilidade e economicidade;

6.4 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;

6.5 Tipo: segurança da Informação;

6.6 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.

6.7 Comparativo das soluções de mercado:

SOLUÇÃO	CARACTERÍSTICAS	PRÓS	CONTRAS
ANYDESK	<ul style="list-style-type: none"><li>- Interface Intuitiva - visão web;</li><li>- Acesso remoto com e sem senha;</li><li>- Transferência de arquivos limitada;</li><li>- Número limitado de computadores.</li></ul>	Uso facilitado pelo usuário e operador	<ul style="list-style-type: none"><li>Não possui recursos avançados de segurança que impeçam acesso não autorizado;</li><li>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;</li><li>Totalmente dependente da conexão de Internet, o que pode causar lentidão no uso do aplicativo.</li></ul>
LOGMEIN	<ul style="list-style-type: none"><li>- Interface Intuitiva - visão web;</li><li>- Acesso remoto com e sem senha;</li><li>- Número de computadores limitados;</li><li>- Acesso remoto rápido;</li><li>- Transferência de arquivos entre plataformas (arrastar e soltar);</li><li>- Impressão remota</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Uso facilitado pelo usuário e operador;</li><li>Vários recursos de gerenciamento de equipamentos, usuários e grupos;</li><li>Facilidades para o operador de</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Serviço em Nuvem somente;</li><li>Não possui aplicativo desktop;</li><li>Dependente exclusivamente de acesso à Internet;</li><li>Número limitado de computadores para gerenciar, somente até 50 unidades</li></ul>



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENAÇÃO DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENAÇÃO DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

	podem acessar o mesmo computador simultaneamente de maneira remota - Compartilhamento da área de trabalho de forma segura; - Chat; - Despertar remoto; - Reinicialização remota; - Gravação de sessão; - Gerenciamento de usuários.	envio de comandos e configurações para o operador efetivar o suporte remoto; Quantidade de computadores ilimitadas para suporte remoto.	
REMOTE DESKTOP	- 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.	Dependente de Sistema Operacional Windows; Pagamento de Licença para cada dispositivo; Acesso somente de um dispositivo para outro, única sessão; Sem transferência de arquivos intuitiva; Usa protocolo de comunicação que pode se tornar uma vulnerabilidade de segurança se liberado o acesso externo via Internet.

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

7.1 O prazo de disponibilidade da assinatura (renovação) do software se dará em até **10 (dez) dias úteis**, a partir da assinatura do CONTRATO.

## 8 RECEBIMENTO E CERTIFICAÇÃO DO OBJETO:

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

8.2 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;

8.3 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



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENAÇÃO DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, não superior a 90 (noventa) dias;

8.4 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:

9.1 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;

9.2 Emitir **Nota Fiscal/Fatura** no valor pactuado e condições do CONTRATO, apresentando-a a CONTRATANTE para ateste e pagamento;

9.3 Garantir que o software desempenha as funções contratadas;

9.4 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;

9.5 O atendimento deverá ser no regime 24x7 (24 horas por dia; 7 dias por semana);

9.6 Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, a eventual alteração no endereço de sua sede, telefone de contato e e-mail;

9.7 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;

9.8 Manter durante o período de vigência do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

9.9 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;

9.10 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.

9.11 Responder integralmente pelas obrigações, contratuais nos termos da Lei 14.133/21;

9.12 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;

9.13 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:

10.1 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;

10.2 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à aquisição ou entrega



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENAÇÃO DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

dos objetos;

- 10.3 Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações assumidas;
- 10.4 Verificar a regularidade da situação fiscal da CONTRATADA e dos recolhimentos sociais trabalhistas sob sua responsabilidade antes de efetuar os pagamentos devidos;
- 10.5 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 10.6 Atestar a Nota Fiscal após o recebimento definitivo do objeto;
- 10.7 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;
- 10.8 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.9 Dar condições para que a Contratada possa executar os serviços satisfatoriamente;
- 10.10 Supervisionar, fiscalizar e atestar o cumprimento quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados pela contratada;
- 10.11 Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- 10.12 Comunicar à contratada qualquer irregularidade constatada na execução do objeto deste termo de referência.

## **11 DAS SANÇÕES:**

- 11.1 Pela inexecução total ou parcial do CONTRATO, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 11.2 Advertência;
- 11.3 Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no CONTRATO;
- 11.4 Impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- 11.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a CONTRATANTE, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- 11.6 As sanções previstas nos subitens 11.2, 11.4 e 11.5 poderão ser aplicadas junto ao subitem 11.3, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 11.7 A sanção estabelecida no subitem 11.5 é de competência exclusiva da Procuradora-Geral de Justiça, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 3 (três) anos de sua aplicação. (Vide art 163 da lei 14.133/21);
- 11.8 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA;
- 11.9 Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENAÇÃO DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

11.10 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao MPMA, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa;

11.11 Em caso de descumprimento de qualquer prazo estabelecido neste instrumento, o fornecedor ficará sujeito à multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do quantitativo a ser entregue, por dia de atraso injustificado, até o período máximo de 30 (trinta) dias, a partir do qual será cobrada multa no montante de 20% (vinte por cento) sobre o valor do quantitativo a ser entregue, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/21;

11.12 Em caso de descumprimento no atendimento dos serviços de suporte técnico, serão aplicadas as sanções relativas ao item 11.1, considerando como cálculo da multa a data de abertura do suporte técnico em caso de falhas no software; e,

11.13 A aplicação das penalidades será precedida do devido processo legal, garantida a oportunidade de ampla defesa e contraditório à CONTRATADA, na forma da lei.

## 12 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 O CONTRATO terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

## 13 FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

13.1 Caberá a equipe de fiscalização da contratação, a saber: Gestor do CONTRATO (coordenador da CMTI – Antonio Alfredo Pires Oliveira - 1069129); 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;

13.2 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;

13.3 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.

13.4 Ao Gestor do Contrato cabe:

13.5 Verificar se a Contratada indicou formalmente o preposto que irá representá-la durante a execução contratual;

13.6 Exigir da Contratada o exato cumprimento do contrato, nos termos e condições previstos no instrumento contratual;

13.7 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre quaisquer falhas verificadas no cumprimento dos serviços prestados.



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENAÇÃO DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

13.8 Aos Fiscais do Contrato:

13.9 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;

13.10 Fiscalizar, durante a entrega, o cumprimento das exigências, tais como, especificações técnicas, quantidade, embalagens e outros constantes do Edital;

13.11 Conferir e atestar as notas fiscais para pagamento;

13.12 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**

14.1 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;

14.1.1 A Nota Fiscal/Fatura de Serviço emitida deverá conter apenas os itens fornecidos ou serviços efetivamente executados e atestados pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE;

14.1.2 Os documentos de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.), deverão ser encaminhados ao e-mail: [cmti\\_rede@mpma.mp.br](mailto:cmti_rede@mpma.mp.br), os quais serão analisados, conferidos e, caso não haja problemas, atestados.

14.2 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;

14.3 A CONTRATADA deverá enviar junto a Nota Fiscal/Fatura de Serviços todas as certidões mencionadas no subitem anterior;

14.4 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**

15.1 A subscrição de software de acesso remoto é fornecida por diferentes empresas que prestam serviços de Tecnologia da Informação;

15.2 Poucos órgãos contrataram diretamente subscrição de software de acesso remoto, de modo que foram encontradas pouquíssimas contratações deste tipo de software, com quantitativos de apenas 1 (uma) licença. Assim, não foi possível utilizar o resultado da pesquisa do painel de preços por causar um desvio acentuado na média do valor estimado do custo de assinatura e dos canais adicionais;

15.3 A pesquisa de preços teve como base as propostas comerciais enviadas.

#### **16 AVALIAÇÃO DO CUSTO**

16.1 O custo médio total da presente aquisição é de **R\$ 52.991,75 (cinquenta e dois mil, novecentos e noventa e um reais e setenta e cinco centavos)**, baseado na pesquisa de mercado



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENAÇÃO DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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.	26077	1	6.987,50	6.987,50
			17	2.706,13	46.004,25
		<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>			<b>52.991,75</b>

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.

São Luís, 23 de novembro de 2022.

Equipe de Planejamento da Contratação		
Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Helves Pérciles Nogueira e Silva  _____ Matrícula: 1071665	Diego Walisson Pereira Camara Santos  _____ Matrícula: 1070278	Daniela Nascimento Montelo  _____ Matrícula: 1071575
	<b>Coordenador</b>  Nayana Santos Martins Neiva Sobral  _____ Matrícula: 1071386	