

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇO

1. OBJETO

1.1 Contratação de serviços mensais de Assistência Técnica e suporte para programação, configuração, ampliação e manutenção preventiva, preditiva e corretiva, com fornecimento de peças de reposição para 19 (dezenove) Centrais Telefônicas LEUCOTRON ISION 4000 e software de terminal virtual Contaction, por até 12 meses.

Para simplificar a compreensão, será usado o termo ***“Infraestrutura Leucotron/MPRS”*** como referência ao conjunto de hardwares e softwares para os quais solicitamos os serviços.

1.2 O objeto da contratação caracteriza-se como:

- comum (aquele cujo padrões de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido no termo de referência, por meio de especificações usuais de mercado – art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021);
- ☐ especial (aquele que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não pode ser considerado comum, nos termos do conceito acima - art. 6º, XIV, da Lei 14.133/2021).

1.3 O serviço enquadra-se no seguinte tipo:

- ☐ Serviço (escopo, prazo certo e não continuado)
- ☐ Serviço sob demanda contínuo (prazo certo e continuado)
- Serviço contínuo.

Considerando que os serviços de telefonia são indispensáveis para a execução das atividades Institucionais, tanto de Membros quanto de Servidores e, considerando que o MPRS não dispõe, em seu quadro de servidores, da quantidade necessária de profissionais habilitados para a execução de tarefas de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, substituição de hardware, programações e reprogramações de software dos equipamentos produzidos pela Leucotron, torna-se necessária a contratação de empresa que preste os serviços de manutenção dessas centrais a fim de garantir a disponibilidade dos serviços de telefonia.

1.4 O prazo de vigência da contratação será do dia útil seguinte à sua publicação do Diário Eletrônico do Ministério Público do Rio Grande do Sul e vigorará por 12 meses.

1.4.1 Deverá ser desconsiderado no prazo de pagamento mensal o período entre o início da vigência do contrato até a data a ser informada na ordem de início para efetivo início dos serviços., podendo o período inicial de execução ser menor do que 12 meses.

1.5 A contratação poderá ser prorrogada, sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, por se tratar de serviço continuado.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para dar manutenção e suporte técnico permanente aos sistemas de comunicação de voz disponíveis em prédios do MPRS, tem por objetivo manter todos os respectivos equipamentos em condições normais de funcionamento, evitando e corrigindo problemas que possam degradar o serviço de comunicação, permitindo a operação ininterrupta, sem alterar suas características técnicas.

O MPRS não dispõe, em seu quadro de servidores, da quantidade necessária de profissionais habilitados para a execução de tarefas de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, substituição de hardware, programações e reprogramações de software dos equipamentos produzidos pela Leucotron, sendo esses serviços essenciais para a conservação, operacionalidade e extensão da vida útil desses equipamentos. Por serem consideradas atividades de natureza meramente executória, a Unidade de Equipamentos não poderá prescindir, ante o exposto, do auxílio dos serviços contratados com terceiros, de forma a permitir que os servidores concentrem seus esforços em atividades de planejamento, coordenação e controle.

3. SOLUÇÃO

A solução foi definida em Estudo Técnico Preliminar, constante no procedimento 01236.000.073/2025.

4. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

4.1. Catálogo Eletrônico do Ministério Público:

- ☐ O serviço CONSTA do Catálogo e suas especificações SEGUEM O DETALHAMENTO lá constantes.
- ☐ O serviço CONSTA do Catálogo, mas suas especificações NÃO SEGUEM O DETALHAMENTO lá constante.
- ☒ O serviço NÃO consta ou ainda NÃO consta do Catálogo.

4.2. Pré-qualificação

- ☒ Não há serviços pré-qualificados.

- Há serviços pré-qualificados (art. 6º, XLIV e art. 80, § 5º, da Lei nº 14.133/21).

4.3. O Serviço possui as seguintes especificações:

4.3.1.A Infraestrutura Leucotron/MPRS é composta por 19 Centrais, separadas de acordo com suas especificações em 3 grupos conforme abaixo:

4.3.1.1. CENTRAL TELEFÔNICA A: 05 (cinco) Centrais Telefônicas LEUCOTRON ISON 4000, com:

- a) 01 (um) entroncamento CAS R2D e ISDN;
- b) 30 (trinta) canais;
- c) 03 (três) entroncamentos IP licenciados,
- d) 12 (doze) troncos analógicos;
- e) 130 (cento e trinta) posições para ramais analógicos;
- f) 32 (trinta e dois) ramais para aparelhos digitais, já excluídas as posições a serem ocupadas pelos sistemas de atendimento;
- g) 02 sistemas de atendimento, previstos para operação simultânea;
- h) 32 (trinta e dois) telefones digitais.

4.3.1.2. CENTRAL TELEFÔNICA B: 08 (oito) Centrais Telefônicas LEUCOTRON ISON 4000, com:

- a) 1 (um) entroncamento CAS R2D e/ou ISDN;
- b) 30 (trinta) canais;
- c) 02 (dois) entroncamentos IP licenciados;
- d) 10 (dez) troncos analógicos;
- e) 100 (cem) posições para ramais analógicos;
- f) 24 (vinte e quatro) ramais para aparelhos digitais, já excluídas as posições a serem ocupadas pelos sistemas de atendimento;
- g) 02 sistemas de atendimento, previstos para operação simultânea;
- h) 24 (vinte e quatro) telefones digitais ou terminais inteligentes.

4.3.1.3. CENTRAL TELEFÔNICA C: 06 (seis) Centrais Telefônicas LEUCOTRON ISON 4000, com:

- a) 1 (um) entroncamento CAS R2D e/ou ISDN;
- b) 30 (trinta) canais;
- c) 01 (um) entroncamento IP licenciado;

- d) 08 (oito) troncos analógicos;
- e) 64 (sessenta e quatro) posições para ramais analógicos;
- f) 12 (doze) ramais para aparelhos digitais, já excluída a posição a ser ocupada pelo sistema de atendimento;
- g) 01 (um) sistema de atendimento;
- h) 12 (doze) telefones digitais.

4.3.2.DO ESCOPO DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA CONTRATADA:

4.3.2.1. Serviços de Manutenção Corretiva

- 4.3.2.1.1. Prestar serviços de manutenções nos equipamentos que compõem a Infraestrutura Leucotron/MPRS, com suporte técnico local e remoto e a correção dos problemas apresentados, objetivando manter os mesmos em perfeitas condições de funcionamento e plena capacidade da Infraestrutura Leucotron/MPRS.
- 4.3.2.1.2. Realizar as configurações necessárias ao correto funcionamento dos equipamentos, seja através de acesso remoto ou diretamente no local de instalação, substituição de peças defeituosas ou fora da conformidade mínima do equipamento.
- 4.3.2.1.3. Realizar configuração, alterações cadastrais, inclusões e/ou exclusões lógicas de ramais.
- 4.3.2.1.4. Prestar manutenção a placas de ramais, placas de tronco analógico, fontes de alimentação, mesas virtuais e as interfaces de entroncamento e interligação, ou seja, sempre que houver a necessidade de substituição destes, a CONTRATADA deverá fazê-la por equipamento, módulo, componente ou placa eletrônica, em perfeito estado de funcionamento, com configuração igual ou superior ao substituído, com a anuência da CONTRATANTE e sem custos extras para a mesma.
- 4.3.2.1.5. Substituir placa de 16 ramais analógicos quando esta alcançar o total de duas portas de ramais, ou mais, com defeito.
- 4.3.2.1.6. Substituir placa de 32 ramais analógicos quando esta alcançar o total de quatro portas de ramais, ou mais, com defeito.
- 4.3.2.1.7. Substituir placa de 8 troncos analógicos quando esta alcançar o total de duas posições, ou mais, com defeito.

4.3.2.2. Serviço de Manutenção Preventiva e Preditiva

- 4.3.2.2.1. Revisar os equipamentos e ambiente da instalação, execução dos testes padrões específicos de cada equipamento de acordo com instruções do fabricante, ou testes especificados pela CONTRATANTE, diagnóstico de anomalias que possam vir a ocorrer e dos defeitos já apresentados.
- 4.3.2.2.2. Fazer manutenção preventiva semestralmente, com a emissão de relatório técnico de avaliação de funcionamento da Infraestrutura Leucotron/MPRS (encaminhado por e-mail para a Unidade de Equipamentos - equipamentos@mprs.mp.br), atestando o perfeito funcionamento dos serviços de telefonia no período avaliado ou apontando eventuais anomalias constatadas, as respectivas providências tomadas ou as que devem ser efetivadas para a devida correção.
 - a) O relatório técnico de avaliação de funcionamento deverá ser encaminhado em até 15 dias úteis após a realização da manutenção preventiva.
- 4.3.2.2.3. Monitorar o funcionamento dos softwares e aplicativos da Infraestrutura Leucotron/MPRS, mantendo os mesmos atualizados e no melhor nível de desempenho, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 4.3.2.2.4. Avaliar as possibilidades e consequências de alterações de configurações dos softwares e aplicativos da Infraestrutura Leucotron/MPRS, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, objetivando ampliar recursos ou elevar o desempenho de todo o sistema.
- 4.3.2.2.5. Emitir relatório com parecer técnico, em até 10 dias da solicitação, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, sobre assuntos relacionados a consequências e resultados previstos com possíveis alterações/ampliações de configurações de hardware/software da Infraestrutura Leucotron/MPRS.
- 4.3.2.2.6. As recomendações de alterações em softwares e aplicativos dos equipamentos deverão ser encaminhadas à CONTRATANTE, contendo as razões do procedimento, para análise, autorização ou não dos serviços. Estes serviços não poderão resultar em custos extras à CONTRATANTE.

4.3.2.3. Serviços de suporte técnico aos usuários

- 4.3.2.3.1. Realizar os serviços de instrução e de apoio para a equipe de Técnicos da Unidade de Equipamentos com relação às programações dos aparelhos telefônicos Leucotron Orbit Go, em seus parâmetros, funções e teclas.

4.3.2.3.2. Instruir e prestar apoio sobre as funcionalidades e operacionalidade dos aparelhos telefônicos Leucotron Orbit Go, que estão instalados em posição de ramal e distribuídos na rede interna de telefonia.

4.3.2.3.3. Instruir e prestar apoio sobre as funcionalidades e operacionalidade dos terminais de gerenciamento de chamadas aplicadas às mesas físicas e virtuais.

4.3.2.4. Informações complementares

4.3.2.4.1. Os contatos referente às manutenções deverão ser feitos com a Unidade de Equipamentos do MPRS, através dos telefones 3295-8050 e 3295-8051 (email: *equip@mprs.mp.br*).

4.3.2.4.2. As intervenções de assistência técnica nos equipamentos devem preservar a continuidade dos serviços de telefonia da Infraestrutura Leucotron/MPRS. Quando for inevitável a interrupção de serviços, preferencialmente, os serviços deverão ser agendados para ocorrerem fora do horário de expediente de serviço do Ministério Público do Rio Grande do Sul, com prévio conhecimento dos técnicos da Unidade de Equipamentos.

4.3.2.4.3. A CONTRATADA deverá manter a CONTRATANTE informada sobre a disponibilidade de atualizações de softwares da Infraestrutura Leucotron/MPRS. Essas informações serão encaminhadas por escrito à CONTRATANTE.

4.3.2.4.4. A CONTRATADA deverá, com a anuência prévia da CONTRATANTE, fornecer upgrade para o último RELEASE e manter o equipamento atualizado, sempre que disponibilizado pelo fabricante, de toda a Infraestrutura Leucotron/MPRS.

4.3.2.4.5. A contratação NÃO inclui a manutenção da rede interna de telefonia, o fornecimento de aparelhos telefônicos e a instalação de ramais nos setores da CONTRATANTE, limitando-se a ação da CONTRATADA, nesses casos, ao diagnóstico de problemas e indicação de solução os ramais telefônicos. A substituição de aparelhos telefônicos ou a manutenção da rede de cabos metálicos de distribuição de ramais telefônicos é responsabilidade da CONTRATANTE.

4.3.2.4.6. A remoção e o transporte de equipamentos, ou partes destes, por eventual necessidade de reparos, ficarão por conta da CONTRATADA.

4.3.2.4.7. A CONTRATANTE se reserva o direito de promover melhorias nos equipamentos, tais como inserção e trocas de interfaces fixo-móvel, inclusões de linhas analógicas e/ou digitais, links E1, inserção de equipamentos de comunicação via IP, entre outras, que venham otimizar o desempenho de seu sistema telefônico e propiciar

reduções de custos, incluindo alterações de programações e configurações. Nesses casos, a CONTRATANTE deverá informar as mudanças previstas, com antecedência, para a CONTRATADA.

- 4.3.2.4.8. Caso venha a ocorrer processo de ampliação, incorporação de novas funções e outras alterações que a CONTRATANTE considere necessária, e que não esteja inclusa nos serviços contratados, a CONTRATANTE poderá atribuir a terceiros, sendo que a CONTRATADA responsável pelas atividades de manutenção preventiva e corretiva será convidada para acompanhar os serviços de alterações realizados.

4.3.3.ABERTURA DE CHAMADOS.

- 4.3.3.1. Os chamados técnicos serão abertos por e-mail ou via Internet. A CONTRATADA deverá enviar um e-mail de retorno, no prazo máximo de 1 hora útil, após a comunicação feita pela CONTRATANTE, para o endereço ueq-contratadas@mprs.mp.br, confirmando e informando o número e a abertura do chamado. Qualquer alteração no endereço de e-mail será comunicada previamente pela CONTRATANTE. Admitir-se-á a possibilidade de abertura de chamados por telefone, desde que praticados os mesmos procedimentos descritos anteriormente pela CONTRATADA.
- 4.3.3.2. O prazo de atendimento e conclusão do serviço começa a contar a partir da abertura de chamado pela CONTRATANTE.
- 4.3.3.3. Os prazos de atendimento respeitarão os critérios apresentados no SLA (SERVICE LEVEL AGREEMENT – Acordo de Nível de Serviço) descrito neste Termo.
- 4.3.3.4. Na comunicação endereçada à assistência técnica da CONTRATADA para a abertura do chamado técnico serão fornecidas apenas as seguintes informações:
- a) Anormalidade observada.
 - b) Nome e telefone do responsável da CONTRATANTE pela abertura do chamado.
 - c) Localização do equipamento e responsável para contato.
 - d) Número do chamado interno da Procuradoria-Geral de Justiça.
- 4.3.3.5. Não poderá ser exigida da CONTRATANTE, por parte da CONTRATADA, a realização de verificações, testes, atualizações e procedimentos remotos que envolvam a intervenção física no equipamento, por parte da equipe técnica da CONTRATANTE, bem como solicitação de informações adicionais, como condição para a abertura ou solução do chamado junto à CONTRATADA. A CONTRATANTE possui atendimento técnico especializado

para filtrar os chamados indevidos e resolver os de fácil solução remota na maior parte dos casos.

- 4.3.3.6. Para cada intervenção de manutenção deverá ser registrado um novo chamado técnico, não sendo aceito, em qualquer hipótese, a reabertura de chamados pré-existentes para o referido equipamento.
- 4.3.3.7. Os procedimentos de manutenção preventiva, em número mínimo de 1 (uma) por semestre, e sobre as quais não serão gerados ônus adicionais ao CONTRATANTE, deverão sempre incluir os locais de instalação dos equipamentos periciados, a própria central telefônica, suas fontes de energia e demais equipamentos complementares.
- 4.3.3.8. Em relação às manutenções preventivas, deverá ser emitido laudo resultante dos procedimentos, incluindo data, hora inicial e final dos trabalhos, descrição destes, constatações de irregularidades, valores medidos e providências necessárias e as já realizadas para correção das não conformidades, e quaisquer observações relevantes, deverão ser apresentados até 48 horas após a inspeção pela CONTRATADA.
- 4.3.3.9. Os procedimentos de manutenção corretiva e de programação poderão ser realizados remotamente ou nos locais onde estão instalados os componentes da Infraestrutura Leucotron/MPRS, devendo sempre ser comunicados e autorizados pela Unidade de Equipamentos do MPRS, mas a responsabilidade da execução é inerentemente da CONTRATADA. Os procedimentos de manutenção preventiva de hardware poderão ser presenciais ou remotos.
- 4.3.3.10. O acesso remoto aos equipamentos somente será autorizado se, após avaliação de viabilidade pela equipe técnica da CONTRATANTE, existirem condições favoráveis de infraestrutura que permitam sua efetivação. Fica a critério da CONTRATANTE a disponibilização e o regimento desta facilidade.

4.3.4.RELATÓRIOS:

- 4.3.4.1. A cada serviço de Assistência Técnica deve ser produzido um Relatório de Atendimento Técnico, fornecido pela CONTRATADA, contendo:
 - a) Identificação do chamado (números de chamados da CONTRATANTE e da CONTRATADA).
 - b) Número do Contrato.
 - c) Identificação do servidor da CONTRATANTE que solicitou o serviço.
 - d) Identificação do equipamento (número de série, local de instalação, cidade, etc.).
 - e) Data e hora da abertura do chamado.

- f) Data e hora do início do atendimento.
- g) Data e hora do final do atendimento (momento em que o equipamento/serviço foi restabelecido em perfeito funcionamento).
- h) Nome completo legível e assinatura do usuário que foi o responsável por certificar a conclusão do serviço solicitado.
- i) A descrição do problema.
- j) Descrição dos procedimentos realizados.
- k) Identificação e assinatura do(s) técnico(s) que realizaram a assistência e reparo.
- l) Observações e sugestões.
- m) Caso necessite a substituição de algum componente do hardware, o Registro de Atendimento Técnico deverá Informar as descrições da peça substituída e seu número de série.

4.3.4.2. A CONTRATADA deverá enviar o relatório de atendimento técnico digitalizado para o endereço de e-mail ueq-contratadas@mprs.mp.br até o final do dia útil seguinte ao atendimento. Caso este prazo não seja cumprido, será contabilizado como prazo total de atendimento (SLA) aquele transcorrido desde a comunicação da CONTRATANTE à CONTRATADA para abertura do chamado até a data de recebimento do relatório de atendimento técnico pelo e-mail indicado. Qualquer alteração no endereço de e-mail será comunicada previamente pela CONTRATANTE. Alternativamente, o documento poderá ser entregue em horário comercial na Unidade de Equipamentos, localizada no 13º andar do Prédio da Sede Administrativa da Procuradoria-Geral de Justiça do Rio Grande do Sul, situado à Rua Andrade Neves, 106 – Centro Histórico – Porto Alegre/RS.

4.3.4.3. Deverá ser encaminhado, no mês subsequente à execução dos serviços, relação resumida com todos os atendimentos abertos, atendidos e não atendidos no mês de competência. O relatório resumido mensal deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número do Chamado
- b) Data e hora abertura
- c) Prioridade
- d) Descrição do problema
- e) Data e hora da solução
- f) Situação do Chamado

4.3.4.4. O recebimento provisório dos serviços realizados no mês de competência somente será efetuado após verificação e batimento da relação resumida do item anterior e os relatórios detalhados dos atendimentos realizados no mês (item 4.3.4.2).

4.3.5.ACORDO DO NÍVEL DE SERVIÇO - SLA (SERVICE LEVEL AGREEMENT):

4.3.5.1. A Assistência Técnica será acionada sempre que a CONTRATANTE considerar necessário ou receber solicitação de reparos em serviços de telefonia utilizados pelos usuários relacionados à Infraestrutura Leucotron/MPRS.

4.3.5.2. A CONTRATANTE utilizará o prazo para solução dos problemas definidos no SLA para acompanhamento do tempo de atendimento e avaliação dos serviços e suporte prestados pela CONTRATADA. A análise dos resultados do indicador de nível de serviço poderá resultar na redução do valor mensal contratado, caso a CONTRATADA não cumpra com seus compromissos pontualmente.

4.3.5.3. Caso a CONTRATADA não cumpra os níveis de serviço e qualidade estabelecida neste Edital, ficará sujeita à aplicação de penalidades.

4.3.5.4. A CONTRATANTE será responsável pelo cálculo das penalidades bem como pela auditoria dos indicadores caso seja necessário.

4.3.5.5. Indicador para avaliação do SLA – SERVICE LEVEL AGREEMENT:

4.3.5.5.1. São definidos como indicador para avaliação do SLA os prazos medidos em tempo para o atendimento e solução dos problemas a partir da solicitação realizada pela CONTRATANTE.

4.3.5.5.2. Os prazos para solução dos problemas são:

a) 24 horas úteis para solicitações de prioridade NORMAL:

- i. Para solicitação de serviços novos ou solicitações e manutenções de caráter preventivo e/ou organizacional.
- ii. Solicitações, manutenções e configurações para problemas que causem (ou não) indisponibilidade ou mau funcionamento dos serviços ou funcionalidades.

b) 8 horas úteis para solicitações de prioridade ALTA:

- i. Para problemas que causem indisponibilidade ou mau funcionamento de ramal de membros (promotor, procurador), coordenadores de unidades/setores, telefonistas, recepção, segurança ou mais de 10 ramais ou linhas ativas ou serviços críticos.
- ii. Qualquer solicitação que possa ser atendida e resolvida remotamente.
- iii. Solicitações ou problemas que impactem gravemente nas rotinas da CONTRATANTE.

4.3.5.5.3. A identificação da prioridade dos chamados (NORMAL ou ALTA) será informada pela CONTRATANTE no momento da abertura do chamado.

4.4. Critérios e práticas de sustentabilidade (vinculados às características do objeto):

■ Foram adotados

Peças e acessórios, quando inservíveis para o MPRS, deverão ser recolhidos pela contratada, que será informada dessa intenção, por e-mail, em até 60 dias dessa notificação, para fins de descarte sustentável. Caso solicitado pela contratante, a contratada deverá comprovar esse descarte e as características que comprovem sua sustentabilidade.

□ Não foram adotados

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Exigências legais

□ Foram verificadas e não existem para o objeto.

■ Há exigências legais.

5.2 Garantia de execução do contrato

■ Não haverá exigência de prestação de garantia, nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

□ Será exigida garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme regras previstas no contrato, computado sobre o valor anual do

5.2.1 Quaisquer das modalidades de garantia que a contratada optar deverão ser apresentadas antes da assinatura do contrato, devendo ser apresentadas no prazo de 1 mês a contar da homologação.

5.2.2 A garantia, dentre outras regras constantes do contrato, assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

5.2.3 A modalidade seguro-garantia e a carta-fiança somente serão aceitas se contemplarem todos os eventos indicados no item acima, observada a legislação que rege a matéria.

5.3 Outros documentos que antecedem o início da prestação dos serviços (a exemplo de ARTs, listagem de funcionários, etc):

- ☐ Não existem outros documentos necessários à execução do serviço
- ☒ Existem outros documentos necessários à execução do serviço.

Indicação e Comprovação de qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos:

- a) O Profissional, pertencente ao quadro permanente da Contratada, deverá possuir certificado profissional, emitido pelo fabricante, estando disponível durante toda a vigência do contrato.
 - a.1) Comprovação de que o profissional indicado integra o quadro permanente da licitante, por meio de vínculo empregatício ou societário, mediante apresentação dos documentos pertinentes (CTPS, contrato social, etc.);
 - a.2) A apresentação do certificado profissional emitido pelo fabricante é obrigatória para fins de habilitação, ainda que o profissional indicado não integre, no momento da licitação, o quadro permanente da empresa. A ausência desse certificado poderá acarretar a rescisão contratual.
- b) Apresentar documento do fabricante Leucotron comprovando que CONTRATADA é empresa autorizada, estando apta a comercializar, instalar e prestar serviços de assistência técnica e manutenção aos seus produtos da linha ISION IP e acessórios.

5.4 Programa de Integridade

Não haverá necessidade de apresentação, pela empresa contratada, de programa de integridade.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Prova de material decorrente da prestação do serviço:

- ☒ Não há material/produto a ser entregue
- ☐ Sim

6.2 Início da execução:

- ☒ Haverá uma ordem de serviço para todo o contrato
- ☐ Haverá várias ordens de serviço, sob demanda, durante a execução do contrato

6.3 Prazo de execução dos serviços:

Será encaminhada Ordem de Início dos serviços a ser expedida pela Unidade de Apoio Administrativo da Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação da PGJ/RS, onde constará a localização da prestação dos serviços de Manutenção de cada item descrito neste Termo de Referência e a data de início da prestação de serviços de manutenção.

6.4 Local de prestação dos serviços: Os serviços de Assistência Técnica serão prestados nas seguintes localidades:

1. BENTO GONÇALVES
2. CANOAS
3. CAXIAS DO SUL
4. CRUZ ALTA
5. ERECHIM
6. GRAVATAÍ
7. IJUÍ
8. LAJEADO
9. NOVO HAMBURGO
10. PASSO FUNDO
11. PELOTAS
12. PORTO ALEGRE - CEAF
13. PORTO ALEGRE - UNIDADE DE EQUIPAMENTOS
14. RIO GRANDE
15. SANTA CRUZ DO SUL
16. SANTA MARIA
17. SANTO ÂNGELO
18. SÃO LEOPOLDO
19. VIAMÃO

O expediente de serviço do MPRS está compreendido durante os dias úteis, de segunda a sexta-feiras, das 8h30 até 19h.

6.5 Não serão aceitos serviços que não atendam fielmente às especificações técnicas.

6.5.1 Caso não estejam de acordo com o exigido, a contratada será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias, solucionar os problemas apontados.

6.6 Subcontratação:

É vedada a subcontratação.

6.7 Garantia do serviço

6.7.1 O prazo de garantia é o estabelecido na Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor): 30 dias para serviços não duráveis e 90 dias para serviços duráveis.

6.7.1.1 Não havendo qualquer manifestação da contratada no prazo, a contratante providenciará, por outros meios, o conserto e/ou realização do serviço e cobrará o valor da empresa contratada.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

7.1 A prestação do serviço será formalizada:

- ☐ Por nota de empenho, em substituição do termo de contrato
- ☒ Contrato

7.2 As especificações e regras deste Termo deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.3 As comunicações entre o Ministério Público e a empresa contratada serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4 A execução do contrato será coordenada pelo Gestor do contrato (ou, na falta deste, por seu substituto), bem como acompanhada e fiscalizada pelo fiscal (ou seu substituto

7.4.1 Responsáveis:

- a) Gestor: Luis Eduardo Nascimento Moraes – Rua Andrade Neves 106/13º andar, Bairro Centro, na Cidade de Porto Alegre, email adi@mprs.mp.br, fone: (51) 3295-8311
- b) Gestor substituto: Ana Lúcia Vieira Vargas - – Rua Andrade Neves 106/13º andar, Bairro Centro, na Cidade de Porto Alegre, email adi@mprs.mp.br, fone: (51) 3295-8129
- c) Fiscal: servidor Rubens Ricardo Freiburger, com o endereço na Rua Andrade Neves 106/13º andar, Bairro Centro, na Cidade de Porto Alegre, email equip@mprs.mp.br, telefone (51) 3295-8050 / 8051.
- d) Fiscal substituto: Bárbara Brunetto Benites de Mello, com o endereço na Rua Andrade Neves 106/13º andar, Bairro Centro, na Cidade de Porto Alegre, equip@mprs.mp.br, telefone (51) 3295-8050/ 8051.

7.4.2 O gestor do contrato poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o gestor poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, visando apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da

contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.4.4 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, e, entre outras funções definidas no Provimento nº 05/2023:

- a) verificará o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e Contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- b) anotará no procedimento, à medida que ocorrerem, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitirá notificações para a correção da execução do contrato, assim que identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, determinando prazo para a correção;
- d) comunicará o gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que ultrapasse sua competência ou que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas.

7.5 Obrigações gerais da contratada:

- a) entregar o objeto da contratação na forma ajustada e de acordo com as especificações do Termo de Referência;
- b) manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas, comunicando imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer alteração que venha a ocorrer em relação a essas exigências;
- c) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do ajuste;
- d) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor pertinente ao objeto e às obrigações assumidas, bem como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) permitir a fiscalização pelo CONTRATANTE e atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, gestor do contrato ou autoridade superior;
- f) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;
- g) não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;
- h) manter atualizado o contrato social, bem como seus dados, especialmente endereço, telefone e email, durante toda a vigência do ajuste, devendo comunicar imediatamente qualquer alteração;
- i) manter preposto no local do serviço, aceito pela Administração;

j) cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

k) comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

l) guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

m) arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento da sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

n) não manter, durante toda a execução do contrato, direta ou indiretamente, vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul ou com agente público que desempenhou função na licitação/contratação ou que 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, os termos do disposto no artigo 14, inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133/2021;

o) não possuir, durante toda a execução do contrato, no quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, ou de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento, vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação/contratação no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, nos termos do artigo 3º, inciso II, da Resolução CNMP n.º 37/2009 (com redação dada pela Resolução CNMP n.º 172/2017);

p) apresentar, no mês subsequente à prestação dos serviços, relatório resumido dos atendimentos realizados, conforme definido no item 4.3.4.3.

7.6 Sanções:

7.6.1. Poderão ser aplicadas sanções de natureza moratória e punitiva diante do não cumprimento das cláusulas contratuais:

a) multa por atraso: 0,5% sobre o valor mensal do contrato, por hora/dia de atraso, até o máximo de 20 horas/dias;

b) advertência

c) multa compensatória: até 10% sobre o valor total do contrato

d) impedimento de licitar e contratar por até 03 (três) anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.6.2 Sanções específicas

- ☐ Não existem sanções específicas vinculadas ao objeto.
- ☒ Existem sanções específicas vinculadas ao objeto.

Para as sanções descritas na letra “c” do inciso II do item 8.1.4, do Fator de Qualidade, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do mês avaliado

7.6.3 A multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente, limitada a 30% (trinta por cento).

8. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Avaliação de Resultados por meio de critérios específicos:

8.1.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

8.1.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.1.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.1.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

Os resultados serão medidos com base na medição do FATOR DE QUALIDADE.

- I. O fator de qualidade (Q), atribuído tem por objetivo estabelecer um nível de qualidade no que tange à prestação do serviço objeto desta contratação, regulando o número de incidentes que venham causar interrupção da prestação do serviço.
- II. Para a aplicação do fator de qualidade, será considerado o número de chamados que foram solucionados dentro do prazo estabelecido (SLA), durante o mês, conforme segue:

- a. Até 90% dos atendimentos solucionados dentro do prazo: $Q = 1$.
 - b. Abaixo de 90% a 80% dos atendimentos solucionados dentro do prazo: $Q = 0,95$.
 - c. Menos de 80% dos atendimentos solucionados dentro do prazo: $Q = 0,90$ e aplicação de multa prevista no Contrato.
- III. Caso a CONTRATADA não alcançar o resultado de $Q = 1$ durante um determinado mês, e também não tenha alcançado resultado de $Q = 1$ no mês anterior, será considerado $Q = 0,90$ para o mês em análise.
- IV. A aplicação do Fator de Qualidade (Q) não implica em renúncia, por parte da CONTRATANTE, de seus direitos estabelecidos no Contrato quanto à aplicação de multas por inadimplementos.
- V. Os primeiros 90 (noventa) dias de contrato serão considerados FASE DE ADAPTAÇÃO, na qual serão apenas medidos os Fatores de Qualidade (Q), não sendo estes aplicados no valor da fatura. Entretanto, durante este período a CONTRATADA já estará sujeita às penalidades contratuais por inadimplementos.
- VI. O Fator de Qualidade (Q) apurado no mês seguinte ao da prestação de serviços e será atribuído à totalidade da parcela mensal, para fins de cálculo de preço a pagar.
- VII. Caso haja necessidade de glosa (Fator de Qualidade menor que 1), essa vai incidir na fatura do mês seguinte à apuração
- VIII. O valor mensal a ser pago deverá ser calculado da seguinte forma:
- a. $Vp = Vm \times Q$, onde:
 - b. **Vp** = Valor a ser pago pela manutenção do período, correspondente a um mês de serviço prestado, após a aplicação do Fator de Qualidade.
 - c. **Vm** = Valor da mensalidade do serviço de manutenção contratado.
 - d. **Q** = Fator de Qualidade a ser apurado.

8.2 Recebimento:

8.2.1 Haverá recebimento dos serviços mensais conforme abaixo:

- a) **Provisoriamente**, mediante emissão de Termo detalhado pela Fiscalização da Contratante, após o fechamento do mês de competência dos serviços mensais, no prazo de até 5 dias úteis contados a partir da entrega, pela Contratada, do relatório com os dados necessários para a fiscalização apurar o Fator de Qualidade, conforme item 8.1.4 deste termo de referências.
- b) **Definitivamente**, pelo gestor do contrato, no prazo de até 5 dias úteis após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.2.1.1 O recebimento definitivo dos serviços após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) analisar toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- b) efetuar a medição do valor mensal devido, com base nas documentações, na análise dos relatórios dos fiscais e no IMR, e dar ciência à Contratada, concedendo prazo para a contestação de glosas e descontos;
- c) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pelo gestor do contrato."

8.2.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.2.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021).

8.2.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.5 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.3 Pagamento

8.3.1 Documentos remetidos juntamente com a nota fiscal:

☒ Não haverá

☐ Sim, haverá

Relação de chamados abertos e atendidos durante o mês

8.3.2 O documento fiscal deverá ser apresentado:

- ☐ Mensalmente, no mês subsequente à prestação dos serviços
- ☒ Após o recebimento definitivo
- ☐ Misto

8.3.2.1 Somente serão aceitas Notas Fiscais Eletrônicas.

8.3.2.2 A Nota fiscal deverá ser enviada:

- a) Aos cuidados de: Unidade de Apoio Administrativo DTIC, Rua General Andrade de Neves, 106, 9º andar, Centro, CEP 90.010-210, Porto Alegre/RS
- b) Endereço de e-mail: endereço: nf-adi@mprs.mp.br, com cópia para equip@mprs.mp.br
- c) Em caso de dúvidas, telefone de contato: 51-3295-8311 / 8310 / 8050

8.3.3 A Nota fiscal deve destacar os impostos objeto de retenção.

8.3.4 Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos.

8.3.5 Não serão recebidos/protocolados documentos fiscais no período de 20/12 a 06/01 (período de recesso, se houver) ou em dias em que não houver expediente no órgão.

8.3.6 O pagamento dar-se-á no 15º (décimo quinto) dia após a protocolização da nota fiscal.

8.3.7 Sendo o caso de pagamento pro rata die, será adotado o mês comercial (30 dias).

8.3.8 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

8.3.9 Valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, poderão ser deduzidas do pagamento, de forma cautelar ou definitiva.

8.3.10 O não pagamento na data implica em atualização monetária entres as datas prevista e efetiva de pagamento, de acordo com a variação *pro rata die* do IPCA.

8.3.11 Os preços serão reajustados na proporção da variação do Índice de Preços ao Consumidor IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observado o interregno mínimo de um ano da data do orçamento estimado.

8.3.11.1 Considera-se data do orçamento estimado, nos termos do Provimento 104/2023-PGJ, conforme o caso, a data da proposta, no caso de contratações diretas dos arts. 74 e 75, incisos III e seguintes, ambos da Lei Federal n. 14.133/2021, a data do Mapa de Preços validado pela área requisitante, na fase do planejamento (ou pelo agente da contratação na fase de seleção do fornecedor, se feito).

8.3.11.2 O reajuste incide apenas sobre as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3.11.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.3.11.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9. PROTEÇÃO DE DADOS

O objeto do contrato não envolve tratamento de dados pessoais pela empresa contratada, em nome do Ministério Público/controlador (a empresa não atua como operadora de dados pessoais, nos termos do art. 5º, inc. VII, da Lei 13.0709/2018).

10. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

10.1.1 Critério de julgamento

- ☐ Menor preço global
- ☒ Menor preço unitário

10.1.2 Parcelamento do Objeto

- ☐ Há parcelamento do objeto.
- ☒ Não há parcelamento do objeto ou há agrupamento de itens, de forma total ou em parte (itens ou lotes).

Considerando que a contratação é para serviço pago em parcela mensal, o parcelamento do objeto, provocaria o fracionamento da prestação dos serviços por diversos locais de atendimento, o que limitaria o atendimento das contratadas a poucos locais, provocando perda de ganho em escala na contratação, além de impedir mudanças na e provocar aumento dos custos processuais.

10.2 TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP)

- ☐ Não se aplica (para contratações diretas, exceto as dispensas do art. 75, I e II, da Lei 14.133/2021)
- O tratamento diferenciado deve seguir o valor apurado na pesquisa de preços, conforme art. 48, inc. I, da Lei Complementar nº 123/06
- ☐ O tratamento diferenciado observa regra de mercado ou exceção legal:
 - ☐ não existem ao menos 3 fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
 - ☐ o tratamento diferenciado e simplificado para as ME/EPP não é vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.
- ☐ O tratamento diferenciado é alterado por alguma regra de mercado.

10.3 EXIGÊNCIAS VINCULADAS À PROPOSTA

10.3.1 Carta de Solidariedade

- Não será exigida Carta de Solidariedade
- ☐ Será exigida carta de Solidariedade emitida pelo fabricante (no caso de fornecedor revendedor ou distribuidor)

10.3.2 Laudos e Declarações

- ☐ Não serão exigidos laudos e declarações.
 - Serão exigidos laudos e declarações.
- a) A LICITANTE deverá apresentar declaração assinada pelo representante legal de que possuirá durante a vigência do contrato, vínculo junto ao fabricante.

O objetivo é garantir, em casos de maior complexidade e dificuldade, a abertura de chamados técnicos de nível avançado para diagnóstico e resolução rápida de problemas críticos ou sistêmicos, para atualizações do sistema ou, ainda, para obter suporte técnico adicional apoiado pelos especialistas do fabricante Leucotron.

- b) Declaração de que possui ou possuirá, durante toda a vigência do contrato, em seu quadro permanente, profissional certificado pelo fabricante para execução dos serviços.

O Objetivo é garantir que a licitante possua a expertise necessária para prestação dos serviços a fim de que seja prestado serviço com a qualidade e presteza necessária para evitar-se interrupções que prejudiquem a disponibilidade dos serviços de telefonia.

10.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.4.1 Será exigida a seguinte qualificação técnico-profissional e técnico-operacional

- ☐ Profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação, Conforme Lei nº 5.524, de 05 de novembro de 1968, Decreto nº 90.922/1985 e Lei 13.639/2018.

- Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios.

- a) Atestado de capacidade técnico-operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços, com desempenho satisfatório, de objeto compatível com o desta licitação. Deverá ficar comprovado, pelo texto do atestado ou pelos atos jurídicos relativos à relação contratual apresentada, que a LICITANTE executou ou está executando serviços pertinentes e compatíveis em características no que se refere a:

- i. manutenção de centrais telefônicas da marca Leucotron, em qualquer modelo da linha Ision e
- ii. manutenção de software da fabricante Leucotron, Contaction;
- iii. Será permitido o somatório de atestados, desde que o resultado da adição seja: 1(um) atestado de capacidade técnica da central telefônica e 1(um) atestado de capacidade técnica do software.

- a1) Os atestados apresentados deverão conter expressamente a razão social da contratante e da contratada, e permitir, por seu próprio conteúdo ou por meio de documentos correlatos (tais como contratos, notas fiscais, ordens de serviço e documentos de medição), a verificação da efetiva execução dos serviços. Tais documentos serão aceitos como comprobatórios da aptidão técnico-operacional desde que contenham informações suficientes para demonstrar a compatibilidade com os serviços licitados.

a2) Em caso de apresentação de atestado de contratos ainda em andamento, os serviços deverão estar sendo prestados há pelo menos um ano desde o início da execução.

a3) A solicitação de que a licitante comprove a experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto visa garantir que a manutenção preditiva seja feita de forma satisfatória e, em caso de falhas, os serviços de telefonia sejam restaurados com a maior agilidade possível.

■ Visita técnica ou vistoria.

É facultada a visita prévia dos licitantes às instalações do MPRS para a avaliação dos serviços, instalações e demais aspectos envolvidos no processo licitatório e de contratação da prestação dos serviços. A visita poderá ser realizada, com agendamento prévio de 02 (dois) dias úteis, junto à Unidade de Equipamentos do MPRS, pelo telefone (51) 3295-8050, com os servidores Ana Elisa Meira ou Rubens Freiburger. A data limite para a realização da visita será o dia anterior à abertura do certame. Após essa data, não serão aceitos argumentos ou alegações de desconhecimento sobre equipamentos, instalações ou de impedimento de acesso aos locais onde se encontram as estruturas de telecomunicações.

☐ Indicação de pessoal técnico, instalações e aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

☐ Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial.

☐ Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

■ Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

10.4.2 Qualificação técnica do subcontratado

■ Não haverá

☐ Haverá

10.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

☐ Não haverá

■ Comprovação de que possui capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a até 10% do valor estimado da contratação.

☐ Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro mínimo.

10.6 CONSÓRCIO

- ☒ Não há qualquer indicativo técnico para a vedação à participação de empresas em consórcio.
- ☐ Há indicativos técnicos para a vedação à participação de empresas em consórcio.
- ☐ Não se aplica (apenas para contratações diretas).

11. ESTIMATIVA DO VALOR

O valor estimado mensal para esta contratação é de R\$ 32.933,38 e será publicizado.