



# Assembleia Legislativa

Estado do Rio Grande do Sul

Praça Marechal Deodoro 101, - Bairro centro - CEP 90030-100 - Porto Alegre - RS - [www.al.rs.gov.br](http://www.al.rs.gov.br)

## TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO N° 3800609 - PL

**MANUTENÇÃO  
PREVENTIVA E  
CORRETIVA, E  
SERVIÇOS  
COMPLEMENTARES  
DE ASSISTÊNCIA  
TÉCNICA, PARA O  
SISTEMA DE  
CONTROLE DE  
ACESSO DA  
ASSEMBLEIA  
LEGISLATIVA.**

### 1. DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, e serviços complementares de assistência técnica, para o sistema de controle de acesso da Assembleia Legislativa.

### 2. JUSTIFICATIVA

A contratação visa dar continuidade aos serviços prestados pela empresa A. A. A. Roless Comércio e Assistência Técnica de Relógios Ponto Ltda. (Contrato N.º 1/2020, processo 000003342-01.00/19-5), cuja vigência expira em 10 de janeiro de 2025. A prestação contínua dos serviços de manutenção aqui solicitados é imprescindível ao regular funcionamento do sistema de controle de acesso da Assembleia Legislativa, que exige conhecimentos especializados além da capacidade técnica disponível na Casa.

A manutenção do sistema consiste em manter, operar, ajustar, configurar e reparar tanto as catracas, torniquetes e demais componentes mecânicos e eletrônicos que o compõem, quanto o software que o gerencia. Não há necessidade, no entanto, de se manter uma equipe em tempo integral nas dependências da Casa, dado que uma visita mensal tem se mostrado suficiente para atender as demandas de manutenção – complementada, quando preciso, por chamadas extras para sanar problemas ocasionais. Assim, as exigências de eficiência, segurança e economicidade serão melhor atendidas com a contratação de serviço de manutenção.

### 3. ESPECIFICAÇÕES

#### 3.1. Descrição do sistema instalado

Os serviços serão executados nos locais em que os componentes do sistema de identificação estão instalados, dentro do conjunto de prédios que compõem a Assembleia Legislativa do Rio Grande do Sul:

Localização	Quantidade	Descrição
Portaria do Prédio Principal	06	Catraca de acesso com urna e leitor de cartões <i>smartcard</i> , marca Topdata, modelo Box 3 Inox
Portaria do Prédio Principal	01	Catraca de acesso PNE com leitor de cartões <i>smartcard</i> , marca Topdata, modelo Flex 3 Smart
Entrada do estacionamento parlamentar	01	Torniquete bidirecional com urna e leitor de cartões <i>smartcard</i> , marca Foca, modelo Fet3 600
Entrada do estacionamento da rua Riachuelo	01	Torniquete bidirecional com urna e leitor de cartões <i>smartcard</i> , marca Foca, modelo Fet3 600
Servidor e terminais	01	<i>Software</i> de gerenciamento W.Acesso, marca BMA

#### 3.2. Manutenção preventiva

O serviço de manutenção preventiva contemplará todos os componentes do sistema com o objetivo de evitar a ocorrência de defeitos,

conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos, diminuindo as possibilidades de sua paralisação. Serão realizados continuamente, independentemente de solicitação, os procedimentos necessários para manter todos os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento e segurança, durante o período de vigência do contrato, compreendendo:

- a) verificação dos dispositivos e o funcionamento do sistema, efetuando testes de desempenho, comunicação e diagnósticos em todos os equipamentos;
- b) limpeza e regulagem;
- c) ajustes mecânicos e eletrônicos internos e externos no equipamento;
- d) calibração, limpeza, lubrificação e medições;
- e) troca de peças defeituosas, avariadas ou desgastadas pela utilização (nos termos do item 3.4);
- f) verificação da tensão da rede elétrica;
- g) verificação de tensão e corrente de fontes de alimentação, baterias e *no-breaks*;
- h) modificações necessárias com objetivo de atualização do *software*.

3.2.1. A manutenção geral preventiva dos sistemas será realizada mensalmente de modo presencial, com a avaliação das condições operacionais e apresentação de relatório de revisão.

3.2.2. O intervalo entre uma manutenção e a seguinte não ultrapassará o limite máximo de 30 (trinta) dias, sendo que a 1<sup>a</sup> (primeira) deverá ser efetuada e finalizada em até 10 (dez) dias do início da vigência do contrato.

3.2.3. No relatório de revisão constarão as anormalidades presentes no sistema e, se houver, as providências adotadas durante a revisão.

3.2.4. A CONTRATADA utilizará, nos trabalhos de manutenção, limpeza, lubrificação, ajuste e eventuais reparos realizados por seus técnicos, exclusivamente, peças sobressalentes, acessórios, instrumentos e ferramentas recomendadas pelo fabricante.

3.2.5. A CONTRATADA é responsável pela garantia dos serviços de manutenção preventiva executados, de maneira que os mesmos não venham a ocasionar falhas no funcionamento do sistema.

### **3.3. Manutenção corretiva**

O serviço de manutenção corretiva tem por objetivo o reestabelecimento dos componentes do sistema de controle de acesso às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos e reprogramação de *softwares*. Será realizado independentemente da manutenção preventiva, devendo a CONTRATADA atender a toda e qualquer solicitação de manutenção dos sistemas que venha a receber da CONTRATANTE.

3.3.1. Os serviços serão realizados por demanda da CONTRATANTE, independentemente do número de chamados, mediante abertura de chamado técnico, por meio de e-mail ou formulário web. Os meios de contato para abertura de chamado deverão ser informados pela CONTRATADA, que fica comprometida a notificar previamente quaisquer alterações dos mesmos.

3.3.2. O prazo de atendimento não será superior a 1 (um) dia útil, contado da abertura do chamado.

3.3.3. Exceutadas as situações fortuitas ou de força maior, cada um dos equipamentos não poderá ficar paralisado por período de tempo superior a 2 (dois) dias úteis, contados da abertura do chamado.

3.3.4. Caso a CONTRATADA identifique problema físico em equipamento, a empresa imediatamente notificará a CONTRATANTE através da emissão de uma Nota Técnica, anexando as informações pertinentes para que sejam tomadas as providências cabíveis.

3.3.5. Todo reparo será sucedido de teste para aferição das boas condições de segurança e eficiência.

3.3.6. Em caso de impossibilidade de solução do problema apresentado, será concedido o máximo de 2 (dois) dias úteis para a nova execução dos serviços; caso esse prazo se revele insuficiente, caberá à CONTRATADA solicitar um prazo maior, justificando formalmente o motivo da dilação.

3.3.7. A necessidade de efetuar a retirada de quaisquer componentes ou outros equipamentos para manutenção fora das dependências da CONTRATANTE somente será possível após autorização formal, devendo a CONTRATADA responsabilizar-se pela sua remoção, pelo adequado acondicionamento e pela devolução ao local em que deve ser instalado, bem como pelas despesas operacionais decorrentes.

3.3.8. Considerar-se-ão inclusas nos custos dos serviços todas as despesas concernentes à execução dos mesmos, como o fornecimento da mão de obra necessária, encargos sociais, ferramental, transporte, translado dos materiais a serem utilizados, assistência técnica, benefícios, despesas indiretas, tributos ou quaisquer outras incidências.

3.3.9. Os serviços de manutenção corretiva executados pela CONTRATADA terão garantia de, pelo menos, 90 (noventa) dias a contar da sua conclusão. As peças e os outros materiais substituídos deverão ter garantia de, pelo menos, 90 (noventa) dias, ou igual à fornecida pelo fabricante, contados do recebimento.

3.3.10. Durante o período de garantia, se constatado que o objeto contratado esteja apresentando defeito e/ou vício ou divirja do especificado no contrato, a CONTRATADA será notificada para substituí-lo, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

3.3.11. A garantia não cobrirá substituições resultantes de acidentes, negligência, dolo, imperícia ou mau uso do equipamento por parte de técnicos, empregados e prepostos da CONTRATADA.

### **3.4. Substituição de peças, componentes e equipamentos**

- 3.4.1. Quando a solução do problema demandar a substituição de alguma peça, componente ou até mesmo do equipamento inteiro, a CONTRATADA apontará no laudo técnico a devida comprovação do problema para a CONTRATANTE.
- 3.4.2. O prazo para conclusão do atendimento será interrompido até a aprovação do laudo por parte da CONTRATANTE. Caso o laudo não seja aceito o atendimento continuará em aberto, contando o prazo de atendimento até que a CONTRATADA atenda a solicitação e aplique a solução definitiva.
- 3.4.3. A seu critério, a CONTRATANTE poderá:
- a) optar por manter a falha ou inoperância do equipamento e encerrar a solicitação de atendimento. Neste caso a CONTRATADA deve emitir uma Nota Técnica informando o número da solicitação, anexar o laudo técnico do atendimento e informar quais os impactos e riscos assumidos pela CONTRATANTE em manter o equipamento neste estado; ou
  - b) fornecer a peça, componente ou equipamento para substituição pela CONTRATADA. Neste caso, a solicitação de atendimento retomará a contagem do tempo de atendimento no momento que a CONTRATADA receber a peça, componente ou equipamento, salvo quando a critério da CONTRATANTE novos prazos forem estipulados.

### **3.5. Serviços complementares**

Os serviços complementares englobam a orientação quanto a operação e configurações do sistema de controle de acesso W.Acesso, em todos seus módulos e implementações já existentes e as que vierem a ser efetuadas, com a finalidade de melhorar, aprimorar, aperfeiçoar, atualizar ou qualquer outra atividade em que qualifique o produto. O atendimento a estas questões dar-se-á preferencialmente de modo remoto, seja por e-mail ou telefone, ou, se necessário, presencialmente, preferencialmente em conjunto com o calendário da manutenção preventiva.

- 3.5.1. Também está incluído o serviço de atualização de *firmware* e/ou versões de *software*, sempre que houver necessidade de atualização.

## **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 4.1.** Executar os serviços com eficiência e presteza, cumprindo rigorosamente todas as condições e prazos estipulados neste Edital e obedecendo às Normas Técnicas vigentes, bem como aos demais dispositivos legais que regem as licitações públicas e contratos, além das instruções da CONTRATANTE sobre o assunto.
- 4.2.** Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender.
- 4.3.** Disponibilizar todo o ferramental e os instrumentos necessários à execução dos serviços.
- 4.4.** Manter Central de Atendimento, em dias úteis e em horário de expediente.
- 4.5.** Manter a limpeza das dependências durante a execução dos serviços.
- 4.6.** Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços.
- 4.7.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando a serviço da CONTRATANTE, bem como pelas perdas e danos causados pelos mesmos às instalações, mobiliários, máquinas, equipamentos e demais bens da CONTRATANTE.
- 4.8.** Indicar um endereço eletrônico (*e-mail*) que será o canal oficial de contatos com a CONTRATANTE e o gestor, para envio e recebimento de todas as informações e documentos necessários, inclusive ofícios, notificações e sanções.
- 4.9.** Executar diretamente o objeto contratado, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação.
- 4.10.** Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 5.1.** Efetuar os pagamentos dos serviços em até 15 dias do recebimento da documentação (nota fiscal e relatório de revisão), considerando o período de medição como sendo o primeiro dia de cada mês.
- 5.2.** Acompanhar e fiscalizar os serviços através do Gestor do contrato, propiciando todas as condições necessárias para sua perfeita execução.
- 5.3.** Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessários ao fiel cumprimento do Contrato.
- 5.4.** Permitir o livre acesso do pessoal técnico autorizado pela CONTRATADA às suas dependências, mesmo em horário extraordinário.

## **6. DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência desta contratação é de 05 (cinco) anos, a contar da data de início informada na respectiva súmula publicada no Diário Oficial da Assembleia Legislativa, podendo a vigência ser prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

A prorrogação é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

## **7. DOS REAJUSTES**

**7.1.** O preço mensal a ser pago pela prestação de serviço pode ser reajustado anualmente, mediante solicitação da CONTRATADA, sempre na data da renovação contratual, após o transcurso de um (01) ano da vigência do Contrato, consoante a variação do IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

**7.2.** A solicitação de reajuste deve vir acompanhada de documentos que justifiquem o pleito da CONTRATADA.

**7.3.** O reajuste ao qual a CONTRATADA poderia ter direito será objeto de preclusão com a assinatura de aditivo de prorrogação ou o encerramento do Contrato, caso não tenha sido solicitado em data anterior a esses eventos.

## **8. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

### **8.1. Comprovação de capacidade técnica**

A LICITANTE deverá comprovar, por meio de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, a prestação satisfatória de serviço similar ao do objeto deste Pregão Eletrônico.

### **8.2. Atestado de visita técnica**

A LICITANTE poderá, através de, no mínimo, um de seus Responsáveis Administrativos ou Técnicos, devidamente identificados, proceder à visita dos locais da execução dos serviços, até o dia imediatamente anterior à data estabelecida para a disputa, a fim de vistoriar e avaliar a infraestrutura e instalações cuja manutenção é objeto desta licitação. As visitas deverão ser precedidas de agendamento junto à Divisão de Policiamento Institucional da Polícia Legislativa, pelo telefone (51) 3210-2595, no horário das 08:30 às 12:00 ou das 13:30 às 17:30. Caso opte por não realizar a visita, a LICITANTE deverá apresentar Declaração de Dispensa de Visita Prévia, assinada por seu Responsável Administrativo ou Técnico devidamente identificado, conforme modelo de declaração 3800692. A LICITANTE que optar por não realizar esta visita não poderá alegar desconhecimento das condições dos locais e equipamentos para o não cumprimento de suas obrigações contratuais, sob pena de incursão nas penalidades previstas em Contrato. A não apresentação do Atestado de Visita Técnica ou da Declaração de Dispensa de Visita Técnica implicará na desclassificação da empresa do certame.

## **9. ESTIMATIVA DE CUSTO**

A Polícia Legislativa obteve 3 (três) orçamentos válidos, conforme documento 3769563. O valor de referência é o menor preço apurado nos diferentes orçamentos, conforme as tabelas a seguir.

Fornecedor	Valor mensal	Valor total anual
Infofit	R\$ 7.920,00	R\$ 95.040,00
Roless	R\$ 6.800,00	R\$ 81.600,00
Rultek	R\$ 7.960,00	R\$ 95.520,00

O menor valor anual apurado é de **R\$ 81.600,00 (oitenta e um mil e seiscentos reais)**, da empresa Roless.

## **10. PENALIDADES**

**10.1.** Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados e reconhecidos como tais pela CONTRATANTE, a inexecução parcial ou total das condições pactuadas no Contrato submeterá a CONTRATADA à aplicação das seguintes penalidades, nas condições estabelecidas pela Lei Federal de Licitações nº 14.133:

- 10.1.1. advertência, por escrito, sempre que ocorrerem faltas consideradas pela CONTRATANTE como sendo de pequena monta que não justifiquem imposição de penalidade mais grave;
- 10.1.2. multa, nos termos dos itens 10.2 e 10.3, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor anual total do contrato licitado ou celebrado com contratação direta;
- 10.1.3. impedimento de licitar e contratar, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**10.2.** A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções; sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar os prejuízos eventualmente causados à ASSEMBLEIA LEGISLATIVA.

**10.3.** Garantida a prévia defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data de sua intimação, a CONTRATADA ficará sujeita a multa de:

- a) 25% (vinte e cinco por cento) do valor anual, além da penalidade prevista no item 10.1.3, por recusa injustificada em assinar o Contrato;
- b) 1% (um por cento) do valor mensal por dia útil de atraso, pelo descumprimento do início dos serviços;
- c) 10% (dez por cento) do valor mensal, pela não realização do programa de manutenção preventiva, por incidente;

- d) 1% (um por cento) do valor mensal por dia útil de atraso, pelo descumprimento do prazo para início dos serviços de manutenção corretiva;
- e) 1% (um por cento) do valor mensal por dia útil de atraso, pelo descumprimento do prazo para conclusão dos serviços de manutenção corretiva;
- f) 1% (um por cento) do valor mensal, para cada não cumprimento de qualquer condição fixada neste Edital e não abrangida nas alíneas anteriores;
- g) 25% (vinte e cinco por cento) do valor anual, por penalidades que justifiquem a rescisão do Contrato.

**10.4.** Como forma de punir certas ocorrências pontuais da CONTRATADA, serão aplicadas as tabelas constantes nos 10.5 e 10.6, respeitando-se os limites estabelecidos pela Lei nº 14.133, independente da aplicação de outras penas.

10.4.1. A caracterização formal da “ocorrência” do item “DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA” da Tabela 1 será a notificação da CONTRATADA pela Fiscalização do CONTRATANTE, Gestor do contrato, sendo de um dia a periodicidade mínima para a repetição desses atos.

10.4.2. Com a determinação do Grau da Infração da Tabela 1, obtém-se na Tabela 2 a “CORRESPONDÊNCIA” relativa à sanção.

#### 10.5. Tabela 1 – Infrações

ITEM	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	4
2	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato; por ocorrência.	4
3	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por ocorrência.	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO e CONTRATO, sem motivo justificado; por ocorrência.	2
5	Executar serviço incompleto ou de caráter paliativo, ou deixar de providenciar recomposição complementar no prazo máximo de 24 horas da identificação dos fatos; por ocorrência.	2
6	Fornecer informação péruida de serviço ou não efetuar substituição de material necessário; por ocorrência.	2
7	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuênciaria da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	1
8	Descumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	2
9	Deixar de disponibilizar equipamentos, ferramentas ou aparelhos necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência.	1
10	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	1
11	Descumprir Cláusula Contratual.	1
12	Deixar de apresentar, no prazo determinado, qualquer documentação exigida pela FISCALIZAÇÃO, por ocorrência.	1

#### 10.6. Tabela 2 – Correspondência entre GRAU da Infração e respectiva sanção

GRAU	CORRESPONDÊNCIA - SANÇÃO
1	1% do valor do serviço devido no mês de ocorrência
2	2% do valor do serviço devido no mês de ocorrência
3	8% do valor do serviço devido no mês de ocorrência
4	15% do valor do serviço devido no mês de ocorrência

**10.7.** Pela execução de forma insatisfatória, por culpa imputada à CONTRATADA, e pela execução de forma incorreta poderá ser aplicada multa de 3% (três por cento), do valor mensal devido no mês da ocorrência, cobrada em dobro no caso de reincidência verificada num período de 3 (três) meses, sem prejuízo de outras combinações cabíveis.

**10.8.** A cobrança da multa será efetivada por desconto no pagamento das faturas ou ainda diretamente da CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**10.9.** O impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicado nos casos previstos nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei nº 14.133, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à CONTRATANTE.

**10.10.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nos casos previstos nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 do art. 155 da Lei nº 14.133, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar.

**10.11.** A falta de equipamentos ou recursos materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais.

**10.12.** A Fiscalização da CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços e poderá realizar pesquisa pós-atendimento para identificar a qualidade/conceito dos trabalhos realizados pela CONTRATADA.

10.12.1. A eficiência quanto aos prazos de atendimento será medida mensalmente, assim como a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, mediante a apuração de conceitos de Qualidade de Atendimento.

10.12.2. Os conceitos serão definidos tanto pelo prazo de atendimento quanto pela recorrência de intervenção.

10.12.3. Os conceitos de atendimento serão definidos conforme a tabela a seguir, assegurada a ampla defesa:

<b>CONCEITO</b>	<b>Atendimento fora do prazo sobre o total de chamados e eventos do mês</b>	<b>Quantidade de intervenções em um equipamento ou recorrências relativas ao mesmo problema ocorridas no prazo de 30 dias</b>
Ótimo	Até 3%	0
Bom	4% a 8%	1
Regular	9% a 15%	2
Ruim	Acima de 15%	3

10.12.4. As penalidades por conceitos estão sintetizadas na tabela a seguir:

<b>CONCEITO</b>	<b>PENALIDADES</b>
Ótimo	Isento
Bom	Isento
Regular	Advertência
Ruim	Advertência e multa de 10% (dez por cento) do valor mensal

**10.13.** A recorrência da caracterização do Conceito “Ruim” facultará à ASSEMBLEIA LEGISLATIVA a rescisão do Contrato, se uma das condições abaixo for evidenciada durante o lapso temporal de 12 (doze) meses de vigência:

- a) a CONTRATADA ter tido por CINCO VEZES, seguidas ou não, o Conceito “Ruim”;
- b) a CONTRATADA ter tido por QUATRO VEZES, seguidas ou não, o Conceito “Ruim”, e CINCO VEZES o conceito “Regular”.

**10.14.** Esses conceitos serão também utilizados para avaliar a possibilidade de renovação contratual, sendo que NÃO será renovado o contrato se uma das condições abaixo for evidenciada durante o lapso temporal de 12 meses de vigência:

- a) a CONTRATADA ter tido por TRÊS VEZES, seguidas ou não, o Conceito “Ruim”;
- b) a CONTRATADA ter tido por DUAS VEZES, seguidas ou não, o Conceito “Ruim”, e TRÊS VEZES o conceito “Regular”.

## 11. MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

<b>Descrição dos Itens</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor mensal (R\$)</b>	<b>Valor total anual (R\$)</b>
Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, e serviços complementares de assistência técnica, para o sistema de controle de acesso da Assembleia Legislativa	1 serviço		

Valor total da proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso)

Validade da proposta: 60 dias.

Assinatura do responsável:

Data:

## 12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A ser definida pelo Departamento de Orçamento e Finanças do Poder Legislativo.

## 13. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

A gestão do presente contrato estará a cargo da Polícia Legislativa, através do coordenador da Divisão de Policiamento Institucional.



Documento assinado eletronicamente por **Leonei Chapuis dos Santos, Diretor(a)**, em 24/02/2025, às 15:39, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução nº 3.145/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida clicando [aqui](#) ou acessando [https://sei.al.rs.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.al.rs.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **3800609** e o código CRC **7BF42040**.