



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
ESTADO DO PARÁ  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para a locação de Nobreaks e Módulos de Bateria 24V 40Ah, incluindo o fornecimento de peças, materiais, serviços e suporte técnico necessários para sua instalação, para atender as demandas da Assembleia Legislativa do Estado do Pará, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos do quadro abaixo:

**1.1.1. Especificações técnicas e quantitativos do objeto**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	QUANT.
01	Nobreak com potência de 1.500VA com tensão de entrada bivolt 115/220V com seleção automática e saída de 115/220V com seleção manual, na forma de onda senoidal por aproximação – retangular PWM -controle de largura e amplitude, contendo no mínimo, 8 tomadas no padrão NBR 14136, sendo: 6 de 10A e 2 de 20A, com 2 baterias internas de 12VDC/7Ah	380
02	Nobreak com potência de 2.400 VA/1488W, entrada bivolt – automática FNT e saída de 115V FNT, com no mínimo, 10 tomadas de saída no padrão NBR 14136.	01
03	Nobreak com potência de 3.200 VA, entrada bivolt automático 115V/220v e saída bivolt selecionada 115V, expansão de autonomia com conector de engate rápido, com no mínimo, 06 tomadas de saída de 10A e 04 tomadas de 20A, no padrão NBR 14136, estabilizador e filtro de linha integrados e leds indicadores visuais (rede e bateria). Autonomia média de 2 horas com referência ao uso de 1PC ON BOARD + 1.	02
04	Módulo de Bateria 24V 40Ah	02

**1.2.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;

**1.3.** O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de sua assinatura.

**1.4.** Os serviços são enquadrados como continuados, tendo em vista que é uma necessidade permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

**1.5.** O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação;

**2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** a contratação em questão visa manter em pleno funcionamento os equipamentos de informática utilizados por esta Assembleia Legislativa do Estado do Pará, de modo a proteger contra constantes oscilações de tensão, bem como assegurar a continuidade do funcionamento no caso de interrupção do fornecimento de energia elétrica;

**2.2.** Considerando o aumento substancial das atividades em meio digital, demandando mais desempenho dos aparelhos eletrônicos, é prudente preservar microcomputadores e impressoras, com mais uma camada de proteção e segurança contra descargas e oscilações elétricas, através de aparelhos portáteis – nobreaks;





ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
ESTADO DO PARÁ  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



**2.3.** Os nobreaks desempenham um papel fundamental ao assegurar proteção contra quedas, picos e variações indesejáveis de energia elétrica. Ao fornecer uma fonte de alimentação estável e contínua, em situações de interrupções súbitas ou flutuações de tensão, esses dispositivos evitam potenciais danos aos equipamentos, garantindo a integridade dos dados e a continuidade das operações, assegurando um tempo hábil para o usuário concluir trabalhos e salvar documentos, conferindo uma autonomia suficiente para o desligamento correto dos aparelhos, sem comprometer a continuidade das atividades no âmbito desta Casa de Leis.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** A solução deverá sobretudo, atender aos requisitos exigidos para as soluções em TIC, a fim de alcançar as expectativas e necessidades da contratação, dentre os quais se destacam:

- a) A Contratada prestará os serviços de manutenção técnica pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;
- b) A Contratada realizará a instalação de todos os equipamentos necessários para o pleno funcionamento, sem nenhum custo adicional para a Contratante;
- c) Os serviços de instalação e configuração do sistema deverão ser compatíveis em termos lógicos, elétricos e físicos ao ambiente tecnológico da ALEPA;
- d) Manutenção corretiva a qualquer tempo, com backup imediato, se necessário;
- e) Na impossibilidade de reparo do equipamento, a Contratada é obrigada a fornecer outro com características e potencial igual ou superior em até 4 (quatro) horas após o início do atendimento, devendo este ser instalado, substituindo o equipamento com defeito e permanecer funcionando até a resolução do problema.

#### **3.2. Atualizações e trocas de equipamento**

Toda e quaisquer atualizações que se fizerem necessárias, para manter o pleno funcionamento e segurança aos serviços prestados pela Contratada, deverão ser executadas sem ônus para a Contratante.

#### **3.3. Manutenção das baterias**

**3.3.1.** A manutenção deverá ser realizada por técnicos especializados e com o fornecimento de todos os instrumentos, equipamentos e peças necessárias para a perfeita execução dos serviços de manutenção, mantidas as condições operacionais e especificações técnicas originais do equipamento.

**3.3.2.** A Contratada deverá alocar mão de obra qualificada para a instalação, configuração, atendimento e resolução de incidentes relacionados ao objeto da contratação, definidos neste Termo de Referência.

#### **3.4. atendimentos técnicos (remotos e presenciais):**

- a) A Contratada deverá disponibilizar um serviço de suporte técnico, para receber e dar o devido tratamento às solicitações e reclamações feitas, mediante registro de ocorrência em sistema próprio, identificando cada atendimento individualmente por meio de um número/protocolo único na abertura de chamado técnico;
- b) Fornecer atendimento especializado, por meio de correio eletrônico (e-mail) e por telefone;
- c) Atendimento do tipo "on site" nas dependências deste Poder Legislativo, de segunda à sexta-feira, das 8h às 16h, podendo ocorrer situações de excepcionalidade dos horários;
- d) As interrupções programadas ou manutenções preventivas, assim como para a divulgação de quaisquer informações de interesse geral que venham a afetar a qualidade ou desempenho do serviço prestado, a Contratada deverá efetuar uma comunicação formal à ALEPA, na pessoa do fiscal do contrato, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias anteriores à





ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
ESTADO DO PARÁ  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



data do evento;

e) Fica facultado à ALEPA recusar ou alterar o cronograma de realização dos serviços de manutenção preventiva, para o período que lhe for mais conveniente, podendo ser em horário fora do expediente normal deste Poder Legislativo Estadual, sem que gere qualquer tipo de ônus à Contratante.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A definição técnica para os equipamentos a serem fornecidos está baseada nos seguintes fatores:

- a) Os nobreaks deverão possuir potência de 1.500 VA, 2.400 VA e 3.200v, sendo o primeiro entrada bivolt com seleção automática 115/127/220V e saída 115/220V com seleção manual e os demais com entrada bivolt – automática FNT e saída 115 ou 220v, monitoramento remoto e apoio em torre direto no chão;
- b) O módulo de baterias deverá ter autonomia, de no mínimo, 15 (quinze) minutos para suportar a carga local;
- c) Os equipamentos deverão funcionar com baixo consumo de energia e possuir certificação de procedência de produtos;
- d) Deverão observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- e) A comprovação dos critérios de que trata este item, quando couber, pode ser feita por meio de apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências técnicas.

#### 4.2. Subcontratação ou terceirização

4.2.1. Será expressamente proibida a subcontratação ou terceirização de qualquer dos serviços especificados neste Instrumento;

#### 5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os produtos deverão ser acondicionados em suas embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, preferencialmente utilizando materiais recicláveis, com a sua identificação, fazendo constar sua descrição e incluindo, quando cabíveis: marca, fabricante, garantia, validade e outras especificações, de acordo com suas características;

5.2. A proposta deverá especificar, quando cabíveis: marca, modelo, garantia, fabricante, custos unitários e totais e, se possível, outras referências que bem identifiquem o produto cotado. O preço final deverá incluir todas as despesas referentes aos tributos, frete e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais;

5.3. Poderá ser exigida das proponentes a apresentação de folders, prospectos, catálogos ilustrativos originais dos fabricantes, manuais técnicos ou cópias fotostáticas legíveis desses documentos, os quais deverão estar preferencialmente em língua portuguesa e conter especificações claras e detalhadas dos equipamentos em aquisição, a fim de verificar se este atende às especificidades solicitadas neste Termo de Referência.

#### 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

##### Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. A Contratada deverá efetuar a entrega dos equipamentos locados no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da assinatura do Contrato, quando da solicitação formal da Contratante, devidamente recebida pela Contratada, obedecendo as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
ESTADO DO PARÁ  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



- 6.1.2. A instalação dos equipamentos pela Contratada deverá ocorrer em dias úteis, no período das 8h às 16h, conforme agendamento e autorização;
- 6.1.3. Após a instalação e teste dos equipamentos, a Contratada deverá acompanhar a ligação de todos os equipamentos disponíveis e emitir um termo de avaliação das condições de funcionamento e da capacidade disponível, oficializando a conclusão da instalação;
- 6.1.4. A Contratada deverá realizar, mensalmente, conforme agendamento autorizado uma manutenção preventiva nos equipamentos, visando identificar necessidades de manutenção corretiva;
- 6.1.5. Após a realização dos serviços de manutenção, o técnico da Contratada deverá emitir um relatório de ocorrência, descrevendo os serviços realizados que será atestado pelo responsável do setor atendido, confirmando a realização dos serviços e o funcionamento satisfatório dos equipamentos;
- 6.1.6. O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo máximo de 4 (quatro) horas, no horário comercial, contado da solicitação de manutenção, e o tempo de reparo não poderá exceder 24 (vinte e quatro) horas, a partir do início do atendimento;
- 6.1.7. O início do atendimento será contado a partir da chegada do técnico ao local onde os equipamentos estão instalados;
- 6.1.8. Será considerado como tempo de reparo o período entre o início do atendimento e o momento em que os equipamentos estiverem disponíveis para uso, em perfeitas condições;
- 6.1.9. Na impossibilidade do cumprimento dos prazos definidos, a Contratada deverá oficializar a devida justificativa. A falta de aceitação da justificativa, ou a ausência desta, sujeitará a Contratada às penalidades administrativas previstas no contrato;
- 6.1.10. A manutenção corretiva será realizada por técnicos da Contratada, deslocados para os endereços da Contratante, quando necessário;
- 6.1.11. As manutenções serão realizadas conforme os manuais do fabricante e normas técnicas específicas, garantindo as condições de uso dos equipamentos. Se a troca de peças for necessária, a Contratada realizará a substituição sem custos adicionais para a Contratante;
- 6.1.12. Os serviços disponibilizados deverão ser contínuos, 24 horas por dia, todos os dias da semana, sem interrupções.
- 6.1.13. No caso de um equipamento apresentar defeitos sistemáticos ou repetitivos, dentro de 10 (dez) dias corridos, ele será substituído definitivamente por outro equivalente e em perfeito estado, sujeito às mesmas regras aplicadas ao equipamento original;
- 6.1.14. Caso a Contratada não substitua o equipamento defeituoso por iniciativa própria, a Contratante solicitará oficialmente a substituição;
- 6.1.15. O não atendimento da solicitação, dentro de 5 (cinco) dias úteis, sujeitará a Contratada às penalidades administrativas por dia de atraso, conforme o contrato;
- 6.1.16. Será expressamente proibida a subcontratação ou terceirização de qualquer dos serviços especificados neste Instrumento;
- 6.1.17. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, durante a locação, serão realizados exclusivamente pela Contratada, seguindo normas técnicas usuais, com mão de obra especializada e ferramental apropriado;
- 6.1.18. Todas as peças que, porventura, se façam necessárias, serão de responsabilidade da Contratada;
- 6.1.19. As peças de reposição, utilizadas na manutenção preventiva ou corretiva, deverão possuir padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças originais do equipamento;
- 6.1.20. A responsabilidade com a destinação adequada para as peças, embalagens e demais resíduos, oriundos das intervenções, será da Contratada que deverá seguir as regulamentações ambientais pertinentes;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
ESTADO DO PARÁ  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



- 6.1.21. A empresa vencedora deverá apresentar declaração de que o preço a ser praticado inclui todas as despesas legais incidentes, direta e indiretamente, bem como despesas de entrega, instalação e desinstalação relacionadas ao objeto deste Instrumento;
- 6.1.22. É imprescindível que a empresa comprove, por meio de declaração, no momento do certame licitatório, a presença de profissional com formação superior em engenharia elétrica, eletrônica ou tecnologia, devidamente cadastrados no devido Conselho correspondente;
- 6.1.23. Para garantir o cumprimento dos prazos curtos de atendimento do serviço continuado, é necessário que a empresa licitante tenha um representante legal na Região Metropolitana de Belém/PA;
- 6.1.24. Os serviços serão prestados no prédio sede e anexos do Poder Legislativo, localizados a rua do Aveiro, 130, Bairro da Cidade Velha, Belém - PA, CEP: 66.020.070.

### 6.2. Local e horário de entrega do objeto

- 6.2.1. O objeto deverá ser entregue na Divisão de Apoio Administrativo - DAA da Assembleia Legislativa do Estado do Pará, sito à Rua do Aveiro nº 130 (Praça Dom Pedro II), Bairro Cidade Velha, Belém-Pará, CEP: 66.020-070, de segunda à sexta-feira, no horário das 8h às 14h.
- 6.2.2. A empresa vencedora deverá comunicar, através do e-mail: [daaalepa@gmail.com](mailto:daaalepa@gmail.com), a data e o horário previsto para a entrega dos produtos neste Poder Legislativo, no horário do expediente, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

### 6.3. Condições de recebimento

- 6.3.1. O objeto da contratação será recebido nas seguintes condições:
- 6.3.1.1. PROVISORIAMENTE: no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da Ordem de Fornecimento;
- 6.3.1.2. DEFINITIVAMENTE: no prazo de até 15 (quinze) dias, após criteriosa análise, inspeção e verificação das especificações contidas neste Instrumento, no Edital e seus anexos;
- 6.3.2. Na hipótese da análise, a que se refere o subitem anterior, não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- 6.3.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época das obrigações assumidas e por força das disposições legais em vigor;
- 6.3.4. A comprovação dos critérios exigidos pode ser feita mediante inscrição nos rótulos, nas embalagens, por informações disponíveis no site do fabricante e em sites dos órgãos competentes, por apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial, ou por instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o produto fornecido cumpre com as exigências do Edital;
- 6.3.5. Se consideradas insatisfatórias as condições do produto recebido, a empresa será notificada por meio de Termo de Recusa, explicitando as desconformidades;
- 6.3.6. O produto recusado deverá ser substituído no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação;
- 6.3.6.1. Caso a substituição prevista no subitem acima não ocorra no prazo estabelecido, a Contratada ficará sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital.
- 6.3.7. Na conclusão da instalação dos equipamentos e verificação da conformidade e avaliação positiva do funcionamento, a equipe de recebimento da Contratante deverá emitir o Termo de Recebimento definitivo;





ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
ESTADO DO PARÁ  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



6.3.8. Verificada quaisquer inconformidades nos equipamentos ou avaliação negativa do funcionamento, a Contratada deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 3 (três) dias úteis;

6.3.9. Caso não seja possível efetuar a instalação dos equipamentos ofertados por motivos alheios à Contratada, como a necessidade de adequação, reparo ou substituição de qualquer item da infraestrutura de responsabilidade da Contratante, a empresa deverá comunicar imediatamente à ALEPA as razões da impossibilidade de instalação, cabendo a esta providenciar a correção devida.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

7.2. As comunicações, entre este órgão e a Contratada, deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

7.3. A Contratante poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

7.4. Após a assinatura do contrato ou Instrumento equivalente, a ALEPA poderá convocar o representante da empresa contratada para a apresentação do 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;

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme o art. 117, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

### 7.6. Preposto

7.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do Contrato.

7.6.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### 7.7. Fiscalização

7.7.1. Para fins de cumprimento do art. 117, §1º, § 2º e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATANTE designa abaixo o gestor e o fiscal do Contrato:

7.7.2. A função de gestora do contrato será exercida pela diretora do Departamento Administrativo, senhora **Sônia Regina Rego Ribeiro Soares**, matrícula nº **26476**, ou servidor(a) substituto(a) indicado(a) por este Poder Legislativo.

7.7.3. A fiscalização da execução do Contrato será exercida pelo servidor **João Jorge Lisboa Casseb**, Matrícula nº **26479**, ou servidor(a) substituto(a) indicado(a) por este Poder Legislativo, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

#### 7.7.4. Caberá ao Fiscal do Contrato:

7.7.4.1. Fiscalizar a execução da contratação, em seus aspectos técnicos e administrativos, acompanhando a execução física do Contrato e seus aspectos funcionais,



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
ESTADO DO PARÁ  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



inclusive, a prestação de serviços relativos à garantia técnica, zelando pelo fiel cumprimento do contrato;

7.7.4.2. Prestar informações técnicas ao Gestor, para possibilitar a análise administrativa e financeira do Contrato;

7.7.4.3. Acompanhar e fiscalizar *in loco* a execução e a entrega do objeto, aferindo se a quantidade, qualidade, validade, valores e preços pactuados, prazo de entrega, especificações e modo de execução, dentre outros, estão compatíveis com o estabelecido no Edital, apontando as faltas ou defeitos observados;

7.7.4.4. Analisar as notas fiscais, conferindo a adequação entre os preços registrados e valores faturados e os serviços entregues;

7.7.4.5. Atestar a Nota Fiscal e a entrega dos serviços, após conferência prévia do objeto contratado, para fins de recebimento definitivo;

7.7.4.6. Elaborar registro próprio e individualizado para cada contrato, no qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, e as informações das ações necessárias à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;

7.7.4.7. Comunicar ao gestor, em tempo hábil, a necessidade de prorrogações e alterações, as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do objeto, as indicações de glosas, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade e demais informações necessárias ao fiel acompanhamento da execução contratual;

7.7.4.8. Demais atribuições, no que couber, e desde que compatíveis com suas funções e observadas as normas internas da Assembleia Legislativa do Estado do Pará.

7.7.4.9. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização por parte da Assembleia Legislativa do Estado do Pará, não elide nem diminui a responsabilidade da Contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do servidor designado para a função.

7.7.4.10. As comunicações entre Assembleia Legislativa do Estado do Pará e a Contratada, devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

#### 7.7.5. Caberá ao Gestor do Contrato

7.7.5.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.7.5.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.7.5.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.7.5.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).





ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
ESTADO DO PARÁ  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



7.7.5.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.7.5.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.7.5.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

**8.1.** Para efeito de recebimento dos serviços, ao final de cada período de faturamento, o Fiscal designado do Contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

**8.2.** 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 ao Fiscal designado 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 seu recebimento.

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

**8.4.** O Gestor do Contrato deverá realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pelo Fiscal designado 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.

**8.5.** O Gestor do Contrato comunicará à empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pelo Fiscal designado.

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

**8.7.** O recebimento dos serviços não excluirá a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

## 9. MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

**9.1.** No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos, de acordo com o art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- I - Fornecimento de bens;
- II - Locações;
- III - Prestação de serviços;
- IV - Realização de obras.

**9.2.** O pagamento será efetuado à Contratada pelo Departamento Financeiro da Contratante, de acordo com os produtos e serviços efetivamente entregues, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação da fatura juntamente com a nota fiscal, emitida de



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
ESTADO DO PARÁ  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



acordo com a legislação fiscal vigente, devidamente atestados pela unidade administrativa responsável pelo recebimento dos produtos e serviços contratados.

**9.3.** A nota fiscal/fatura emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Pregão e da Ordem de Serviço, se for o caso, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

**9.4.** Do valor apurado pela nota fiscal serão retidos os tributos a que competem à titularidade, pela Administração da ALEPA, tais como: ISS, IRRF e outros que assim tiverem fato gerador.

**9.5.** O pagamento ficará condicionado à comprovação pela Contratada de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao Contrato, de acordo com o § 3º, inciso II, do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**9.6.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**9.7.** O pagamento será creditado no **Banco do XXXXX, Agência: XXXXX, Conta Corrente nº XXXXXX**, através de Ordem Bancária;

**9.8.** O pagamento somente será efetuado após a comprovação pela licitante, de que se encontra regular com as suas obrigações, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito junto ao INSS; FGTS e Justiça do Trabalho (CNDT), além de comprovantes de regularidade fiscal para com as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal, se for o caso;

**9.9.** Ocorrendo erro no documento de cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que a licitante tome as medidas necessárias ao equacionamento da pendência, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação dele;

**9.10.** Não efetuado o pagamento pela Assembleia Legislativa do Estado do Pará no prazo fixado acima, e desde que não haja culpa da licitante, os valores correspondentes à fatura serão atualizados financeiramente com base no critério abaixo especificado:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

**EM** = Encargos Monetários

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

**VP** = Valor da parcela a ser paga

**I** = Índice de atualização financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX=Percentual da taxa anual = 6%

**9.11.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a sua dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada pela administração no prazo previsto para pagamento, de acordo com o art. 143 da Lei 14.133/2021.

**9.12.** Independentemente do percentual de tributo, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**9.13.** No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, em conformidade com o art. 141, podendo ser alterada de acordo com o § 1º do referido artigo da Lei Federal nº 14.133/2021.

*D*



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
ESTADO DO PARÁ  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



## 10. FORMA, CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA PROPONENTE, REGIME DE EXECUÇÃO E EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

### 10.1. Forma de seleção e critério de julgamento das propostas

10.1.1. A proponente será selecionada por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, estabelecido pelo setor responsável;

### 10.2. Regime de execução

10.2.1. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço**, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021;

10.2.2. A licitação será realizada de acordo com as regras específicas para o regime de execução de **empreitada por preço global**, nos termos do art. 6º, inciso XXIX, da Lei nº 14.133/2021.

### 10.3. Exigências de Habilitação

Para fins de habilitação, deverá a licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### 10.4.1. Documentos relativos à Habilitação Jurídica:

10.4.1.1. **Pessoa Física:** Cédula de Identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional, ressalvada a participação de pessoas físicas nas licitações ou contratações diretas, quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física;

10.4.1.2 **Empresário individual:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.4.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.4.1.4. **Sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU** que substituiu a Sociedade identificada como **Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI** – (Art. 41 da Lei nº 14.195, de 26/08/21, bem como o inciso VI, alíneas “a” e “b” do art. 20, da Lei nº 14.382, de 27/06/2022): Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.4.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

10.4.1.6. **Sociedades Comerciais:** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e suas alterações, se for o caso, devidamente registrado;

10.4.1.7. **Sociedades por Ações:** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e suas alterações, se for o caso, acompanhado de documentação de eleição de seus administradores;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
ESTADO DO PARÁ  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



10.4.1.8. **Sociedades Civis:** Inscrição do Ato Constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

10.4.1.9. **Filial, Sucursal ou Agência de Sociedade Simples ou Empresária:** Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.4.1.10. **Sociedade Cooperativa:** Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

10.4.1.11. **Agricultor Familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

10.4.1.12. **Produtor Rural:** Matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

**10.4.2. Documentos Relativos à Qualificação Técnico-Operacional e Técnico-Profissional:**

10.4.2.1. Qualificação Técnico-Operacional da empresa:

10.4.2.1.1. Apresentação de Certificado de Registro ou Inscrição da licitante no Conselho correspondente ao objeto desta licitação, da região que estiver vinculada, dentro do prazo de validade, referente ao exercício em que ocorrerá o presente certame, bem como que conste como atividade econômica da empresa a locação de equipamentos de informática ou equivalente.

10.4.2.1.2. No caso do Registro ou Inscrição emitido(a) em outra Unidade da Federação, deverá ser apresentado(a) com o visto do Conselho da região onde a licitante estiver vinculada, por ocasião da contratação.

10.4.2.1.3. Comprovação de capacitação técnico-operacional, através de apresentação de um ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação. O(s) atestado(s) deve(em) informar, necessariamente, nome, telefone e cargo do responsável pelas informações atestadas e ser emitido **em papel timbrado**, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

10.4.2.1.4. Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha sido originado de contratação;

10.4.2.1.5. As licitantes deverão apresentar a certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, comprovando que os produtos ofertados são sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

10.4.2.2. Qualificação Técnico-Profissional dos Responsáveis Técnicos:

10.4.2.2.1. Declaração assinada pelo(s) responsável(eis) da licitante, com a indicação do(s) responsável(eis) técnico(s) que se responsabilizará(ão) pela condução da prestação





ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
ESTADO DO PARÁ  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



dos serviços, informando a qualificação técnica de cada um deles, sendo necessário o(s) profissional(is) ter(em) formação superior em Engenharia elétrica, eletrônica ou tecnologia, devidamente cadastrado(s) no conselho correspondente, detentor(es) de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de serviços com características semelhantes ao objeto deste certame, bem como informar que possui instalações e aparelhamento adequados e disponíveis para a execução dos serviços desta licitação, conforme o inciso III, do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/21.

10.4.2.2.2. Para fins de contratação, poderá ser admitida a substituição do pessoal técnico, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração deste Poder Legislativo, conforme o § 6º, do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/21.

**10.4.3. Documentos relativos à Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

10.4.3.1. Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda, vigente na data de abertura do presente certame;

10.4.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **Estadual** ou **Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, "pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual";

10.4.3.2.1. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos Cadastros de Contribuintes estadual e municipal.

**10.4.3.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas:**

a) **Federal:** Comprovação de regularidade, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União, bem como, com a Seguridade Social – **INSS**;

b) **Estadual:** Comprovação de regularidade, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos (Tributária e Não Tributária);

c) **Municipal:** Comprovação de regularidade, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

10.4.3.2.3.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual* ou *Municipal* relacionados ao objeto contratual, este deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.4.3.2.4. Comprovação de Regularidade, através de Certidão negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, junto ao **FGTS**, fornecida pela Caixa Econômica Federal, o qual deverá vir acompanhado do histórico do empregador;

10.4.3.2.5. Comprovação de regularidade, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

10.4.3.2.6. Certidão Positiva com efeito de Negativa, tem o mesmo efeito da Certidão Negativa.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
ESTADO DO PARÁ  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



**10.4.4. Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, conforme o caput, inciso II, do art. 69 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

a.1. A Certidão Negativa de Falência que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

b) Certidão Negativa de Distribuição Especial de Ações Cíveis e Criminais 1ª e 2ª Instâncias em nome da empresa e de seus respectivos sócios.

c) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais que já foram elaborados e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública, devidamente assinado pelo titular da empresa e por profissional habilitado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC

c.1) Os documentos referidos no **subitem 10.4.4 "c"**, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos

d) A boa situação financeira a que se refere o **subitem 10.4.4 "c"** estará comprovada na hipótese de a licitante dispor de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) igual ou superior a 1,0 (um) inteiro, calculado de acordo com a fórmula seguinte:

**d1:** A licitante deverá apresentar Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pela licitante dos índices econômicos previstos neste edital, conforme modelo no **Anexo II (b)**. Esta declaração deverá ser incluída no envelope "Documentos de Habilitação".

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável ao Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

e) As empresas deverão comprovar que possuem patrimônio líquido de **10% (dez por cento) do valor estimado da licitação**, ou superior, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei,

f) O Balanço e as Demonstrações Contábeis deverão obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei e os indicados pela ciência contábil, bem como, assinados pelos titulares da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC. Os Balanços das Sociedades Anônimas deverão ser apresentados com a Ata de aprovação pela Assembleia Geral Ordinária (AGO).

**11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. Estima-se o valor Anual para a contratação do serviço em **R\$ 1.028.447,52** (Hum milhão, Vinte e Oito Mil, Quatrocentos e Quarenta e Sete Reais e Cinquenta e Dois Centavos), divididos em 12 parcelas mensais de **R\$ 85.703,96** (Oitenta e Cinco Mil, Setecentos e Três Reais e Noventa e Seis Centavos).





ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
ESTADO DO PARÁ  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



11.2. Os valores estimados deste Termo de Referência foram originados por meio de cotações colhidas pela Divisão de Apoio Administrativo – DAA, utilizando a fonte Banco de Preços ([www.bancodeprecos.com.br](http://www.bancodeprecos.com.br)) e pesquisa mercadológica com empresas especializadas na prestação do serviço, atendendo as disposições legais, com vistas à obtenção do preço de referência, conforme demonstrado no quadro abaixo:

Item	Especificações Mínimas	Qtde.	Valor Médio Unitário (R\$)	Valor Médio Mensal (R\$)	Valor Médio Anual (R\$)
01	Nobreak com potência de 1.500VA com tensão de entrada bivolt 115/220V com seleção automática e saída de 115/220V com seleção manual, na forma de onda senoidal por aproximação – retangular PWM -controle de largura e amplitude, contendo no mínimo, 8 tomadas no padrão NBR 14136, sendo: 6 de 10A e 2 de 20A, com 2 baterias internas de 12VDC/7Ah	380	218,25	82.935,00	995.220,00
02	Nobreak com potência de 2.400 VA/1488W, entrada bivolt – automática FNT e saída de 115V FNT, com no mínimo, 10 tomadas de saída no padrão NBR 14136.	01	492,86	492,86	5.914,32
03	Nobreak com potência de 3.200 VA, entrada bivolt automático 115V/220v e saída bivolt selecionada 115V, expansão de autonomia com conector de engate rápido, com no mínimo, 06 tomadas de saída de 10A e 04 tomadas de 20A, no padrão NBR 14136, estabilizador e filtro de linha integrados e leds indicadores visuais (rede e bateria). Autonomia média de 2 horas com referência ao uso de 1PC ON BOARD + 1.	02	701,08	1.402,16	16.825,92
04	Módulo de Bateria 24V 40Ah	02	436,97	873,94	10.487,28
<b>VALORES MENSAL E GLOBAL MÉDIOS ESTIMADOS (R\$)</b>				<b>85.703,96</b>	<b>1.028.447,52</b>

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Proceder a entrega dentro do prazo fixado, em conformidade com as especificações exigidas e constantes neste Termo de Referência e proposta de preços apresentada;

12.2. Entregar equipamentos novos, acondicionados adequadamente em sua embalagem original lacrada, acompanhados de toda a documentação pertinente aos equipamentos;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
ESTADO DO PARÁ  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



- 12.3.** Substituir os equipamentos em desacordo com a proposta ou especificações deste Termo de Referência, Edital e proposta de preços ou que porventura seja entregue com defeito e/ou imperfeição;
- 12.4.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Assembleia Legislativa do Estado do Pará, atendendo prontamente a quaisquer reclamações pertinentes;
- 12.5.** Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências desta Casa de Leis;
- 12.6.** Responder por quaisquer danos causados diretamente aos móveis ou a outros bens de propriedade desta Assembleia Legislativa, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante sua entrega;
- 12.7.** Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas em uma licitação.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 13.1.** Receber provisoriamente os equipamentos locados, disponibilizando local, data e horário;
- 13.2.** Conferir de forma minuciosa, no prazo fixado, a conformidade dos equipamentos recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, Edital e proposta de preços, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 13.3.** Solicitar a substituição dos equipamentos que apresentarem defeito durante a verificação de conformidade e/ou no decorrer de sua utilização;
- 13.4.** Atestar a nota fiscal correspondente, por intermédio do servidor designado para esse fim;
- 13.5.** Efetuar o pagamento à empresa, desde que verificada a adequação dos equipamentos locados e serviços prestados de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, Edital e proposta de preços;
- 13.6.** Rejeitar, no todo, o equipamento entregue em desacordo com o descrito neste Termo de Referência, Edital e proposta de preços.

### **14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Assembleia Legislativa do Estado do Pará – ALEPA, exercício 2025, sob a seguinte dotação orçamentária:

- 01101 – Assembleia Legislativa do Estado do Pará
- 01.122.1496.8552 – Operacionalização das Ações Administrativas
  - 30.00.00 – Despesas Correntes
  - 33.00.00 – Outras Despesas Correntes
  - 33.90.00 – Aplicação Direta
  - 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**14.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Belém-Pará, 02 de abril de 2025.

**Sônia Regina Rêgo Ribeiro Soares**  
Diretora do Departamento Administrativo – D.A.