



**Câmara Municipal de Belém**  
**SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. ÁREA SOLICITANTE:** Diretoria Administrativa e Financeira

**2. RESPONSÁVEL PELO SETOR SOLICITANTE:**

Rodrigo Holanda Alves – Diretor Administrativo e Financeiro

**3. OBJETO:**

3.1 Contratação de Empresa especializada nos serviços de administração e fornecimento de Vales Alimentação na forma de bilhete Impresso com sistema de segurança, incluindo, sequência numérica, valor facial, nome do cliente, código de barras e impresso em papel moeda de segurança em infravermelho, visando à aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, supermercados de porte estadual e/ou regional e outros derivados), no município de Belém., para atender a legislação vigente conforme as condições especificadas neste Termo de Referência.

3.2 A empresa deverá apresentar listagem de credenciamento das redes, a ser comprovada, sendo condição indispensável para esse.

**4. JUSTIFICATIVA**

4.1 A contratação é justificada pela necessidade de oferecer boas condições de alimentação aos funcionários e vereadores da Câmara Municipal de Belém, proporcionando o benefício em forma de bilhete impresso, objetivando facilitar a gestão e a operacionalização;

4.2 Verifica-se que o Contrato Nº 05/2021 firmado com a empresa **AMAZON CAR'S LTDA** em 13 de agosto de 2021; encontrar-se, atualmente, em seu valor anual máximo, impossibilitando qualquer atualização, seja para o aumento do quantitativo de tickets, seja do valor concedido a cada servidor, representando um obstáculo para medidas administrativas necessárias que guardem relação com os vale alimentação.

4.3 Para isso deverá ser fornecido Vales Alimentação na forma de bilhete Impresso para ser utilizado nas redes credenciadas no município de Belém;

4.4 O quantitativo **ESTIMADO** do quadro funcional da CMB a receber vale-alimentação mês é de **1.399** (Mil trezentos e noventa e nove), contemplando servidores e vereadores e futuras modificações no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Belém.

Câmara Municipal de Belém – Travessa curuzu nº 1755  
Diretoria Administrativa e Financeira – 4008-2254



**Câmara Municipal de Belém**  
**SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

4.5 O quantitativo acima é estimado, não obrigando a Câmara Municipal de Belém a solicitar a sua totalidade, o número de vales alimentação será solicitado de acordo com as necessidades administrativas mensais.

## **5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

5.1 Administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de Vales Alimentação na forma de bilhete Impresso, com entregas mensais, destinados as necessidades da Câmara Municipal de Belém.

5.2 O benefício será disponibilizado na seguinte modalidade: Vales Alimentação na forma de bilhete Impresso com sistema de segurança, incluindo, sequência numérica, valor facial, nome do cliente, código de barras e impresso em papel moeda de segurança em infravermelho, visando à aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, supermercados de porte estadual e/ou regional e outros derivados), no município de Belém e de forma não obrigatória em outras cidades do Estado do Pará.

5.3 Os bilhetes de vale-alimentação serão fornecidos mensalmente por meio de entrega física, no quantitativo solicitado pela Diretoria Administrativa e Financeira.

5.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar os mesmo na forma de bilhete impresso, na opção constante do objeto acima especificado, para a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede credenciada, com liberação mensal do crédito na area comercial de forma automatica dos valores do benefício fixado mensalmente pelo CONTRATANTE.

5.5 Os bilhetes, conforme previsto no Programa de Alimentação do Trabalhador, deverão conter mecanismos que assegurem proteção contra falsificação, devendo constar a razão ou denominação social da Câmara Municipal de Belém, código do bilhete, data de validade, telefone para contato com a CONTRATADA.

## **6. EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1 Das Redes de Estabelecimentos Conveniados:

- a) A Contratada deverá comprovar obrigatoriamente através de declaração registrada em cartorio que possui rede de estabelecimentos credenciados e ativos para a aceitação dos bilhetes na Região Metropolitana de Belém, nas quantidades mínimas estabelecidas:



**Câmara Municipal de Belém**  
**SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

Cidade	Quantidade de estabelecimentos credenciados
Belém	06

- b) Apresentar relação **ATUALIZADA** dos estabelecimentos credenciados no estado do PARA, que aceitam os vales, objeto deste contrato;

6.2 Condições de fornecimento: Os Vales-Alimentação deverão ser fornecidos em forma de Bilhete Impresso e deverão ter as seguintes especificações:

6.2.1 Os tickets emitidos e entregues personalizados com razão social da Câmara Municipal de Belém e numeração de identificação (serial), dentro de envelope lacrado, individualizado em valores facial solicitado pela CMB.

6.2.2 Tecnologia de segurança através de código de barras, compatível com terminais de pagamentos, no momento da compra, de forma a garantir a privacidade e a segurança na sua utilização;

6.2.3 Validade dos bilhetes não poderá ser inferior a 12 (doze) meses a contar da data de emissão;

6.2.4 Possibilitar a troca dos bilhetes, caso não sejam utilizados dentro do período validade.

6.3 Local de Entrega dos Vale Alimentação:

A Contratada deverá entregar a suas expensas os Vale Alimentação na Sede da Câmara Municipal de Belém, localizada na Travessa Curuzu, nº 1755 – Marco, Belém/PA, CEP 66093-801.

6.4 Gerenciamento dos benefícios:

A Contratada deverá disponibilizar a Câmara Municipal de Belém, por meio de acesso seguro ferramenta online que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:

6.4.1 Pedidos mensais, com a impressão de relatório;

6.4.2 Alterações cadastrais da empresa;

6.4.3 Reemissão de bilhetes, e estorno de pedidos;

6.4.4 Emissão de relatório das movimentações efetuadas, emissão de histórico de compras e pedidos e outras informações necessárias para a gestão correta e eficiente dos serviços.



**Câmara Municipal de Belém**  
**SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

6.5 Atendimento aos Beneficiários:

6.5.1 A Contratada deverá disponibilizar serviços de atendimento telefônico ao cliente (SAC), destinado aos tratos nas gestões dos serviços pela contratante;

6.6 Prazos a serem observados

6.6.1 Caberá à Contratada, desde o início da vigência contratual, a observação dos seguintes prazos:

6.6.1.1 A emissão e entrega dos tickets: será feita no prazo interínio mensal observado o prazo de solicitação de até 10 (dez) dias úteis contados a partir do envio da solicitação pelo portal da Contratada.

6.7 Todas as solicitações de pedido do quantitativo mensal e ser entregue na Câmara Municipal de Belém, será feita online pelo Portal (site) disponibilizado pela Contratada.

Sob hipótese alguma os mesmo poderão ser solicitado de forma pessoal, em casos em que haja indisponibilidade no portal (site) da contratada, estes devem ser solicitados via telefone, até a normalização do Portal (site) da empresa, quando a Câmara Municipal de Belém, deverá atualizar o pedido online de forma que fique registrado a sua solicitação.

**7. PREÇO**

7.1 A estimativa do valor a ser pago mês, a cada servidor e vereador da CMB é de **1.400** (Hum mil e quatrocentos reais), pelo período de 12 (doze) meses.

7.2 A estimativa acima de tickets está considerando a quantidade de servidores e vereadores, bem como sua variação para mais ou para menos, e demais adequações que se fizerem necessárias administrativas no decorrer da contratação, considerando um aumento (estimado) que diz respeito ao reajuste anual referente à reposição inflacionária dos salários e benefícios concedidos, que tem seus valores mensais e globais conforme descrito abaixo. ser acrescido a taxa de administração da Contratada.

Item	Descrição do Item	Quantidade de servidores ESTIMADOS	Valor mensal do Crédito por Empregado	Valor Estimado de Crédito Mensal	Valor Estimado de Crédito Anual
1	Vale Alimentação	1.399	R\$ 1.400,00	R\$ 1.958.600,00	R\$ 23.503.200,00
	R\$ 23.503.200,00				
	0,00%				
	R\$				



**Câmara Municipal de Belém**  
**SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

7.3 Os quantitativos de pedidos mensais podem sofrer variação, conforme o quadro de funcionário devido a licenças, aposentadorias, entre outros.

7.4 De acordo com pesquisa no portal Painel de Preços (<https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>), em 04/05/2022, verificados preços praticados em compras públicas homologadas no Sistema de Compras do Governo –COMPRASNET, em que a menor taxa aplicada foi de 0,00%.

7.5 Considerando os termos do art. 175 do Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021, serão descartadas as propostas com desconto sobre o valor total, que são as propostas que apresentam valores negativos da taxa de administração.

## **8. DO REAJUSTE**

8.1 O valor da taxa de administração é fixo e irrevogável durante toda a vigência da contratação.

8.2 Dentro do prazo de vigência da contratação, poderá haver reajuste do valor contratado, mediante solicitação da contratante, do benefício concedido aos servidores da Câmara Municipal de Belém.

8.3 O índice de reajustamento, quando houver, será informado pela contratante à contratada e será lançado diretamente sobre o valor das pedidod mensais pela contratante.

8.4 O reajuste citado acima é de responsabilidade e interesse da contratante, não obrigatório, e não é requisito para manutenção da contratação.

## **9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

9.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas: prestação de serviços de administração e fornecimento dos benefícios vale-alimentação de forma satisfatória para empresa(s) com um efetivo mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade total de beneficiários da Câmara Municipal de Belém;

9.3 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 2 (dois) anos serem ininterruptos.



**Câmara Municipal de Belém**  
**SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

## **10. CRITÉRIO DE SELEÇÃO**

10.1 O critério de seleção será o de menor valor da taxa administrativa.

## **11. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

11.1 Anteriormente à assinatura do contrato, em até 5 dias úteis da homologação da licitação, a Contratada deverá comprovar que atende à rede credenciada mínima prevista no item 6.1, e o credenciamento nos estabelecimentos previstos no item 3.2. deste Termo de Referência.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1 Emitir e entregar, sem custo adicional para a Câmara Municipal de Belém, o total de bilhete personalizado, com a razão social da Câmara Municipal de Belém e numeração de identificação (serial), dentro de envelope lacrado à CONTRATANTE, na quantidade requisitada e no endereço indicado pela CONTRATANTE.

12.2 Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação, clonagem ou fraude;

12.3 Substituir os bilhetes, caso este apresente defeito, ou não seja aceite na rede credenciada, contados da data da realização do pedido de emissão e da entrega ao servidor, sem a cobrança de taxa.

12.4 A Contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de solicitação, para confeccionar e entregar outro ticket ao beneficiário, sem custo adicional para a Câmara Municipal de Belém e nem para o beneficiário.

12.5 Sempre que houver pedido de substituição, a contratante deverá formalizar a contratada, e deverá conter um número do código ou qualquer outro comprovante deste pedido que contenham as seguintes informações: quantitativo, data e hora, e nome e matrícula do beneficiário.

12.6 Os bilhetes de vale alimentação serão utilizados dentro do mês de competência, e deverão, obrigatoriamente, serem substituídos caso o servidor por descuido ou outras razões aceitáveis peder a sua validade, de tal forma que os beneficiários em hipótese alguma sejam prejudicados.

12.7 Deverá ser disponibilizado para os usuários como for de suporte os seguintes serviços.

12.7.1 Central de atendimento telefônico ou serviço via internet para atendimento aos usuários (Serviço de Atendimento ao Cliente-SAC), com horário de funcionamento em



**Câmara Municipal de Belém**  
**SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

dias úteis, com serviços de consulta de local para compras e indicação de credenciamento de estabelecimento comercial;

12.8 Deverá ser disponibilizado para a CONTRATADA os seguintes serviços:

12.8.1 Nota fiscal, conta corrente da pessoa jurídica para pagamento da dos serviço pela CONTRATANTE;

12.8.2 Relatório via web (com possibilidade de impressão), a pedido da contratante, contendo os dados das transações efetuadas para efeitos de auditagem, devendo as informações indicarem local, horário e valor da transação.

12.9 Organizar, manter e administrar uma rede de estabelecimentos comerciais conveniados, filiados ou credenciados em operação para aceitação do benefício de vale alimentação, contemplando estabelecimentos que estejam na abrangência das localidades descritas neste Termo de Referência.

12.10 Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;

12.11 Fica facultado à CONTRATANTE, após assinatura do termo contratual, solicitar o credenciamento de novos estabelecimentos comerciais, cobrindo locais estratégicos para melhor atendimento aos seus funcionários.

12.12 Nos casos em que houver recusa do bilhete de alimentação na rede credenciada (exceto pelo motivo de má uso do tiquete, pelo beneficiário), e o usuário pagar a suas expensas, a CONTRATADA deverá indenizar o valor da compra realizada, em conta corrente, com a retenção respectiva dos bilhetes de alimentação recusados.

12.13 O reembolso será realizado em até 5 dias úteis da solicitação do pedido pela CONTRATANTE ou usuário.

a) Para o devido ressarcimento, o usuário deverá apresentar cópia do cupom fiscal (legível) ou Nota Fiscal em seu nome, e relatar o problema ocorrido (data, local e o motivo da recusa), bem como levar os tiquetes recusados pela rede credenciada.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1 A CONTRATANTE disponibilizará um fiscal para o contrato, o qual será o responsável entre outras atividades:

a) Receber os BILHETES DE ALIMENTAÇÃO e devem estes estarem lacrados;

b) Fazer a conferencia do total solicitado, juntamente com a nota fiscal.



**Câmara Municipal de Belém**  
**SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

c) Solicitar reemissões de bilhetes de vale alimentação;

d) Atualizar locais de entrega, e

e) Prestar todas as informações que sejam necessárias e receber todos e quaisquer documentos relacionados ao CONTRATO.

13.2 Promover, mensalmente, o pedido dos valores a serem disponibilizados, através do sistema disponibilizado pela CONTRATADA, com antecedência de, no mínimo, 10 (dez) dias úteis da data desejada para a disponibilização do benefício alimentação, prestando à CONTRATADA todas as informações necessárias para a efetivação do pedido.

13.2.1 Além dos pedidos mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante solicitação da Contratante.

13.2.2 O pedido poderá ser alterado, pela CONTRATANTE, em até 03 (três) dias úteis antes da data determinada para liberação para os beneficiários, mediante solicitação expressa.

13.3 Indicar, quando da realização de cada pedido, expressamente, o preposto/responsável pelo recebimento dos tickets alimentação.

13.4 A CONTRATANTE deverá sempre comunicar à CONTRATADA a exclusão e inclusão de USUÁRIO responsável para acesso ao Portal (site).

13.5 Fazer a retenção de impostos, caso a empresa não comprove terem sido recolhidos.

#### **14. FISCALIZAÇÃO**

14.1 Ficam nomeados como fiscal Administrativo e financeiro Rodrigo Holanda Alves, Email: [deafin@cmb.pa.gov.br](mailto:deafin@cmb.pa.gov.br), e como suplente a Assistente financeiro Rodimar Manito Santos;

14.2 Fica nomeado como gestor o Gerente Administrativo Rodrigo Holanda Alves;

14.3 O acompanhamento e a fiscalização da execução do serviço consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento deste Termo, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

Câmara Municipal de Belém – Travessa curuzu nº 1755  
Diretoria Administrativa e Financeira – 4008-2254



**Câmara Municipal de Belém**  
**SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

14.5 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conformedisposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.6 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

14.7 Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.8 O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.9 O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.10 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.11 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.12 A atestação de conformidade do fornecimento do objeto contratual cabe ao Fiscal da Contratante, o qual ficará responsável pelo ACEITE DO SERVIÇO e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

## **15. DO PAGAMENTO**

15.1 O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal com aceite pelo fiscal, que deverá ser emitida em nome do CONTRATANTE, da qual deverá constar o número do empenho referente a esta contratação, a descrição do objeto, o período de competência.



**Câmara Municipal de Belém**  
**SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

- 15.2 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal com aceite pelo fiscal do contrato, caso haja disponibilidade financeira o mesmo poderá ser antecipado conincindindo com a data de entrega dos tiquetes alimentação.
- 15.3 Na existência de erros, o CONTRATANTE devolverá a Nota Fiscal, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da entrega, passando a contar novo prazo para pagamento a partir de sua reapresentação.
- 15.4 Somente serão pagos os serviços/materiais quando, a juízo do CONTRATANTE, forem previstos ou autorizados pelo CONTRATANTE e entregues dentro do prazo estabelecido.
- 15.5 O pagamento será condicionado à verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação.
- 15.6 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação/entrega, por parte da CONTRATADA, qualquer obrigação ou apresentação de documentação comprobatória, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária.
- 15.7 O CONTRATANTE não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem o devido aceite.
- 15.8 O não-cumprimento pela CONTRATADA de todas as condições para o "aceite", implicará em suspensão do prazo para o pagamento, bem como a sua responsabilidade por eventuais ônus decorrentes de atraso no recolhimento dos impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento apresentado, sem prejuízo das penalidades previstas na lei de contratos administrativos.
- 15.9 A Câmara Municipal de Belém não se vincula a executar o valor global estimado, uma vez que, ao longo da vigência do Contrato, o número de beneficiários e o valor dos benefícios poderão sofrer alterações.

**16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 16.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 16.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 16.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 16.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - 16.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; ou cometer fraude fiscal.



**Câmara Municipal de Belém**  
**SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

16.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

16.2.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

16.2.2 **Multa de:**

16.2.2.1 - 1% (um por cento) por dia sobre o valor da recarga mensal em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após o décimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

16.2.2.2 - 10% (dez por cento) sobre o valor da recarga mensal, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

16.2.2.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor global (anual), em caso de inexecução total da obrigação assumida;

16.2.2.4 - As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Belém, pelo prazo de até dois anos;

16.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente pedido descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

16.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo.

16.2.4.2 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;



**Câmara Municipal de Belém**  
**SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

16.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

16.3 As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.3, 16.2.2.4 e 16.2.4.1 poderão ser aplicadas dando o direito ao contraditório à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados,

**17. DA SUBCONTRATAÇÃO**

17.1 É vedada a subcontratação do objeto.

17.2 O Termo de Referência e quantitativos foi elaborado pela Diretoria Administrativa e Financeira desta Poder Legislativo.

**18. DA VIGÊNCIA**

O prazo máximo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

Belém/PA, 04 de dezembro de 2023.

  
Rodimar Manito Santos  
Pregoeiro/CMB