



## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 1912001/2025/SUPRI/SEMAS

### 1. ÓRGÃOS DEMANDANTE:

➤ **Secretaria Municipal de Assistência Social**

### 2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO (CASP), VISANDO O ACOMPANHAMENTO TÉCNICO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CASTANHALL PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2026, COM FOCO NO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS E NA PRESTAÇÃO DE CONTAS AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

### 3. NATUREZA DO OBJETO:

A contratação da referida empresa, dar-se-á por Inexigibilidade de licitação, com fundamento no inciso III, alínea “c” do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, visto que a contratada possui uma notória especialização, bem como do seu quadro técnico, onde possui profissional experiente, capacitado, com ampla experiência nessa área, possuindo íntima relação com o objeto que se pretende contratar, com grande desempenho de suas atividades.

#### Enquadramento:

Trata-se de serviço técnico especializado, prestado por empresa com notória especialização.

### 4. DOS ITENS:

CAP – CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA-SOCIEDADE SIMPLES LTDA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CASTANHALL/PA		
	ITEM	SERVIÇO	VALOR MENSAL
1	Serviços Contábeis prestados à Secretaria Municipal de Assistência Social de Castanhall/PA	RS 18.000,00	
<b>VALOR TOTAL ANUAL: RS 216.000,00</b>			

### 5. NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A contratação fundamenta-se na complexidade das normas vigentes e na necessidade de garantir a conformidade com:



Constituição Federal: Dever constitucional de prestar contas (Art. 70); Lei nº 4.320/1964: Normas Gerais de Direito Financeiro; LC nº 101/2000 (LRF): Gestão fiscal responsável e limites de gastos; Lei nº 14.133/2021: Orientações quanto a qualidade do gasto público; Normas do STN: Padronização do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e Manuais de Contabilidade (MCASP); TCM-PA: Alimentação dos sistemas eletrônicos de prestação de contas (SPE) e cumprimento de prazos de remessas, mensais, bimestrais, quadrimestrais e anual.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (PRINCIPAIS ATIVIDADES)

- Instrumentos de Planejamento: Assessoria técnica na elaboração da LDO 2027, LOA 2027 e revisão do PPA 2026-2029.
- Execução Contábil: Apoio e acompanhamento na escrituração de atos e fatos contábeis, conciliações bancárias e controle patrimonial conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC TSP) e Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP);
- Portal da Transparência: Suporte quanto ao cumprimento a Lei de Acesso à Informação e Portal da Transparência, exclusivamente para assuntos relativos à Contabilidade;
- Prestação de Contas: Processo de Prestação de Contas Mensal e Quadrimestral junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará TCM/PA. Elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) e Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO).
- Plataformas de Dados: Alimentação técnica do SICONFI (Tesouro Nacional), SIOPS (SAÚDE), SIOPE (EDUCAÇÃO), ETC.
- Encerramento de Exercício: Apoio técnico no levantamento dos balanços anuais e consolidação das contas do Poder Executivo.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação dos seguintes serviços:

A presente solução foi definida com base na necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços prestados a esta secretaria de assistência social, considerando tratar-se de serviço de natureza continuada, essencial ao adequado funcionamento das atividades administrativas.

Ressalta-se que a empresa ora demandada já executou serviços para esta Administração no exercício de 2025, tendo demonstrado pleno atendimento às especificações técnicas, prazos contratuais e padrões de qualidade exigidos, sem registro de inconformidades, interrupções ou prejuízos à Administração, o que evidencia a capacidade técnica e operacional da contratada para a execução do objeto.

continuado não havendo contrato anteriormente vigente não foi aditivado, exclusivamente em razão de inexistência de previsão contratual para prorrogação, ainda que se trate de serviço



continuado, não havendo, portanto, qualquer óbice de ordem técnica ou administrativa quanto à execução satisfatória do objeto.

Diante desse cenário, a contratação ora pretendida se mostra tecnicamente adequada e vantajosa, pois permite a manutenção da padronização dos serviços, reduz riscos operacionais, evita descontinuidade na prestação e assegura maior eficiência administrativa, em consonância com os princípios da continuidade do serviço público, economicidade, eficiência e interesse público, previstos na legislação vigente.

Assim, a solução proposta atende de forma integral às necessidades da Administração, apresentando-se como a alternativa mais adequada sob o ponto de vista técnico, operacional e administrativo.

## 8. CICLO DE VIDA DO OBJETO

A prestação de serviços será contínua, iniciando com o planejamento das rotinas contábeis e terminando com o acompanhamento e monitoramento das práticas contábeis adotadas, assegurando a execução eficaz das atividades e o cumprimento dos objetivos da gestão pública.

## 9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Experiência comprovada em contabilidade pública, especialmente na prestação de serviços para órgãos da administração municipal.
- Equipe técnica qualificada, composta por profissionais devidamente habilitados e com conhecimento atualizado na área contábil pública.
- Capacidade para atendimento presencial e remoto, garantindo suporte contínuo conforme as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social de Castanhal/PA.

## 10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução dos serviços de **Execução Contábil** será realizada de forma contínua, sistemática e em conformidade com a legislação vigente aplicável à Administração Pública, observando especialmente as **Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP)**, o **Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP)**, a **Lei nº 4.320/1964**, a **Lei Complementar nº 101/2000 (LRF)** e demais normativos expedidos pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e órgãos de controle.

### 1. Escrituração Contábil

A contratada prestará apoio técnico e acompanhamento permanente na escrituração dos atos e fatos administrativos, orçamentários, financeiros e patrimoniais, garantindo:



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
PODER EXECUTIVO



- Registro tempestivo e fidedigno das operações contábeis;
- Classificação correta das receitas, despesas, ingressos e dispêndios, conforme PCASP;
- Observância do regime contábil aplicável ao setor público;
- Conformidade entre os registros contábeis, documentos comprobatórios e sistemas oficiais utilizados pelo Município.

**a. A execução será realizada por meio de:**

- **Reuniões periódicas** para planejamento, alinhamento das atividades contábeis e fiscais e acompanhamento contínuo com o(a) gestor(a) da Secretaria Municipal de Assistência Social de Castanhal/PA.
- **Entrega de relatórios detalhados** sobre as atividades realizadas, incluindo pareceres técnicos e análises fiscais, sempre que solicitado.
- **Atendimento a demandas emergenciais**, como suporte técnico em processos de prestação de contas, elaboração de relatórios gerenciais e acompanhamento de auditorias fiscais.

**b. Da prestação dos serviços:**

A solução proposta consiste na contratação de empresas especializadas em consultoria e assessoria contábil, garantindo suporte técnico qualificado à Secretaria Municipal de Assistência Social de Castanhal/PA. Essa medida visa suprir a necessidade de profissionais com expertise na área, assegurando a correta aplicação das normas contábeis, o cumprimento das exigências legais e a eficiência na gestão dos recursos públicos. Os serviços contemplam uma abordagem abrangente, garantindo conformidade com a legislação vigente e aprimorando a eficiência da administração pública. Dentre os principais serviços a serem prestados, destacam-se:

**b.1. Quanto a Execução Orçamentária.**

Acompanhamento da execução orçamentária, com a elaboração da programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso; verificação ao final de cada bimestre do cumprimento das metas de resultado primário e nominal; verificação mensal do cumprimento das metas de aplicação constitucional em despesas de educação e saúde; verificação mensal do cumprimento do equilíbrio entre receitas arrecadadas e despesas empenhadas; orientação quanto à forma e os limites para limitação de empenhos; acompanhamento mensal sobre os limites de créditos suplementares adicionais. A assessoria contábil se posicionará dentro dos prazos mensais e bimestrais, através de relatórios técnicos, demonstrando as distorções na execução



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
PODER EXECUTIVO



orçamentária, orientando para as possíveis soluções, no sentido de nortear o gestor na tomada de decisões.

**b.2. Quanto à prestação de contas.**

Elaboração das prestações de contas bimestrais, através do relatório resumido da execução orçamentária – RREO, na forma estabelecida pela Lei Complementar 101/2000, bem como, na forma estabelecida pela Secretaria do Tesouro Nacional. A assessoria contábil se posicionará dentro dos prazos bimestrais, através de relatórios técnicos demonstrando as distorções na execução orçamentária apresentadas nos respectivos anexos do RREO, orientando para as possíveis soluções, no sentido de nortear o gestor na tomada de decisões. São os seguintes anexos, que compõem o RREO, e que devem ser elaborados bimestralmente:

- a) Balanço Orçamentário;
- b) Demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção;
- c) Demonstrativo da receita corrente líquida;
- d) Demonstrativo do resultado nominal;
- e) Demonstrativo do resultado primário;
- f) Demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão;
- g) Demonstrativo das receitas e despesas com manutenção do desenvolvimento do ensino;
- h) Demonstrativos das despesas com saúde;
- i) Demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução orçamentária.

**b.4. Quanto à prestação de contas quadrimestrais, quanto à lei de responsabilidade fiscal, a prestação de contas é realizada através do Relatório de Gestão Fiscal, que é enviado ao TCM-PA, a Secretária do Tesouro Nacional e ao portal transparência do município, contendo os seguintes anexos:**

- a) Demonstrativo da dívida com pessoal;
- b) Demonstrativo da dívida consolidada líquida;
- c) Demonstrativo das garantias e contragarantias de valores;
- d) Demonstrativo das operações de crédito;
- e) Demonstrativo das disponibilidades de caixa e restos a pagar;
- f) Demonstrativo simplificado do relatório de gestão fiscal;

**b.5. Quanto à prestação de contas junto ao TCM – PA, será elaborado quadrimestralmente, o balanço financeiro, o termo de conferência de caixa, a relação de**



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
PODER EXECUTIVO



**contas bancarias, a relação de convênios do período, bem como, demais exigências que o TCM-PA venha a determinar como obrigatória para fins de prestação de contas.**

- a) Quanto à prestação de contas quadrimestral junto ao Poder Legislativo, nas formas do que determina a lei de responsabilidade fiscal, no final dos meses de maio, setembro e fevereiro, bem como, na forma da lei complementar 141/2012, no que se refere aos gastos com saúde.
- b) Quanto à prestação de contas anuais, a mesma ocorrerá através da elaboração do balanço geral anual, que será composto das seguintes peças contábeis: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial e demais anexos estabelecidos pela lei 4320/64 e pela Secretaria do Tesouro Nacional. A assessoria contábil, elaborará o relatório analítico/gerencial, das variações patrimoniais materializadas nos demonstrativos contábeis do balanço geral, de forma a orientar a gestão sob os pontos críticos da execução orçamentária, financeira e patrimonial.

**b.6. Demais formas de prestação de contas.**

- a) Alimentação contábil do sistema SICONFI da Secretaria do Tesouro Nacional, sistema do Governo Federal, de forma bimestral e quadrimestral.
- b) Alimentação contábil do sistema do Ministério do Desenvolvimento Social, quanto os gastos do sistema municipal de assistência social, período anual, bem como, prestação de contas e esclarecimentos junto ao Conselho Municipal de Assistência Social.
- c) As prestações de contas aqui expressas, serão elaboradas de acordo com as normas estabelecidas, pela Secretaria do Tesouro Nacional e pelos respectivos Ministérios do Governo Federal interessados.

**b.7. Demais atividades da assessoria contábil.**

- a) Orientação quanto à forma de aplicação das diversas fontes de recursos, que compõe a estrutura financeira do Poder Executivo, no sentido de evitar possíveis desvios de objetivos.
- b) Orientação quanto à obrigatoriedade de retenção de tributos na fonte, qual o percentual e os prazos para seu recolhimento.
- c) Elaboração de estudos de impactos orçamentário/financeiro, conforme estabelece a lei de responsabilidade fiscal, em relação a projetos de leis que gerarão despesas de caráter continuado.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
PODER EXECUTIVO



- d) Cálculo das aplicações de recursos nas áreas de educação, saúde e pessoal, no sentido de resguardar a legalidade dos limites legais, acompanhados de relatórios técnicos/gerenciais, que possam nortear a gestão no sentido de tomadas de decisões.

**b.8.** Atualização mensal do sistema SIAFI/CAUC, nos campos de informações contábeis. A execução desses serviços assegurará que a Secretaria Municipal de Assistência Social de Castanhal/PA, disponha de suporte técnico especializado, promovendo maior eficiência administrativa, transparência na gestão dos recursos públicos e alinhamento com os requisitos legais aplicáveis. A contratação fortalecerá a atuação institucional, garantindo a regularidade fiscal e contábil em todas as operações, contribuindo para a otimização dos processos e o aprimoramento da governança pública municipal.

## 11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- a) Fiscal designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Castanhal/PA, será responsável por acompanhar e avaliar a execução do contrato.
- b) Reuniões de avaliação poderão ser realizada, com finalidade de análise do desempenho e ajustes necessários.
- c) Relatórios das atividades desenvolvidas deverão ser apresentados pela contratada, sempre que solicitado, detalhando os resultados alcançados e as pendências identificadas.
- d) 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- e) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- f) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- g) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- h) A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).



## 12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- a) O pagamento será mensal e efetuado à Contratada em conta corrente bancária de sua titularidade, em até 10 (dez) dias úteis após o atesto das referidas NOTAS FISCAIS pela CONTRATANTE, uma vez que tenham sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato.
- b) A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

## 13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### Exigências de habilitação

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

#### 13.1. Habilitação jurídica

- 13.1.1. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 13.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 13.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.1.4. 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.
- 13.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
PODER EXECUTIVO



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;

- ✓ Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- ✓ O objeto constante do ato constitutivo/alteração contratual da empresa deverá ser compatível com o objeto contratado.

### 13.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 13.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, atualizada;
- 13.2.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 13.2.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 13.2.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, atualizada;
- 13.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 13.2.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 13.2.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### 13.3. **Qualificação Técnico-Operacional**



### 13.3.1. Comprovação de Aptidão Técnica:

- a. Apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem:
- ✓ Execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação.
  - ✓ Realização de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, comprovando expertise na execução de atividades semelhantes às descritas no escopo.
  - ✓ A empresa contratada deverá contar com uma equipe qualificada e com experiência comprovada em gestão contábil pública, incluindo o acompanhamento das obrigações fiscais e financeiras, conforme as normativas aplicáveis, especialmente as Instruções Normativas do Tribunal de Contas dos Municípios (TCM/PA) e as Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).
  - ✓ Experiência comprovada em contabilidade pública.
  - ✓ Equipe técnica qualificada, com profissionais habilitados na área.
  - ✓ Capacidade de atendimento presencial e remoto conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Castanhal/PA.
  - ✓ A contratada deve garantir disponibilidade para atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social de Castanhal/PA, tanto de forma presencial quanto remota.
  - ✓ Deverá elaborar e apresentar relatórios mensais detalhados das atividades realizadas, abrangendo a execução orçamentária, contábil e patrimonial, além de prestar assessoria contínua para o cumprimento das exigências legais
  - ✓ Fornecimento de documentação que comprove a qualificação técnica dos profissionais envolvidos, incluindo: Registro profissional em conselho de classe, neste caso, Registro no Conselho de Contabilidade.

### Requisitos de Transparência

- ✓ Assegurar que todas as etapas dos serviços contratados sejam realizadas com total transparência e clareza, atendendo às obrigações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).
- ✓ Realizar a atualização contínua e precisa das informações contábeis nos sistemas oficiais, como o Portal da Transparência, garantindo a conformidade com as normas de controle externo e transparência pública.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
PODER EXECUTIVO



**13.3.2. Declaração de Responsabilidade:**

- a. Declaração formal da licitante de que possui condições técnicas e operacionais para a execução integral dos serviços descritos no escopo, com garantia de atendimento aos prazos e padrões de qualidade exigidos.

**13.4. Declarações:**

**Declarar que:**

**12.4.1.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**12.4.2.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**12.4.3.** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**12.4.4.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**12.4.5.** Cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021. (Em caso de EPP e ME)

**13. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Entidade	Valor global
Secretaria Municipal de Assistência Social de Castanhal/PA	R\$ 216.000,00



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
PODER EXECUTIVO



O valor informado, foi o proposto pela proponente, os quais foram verificados em pesquisa de preços, mostrando-se compatível com serviços similares contratados por outros órgãos públicos. Sendo este o valor praticado por este órgão em contratação anterior para o mesmo objeto.

#### 14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa está prevista no orçamento anual da Secretaria Municipal de Assistência Social de Castanhal/PA, e atende aos princípios da responsabilidade fiscal, conforme os limites financeiros estabelecidos.

#### 15. OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

##### 15.1. Obrigações da contratada

- a) A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Antes do início da execução contratual, designar formalmente (mediante comunicação escrita) preposto responsável por representar a contratada durante esse período;
- c) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- d) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- g) Aceitar os acréscimos ou supressões julgadas necessárias pelo Contratante, nos limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021;
- h) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- i) Na execução do contrato, obriga-se a CONTRATADA a emendar todo o empenho e dedicação necessária ao seu fiel e adequado cumprimento, obrigando-se ainda a:



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
PODER EXECUTIVO



i.1) Comunicar, formal e imediatamente, ao GESTOR eventuais ocorrências anormais verificada na execução dos serviços, no menor espaço de tempo possível, para que os mesmos não sejam prejudicados;

i.2) Atender, com a diligência possível, as determinações do GESTOR, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;

i.3) Prestar os serviços diretamente por profissionais da empresa contratada.

- j) A CONTRATADA terá de cumprir os prazos pactuados e garantir a boa qualidade dos serviços executados, guardando o sigilo e a confidencialidade dos documentos e informações a que tiver acesso.
- k) Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem, necessárias para a plena e total execução dos serviços contratados.

#### 15.2. Obrigações da contratante

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- c) Rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações previstas neste termo de referência e seus anexos e notificar a Contratada;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- f) Aplicar as sanções administrativas nos casos de inadimplemento da execução contratual.

#### 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 14.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 14.3. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 14.4. Dar causa à inexecução total do contrato;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
PODER EXECUTIVO



- 14.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 14.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 14.7. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 14.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 14.10. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 14.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.14. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - a) Advertência pela falta dos itens deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens.
  - c) Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado por infração do subitem, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total;
  - d) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, por infração do subitem (inexecução total do contrato).
  - e) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens deste Termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá 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, nos casos dos subitens, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 14.15. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.16. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 14.17. As peculiaridades do caso concreto;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
PODER EXECUTIVO



- 14.18. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.19. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 14.20. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.21. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.
- 14.22. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 14.23. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

#### 15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

A contratação é essencial para fortalecer a gestão contábil da Secretaria Municipal de Assistência Social de Castanhal/PA, garantindo eficiência, transparência e conformidade legal. Com o suporte técnico especializado, será possível aprimorar os processos fiscais e orçamentários, assegurando o uso responsável dos recursos públicos e alinhando as práticas da administração municipal às normas vigentes, promovendo maior controle e credibilidade na gestão financeira.

Castanhal/PA, 29 de dezembro de 2025

**Elaborado Por:**

LAURA THAYNA MARTINS DA SILVA:05381788258 Assinado de forma digital por LAURA THAYNA MARTINS DA SILVA:05381788258

**LAURA THAYNÁ MARTINS DA SILVA**  
Equipe de Planejamento- SUPRI

**AUTORIZADO:**

SIDNEYA SANTIAGO LEITE:29603978272 8272 Assinado de forma digital por SIDNEYA SANTIAGO LEITE:29603978272 Dados: 2025.12.29 14:03:28 -03'00'

**SIDNEYA SANTIAGO LEITE**  
Secretária Municipal de Assistência Social