

Proc. Administrativo 5- 2.755/2026

De: Johann Z. - DP-ETP-TR

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 23/06/2026 às 10:45:54

Setores envolvidos:

GAB-PREF, OBTENÇÃO-PREÇOS, DP-ETP-TR, DP -CONTAB

CAUC

Bom dia

Segue Termo de Referência.

—

Johann Caldas da Silva Zanela

AGENTE ADMINISTRATIVO

Setor de Licitações e Contratos

Anexos:

TR_033_CAUC.pdf



PREFEITURA MUNICIPAL RESERVA DO IGUAÇU

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria técnica em formato remoto com visitas periódicas para auxílio no fechamento do CAUC do exercício financeiro 2026, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código	Nome do produto/serviço	Qtd	Un	Preço	Preço total
1	33534	Auxílio técnico-contábil no cumprimento das obrigações do CAUC no exercício de 2026, compreendendo SIOPE, SIOPS, SICONF e SADIPEN.	6,00	BI	2.000,00	12.000,00
TOTAL						12.000,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) publicação do contrato ou termo equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. Eventual divergência entre este termo de referência e o sistema eletrônico, referente as características ou unidade de fornecimento dos bens e serviços, prevalecerá as informações do termo de referência.

1.4. O objeto a ser contratado é caracterizado como comum, e não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Art. 2º, inciso I do Decreto Municipal nº 10, de 2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O interesse público que norteia esta demanda reside na imperiosa necessidade de restabelecer e resguardar a regularidade fiscal, contábil e orçamentária do Município de Reserva do Iguaçu/PR perante os órgãos de controle da União e do Estado do Paraná. A manutenção da adimplência do município junto ao Cadastro Único de Convenientes (CAUC) é condição indispensável para a subsistência financeira da municipalidade, uma vez que a negatивação neste cadastro inviabiliza de forma absoluta o recebimento de transferências voluntárias, emendas parlamentares, a celebração de novos convênios e a contratação de operações de crédito, o que paralisaria investimentos locais e comprometeria serviços essenciais de saúde, educação e assistência social prestados à população.

2.2. O cenário operacional que justifica este apoio técnico caracteriza-se pela extrema complexidade e concorrência de prazos das plataformas governamentais, as quais exigem alimentação e monitoramento ininterruptos. A rotina municipal impõe a inserção mensal de extratos no Sistema de Informações Financeiras e Fiscais (SIFF) e o envio da Matriz de Saldos Contábeis (MSC); o preenchimento bimestral do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE) e em Saúde (SIOPS), além das publicações do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) no SICONFI; e as rotinas anuais do Sistema Agiliza SUAS, do Sistema de Análise da Dívida Pública (SADIPEM) e da Declaração de Contas Anuais (DCA). Atualmente, o município enfrenta um severo risco fiscal decorrente do atraso na transmissão da DCA do exercício de 2025, cujo prazo expirou em trinta de abril de dois mil e vinte e seis, acumulando-se ainda com as rotinas tardias do SIOPS e os prazos subsequentes dos demais bimestres do exercício corrente.

2.3. Essa sobrecarga técnica choca-se diretamente com a capacidade operacional do quadro próprio da Administração Direta, cuja equipe é composta por um contingente reduzido de servidores que acumulam, simultaneamente, todas as atribuições da Contabilidade Pública, do Controle Interno e do setor de Prestação de Contas. Tais servidores encontram-se absorvidos

<https://www.reservadoiguacu.pr.gov.br>

Avenida D4 de Setembro nº 614, CEP: 85.195.000 - Fone: (42) 3651-8011

E-mail: financas@reservadoiguacu.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL RESERVA DO IGUAÇU

por demandas ordinárias inadiáveis da máquina pública, restando evidente a impossibilidade de o pessoal interno absorver, de forma exclusiva e tempestiva, as conciliações e adequações exigidas pelos novos layouts dos sistemas federais e estaduais no exercício de 2026. Desse modo, o fornecimento de suporte técnico especializado por meio de empresa de consultoria e assessoria, operando em formato remoto com visitas periódicas, consolidou-se no ETP como a única solução célere e viável para sanar as pendências imediatas e garantir a higidez das contas do Município de Reserva do Iguaçu.

2.4. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual.

2.4.1. O objeto da presente contratação não consta no Plano de Contratações Anual, tendo em vista que o Município de Reserva do Iguaçu ainda não possui Plano de Contratações Anual formalmente instituído para o exercício de 2026. Tal situação decorre de limitações administrativas e estruturais que, até o momento, dificultaram a plena implementação desse instrumento de planejamento.

2.4.2. A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 12, inciso VII, apresenta o Plano de Contratações Anual como instrumento de planejamento das contratações públicas, orientando a organização prévia das demandas e o alinhamento das aquisições às necessidades da Administração.

2.4.3. Entre os fatores que contribuíram para a inexistência do referido plano, destaca-se a insuficiência de recursos humanos técnicos especializados para sua elaboração e consolidação, considerando que a construção de um Plano de Contratações Anual exige levantamento detalhado das demandas, análise do mercado fornecedor e alinhamento com o planejamento orçamentário e estratégico do Município.

2.4.4. Ressalta-se, entretanto, que a Administração Municipal vem adotando medidas voltadas ao fortalecimento do planejamento das contratações, incluindo ações de capacitação, reorganização interna e fomento à futura implementação do Plano de Contratações Anual, demonstrando o compromisso com a melhoria contínua da gestão pública e com a observância dos princípios da eficiência e do interesse público.

2.4.5. Por fim, registra-se que a contratação em análise possui caráter recorrente no âmbito municipal e mostra-se indispensável para a continuidade dos serviços públicos, atendendo de forma adequada às necessidades da Administração, ainda que não esteja formalmente prevista em Plano de Contratações Anual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Após o levantamento de mercado e considerando a metodologia que vem sendo utilizada no município em particular, bem como no mercado de maneira geral, verificou-se que a solução mais adequada à realidade do município é a contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria técnica em formato remoto com visitas periódicas para auxílio no fechamento do CAUC do exercício financeiro 2026, por meio de **Dispensa**, com julgamento pelo **Menor Preço**.

Justifica-se a utilização do mecanismo de dispensa licitatória com apoio legal no inciso II do Art. 75 da Lei 14.133/2021, que afirma ser dispensável processo licitatório em caso de compra de pequeno vulto, de até R\$ 65.492,11, valor atualizado por meio do [Decreto 12.807/2025](#). A adoção do critério de julgamento pelo menor preço justifica-se em razão de o objeto da contratação consistir no fornecimento de bem comum, com especificações usuais de mercado, padrões de qualidade objetivamente definidos e ampla disponibilidade de fornecedores aptos ao atendimento da demanda.

<https://www.reservadoiguacu.pr.gov.br>

Avenida D4 de Setembro nº 614, CEP: 85.195.000 - Fone: (42) 3651-8011

E-mail: financas@reservadoiguacu.pr.gov.br





4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.** O fornecedor deve cumprir os requisitos de habilitação exigidos pela 14.133/2021; poderão participar todos os interessados que estejam regularmente constituídos como pessoas jurídicas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto ora pretendido.
- 4.2.** O fornecedor deve arcar com todas as despesas de pagamentos de seguros, tributos, fretes, impostos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária e criminal, acaso devidos em decorrência da execução do objeto;
- 4.3.** O fornecedor deve assumir total responsabilidade administrativa, penal e criminal por quaisquer danos, materiais ou pessoais, causados a terceiros, acaso devida em decorrência da execução do objeto;
- 4.4.** O fornecedor deve manter, durante o prazo de execução do objeto, todas as exigências de habilitação e qualificação legalmente exigidas que ensejaram a contratação;
- 4.5.** O fornecedor deve atender prontamente a todas as exigências da Administração inerentes à manutenção da regular execução do objeto;
- 4.6.** O fornecedor deve reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, nos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 4.7.** O fornecedor deve contratar pessoal, efetuar pagamento de despesas tributárias, de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, de locomoção de trabalhadores e de materiais e equipamentos necessários à realização do objeto e, ainda, observar legislação específica, conforme o caso;
- 4.8.** O fornecedor deve responsabilizar-se pelos danos e prejuízos, materiais ou pessoais, ocasionados ao Administração ou a terceiros, decorrente do objeto executado e que redundem em pagamento de indenizações ou reparos;
- 4.9.** O fornecedor deve zelar pelo bom comportamento e desempenho do seu pessoal, evitando situações que afetem a imagem da Administração, conforme o caso;
- 4.10.** O fornecedor deve alinhar suas práticas em sua totalidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018).
- 4.11.** O fornecedor deve atender à exigência de corpo técnico composto, no mínimo, por profissionais com formação em Direito, Administração, Ciências Contábeis, Economia ou áreas correlatas, com experiência específica em gestão tributária e administração pública.
- 4.12.** Deve designar profissional responsável pela coordenação dos trabalhos, garantindo a unidade metodológica e a compatibilidade entre as etapas do projeto.

Subcontratação

- 4.13.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução dos serviços deve começar imediatamente após a assinatura do contrato.

<https://www.reservadoiguacu.pr.gov.br>

Avenida D4 de Setembro nº 614, CEP: 85.195.000 - Fone: (42) 3651-8011

E-mail: financas@reservadoiguacu.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL RESERVA DO IGUAÇU

5.1.2. A execução se dará por meio de assessoria remota e visitas técnicas, pelo período de 6 bimestres, a fim de garantir o auxílio na execução de todos os procedimentos vinculados ao exercício de 2026.

5.1.3. As visitas técnicas devem ocorrer mensalmente.

5.1.4. Caso não seja possível a realização na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local e horário das visitas técnicas

5.2. As visitas técnicas devem ser feitas na Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu/PR, situada no seguinte endereço: Avenida 4 de Setembro, nº 614;

5.3. As visitas técnicas devem ocorrer nos seguintes horários: no período das 8h às 12h e das 14h às 17h.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

6.5. 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.

6.6. 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.

Fiscalização

6.7. A execução do contrato ou instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato Sr. **Jairo Badlhuk** (Portaria nº 023/2026).

6.8. O fiscal acompanhará a execução do contrato, nos termos do Art. 20º do Decreto Municipal nº 009, de 2024, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

<https://www.reservadoiguacu.pr.gov.br>

Avenida 04 de Setembro nº 614, CEP: 85.195.000 - Fone: (42) 3651-8011

E-mail: financas@reservadoiguacu.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL RESERVA DO IGUAÇU

6.10. O fiscal comunicará o gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, quando for o caso.

6.11. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.12. O gestor do contrato ou instrumento equivalente será o Sr. **Júnior Augusto de Souza** (Portaria nº 001/2026), que terá a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, com observância ao Art. 19º do Decreto Municipal nº 009, de 2024.

7. MEDIÇÃO, PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, de forma sumária, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação do termo de referência e apresentação da nota fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e contrato ou instrumento equivalente bem como conferência com a amostra apresentada.

7.1.1. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, se estiver em desacordo com as especificações constantes no termo de referência ou normas regulamentadoras da atividade, devendo ser corrigido imediatamente, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 07 (sete) dias, a contar do recebimento provisório, por comissão formada pelo fiscal e, no mínimo, 2 (dois) servidores efetivos, ou pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do bem e consequente aceitação.

Nota Fiscal

7.2. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do órgão que constar na nota de empenho ou requisição de compra.

7.3. Deverá constar, em campo apropriado da nota fiscal, os dados bancários para pagamento, a referência à licitação, ao contrato, à requisição de compra ou nota de empenho, assim como o percentual e valor da retenção do ISS e IRRF.

- a) Conforme IN RFB nº 2.145, de 2023, IN RFB nº 1234, de 2012 e Decreto Municipal nº 162, de 2023, as notas fiscais deverão observar as regras relativas ao destaque do Imposto sobre a renda retido na fonte - IRRF;
- b) Caso não haja campo específico na nota para o destaque do percentual e valor da retenção, as informações deverão constar no campo de "outras informações";
- c) Os casos de não incidência do IRRF deverão ser informados descartando-se a fundamentação legal no campo de "outras informações" da nota fiscal.

Liquidação

7.4. Recebido a nota fiscal em conformidade, o setor competente fará a liquidação.

7.5. Deverá constar, em campo apropriado da nota fiscal, os dados bancários para pagamento, e referência à licitação, ao instrumento contratual, à requisição de compra ou nota de empenho.

<https://www.reservadoiguacu.pr.gov.br>

Avenida D4 de Setembro nº 614, CEP: 85.195.000 - Fone: (42) 3651-8011

E-mail: financas@reservadoiguacu.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL RESERVA DO IGUAÇU

7.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

Prazo de Pagamento

7.7. Os pagamentos entraram em ordem cronológica conforme previsões em regulamentos municipais e contado do recebimento definitivo.

7.8. No caso de atraso motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

Forma de Pagamento

7.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária do ISS previsto na legislação.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de Dispensa de Licitação, na forma Eletrônica, com fundamento no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço, desde que atendidas todas as exigências de habilitação e especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

8.2. A adoção do critério de julgamento pelo menor preço justifica-se em razão de o objeto da contratação consistir na prestação de serviço comum, com especificações usuais de mercado, padrões de qualidade objetivamente definidos e ampla disponibilidade de fornecedores aptos ao atendimento da demanda.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, entre outros documentos que poderão ser exigidos no edital da licitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Contrato Social registrado na junta comercial ou documento equivalente capaz de comprovar a existência jurídica da pessoa.

Habilitação Técnica

8.5. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo a ser disponibilizado com o edital.

8.6. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa de direito público ou privado, pelo qual se comprove que a proponente executou diretamente os serviços com características, quantidades e prazos compatíveis ao objeto da licitação;

8.7. A empresa deve apresentar certificados que atestem o estado de regularidade do registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

<https://www.reservadoiguacu.pr.gov.br>

Avenida D4 de Setembro nº 614, CEP: 85.195.000 - Fone: (42) 3651-8011

E-mail: financas@reservadoiguacu.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL RESERVA DO IGUAÇU

8.8. O responsável técnico deve apresentar certificado que comprove registro e regularidade junto ao respectivo conselho de classe.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.9. A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.10. Apresentar os documentos pessoais do representante da empresa;

8.11. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.12. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.13. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

8.14. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Tratamento favorecido às ME e EPP

8.15. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial ou documento equivalente que comprove o enquadramento, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, emitida há no máximo 60 (sessenta) dias.

8.16. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, conforme art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

8.17. A não regularização no prazo implicará decadência do direito à contratação, podendo ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela do subitem 1.1.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação, terão cobertura pelos créditos orçamentários consignados na Lei Orçamentária Anual (LOA) para o exercício de 2026, fonte de recursos próprios do Município, nas seguintes funcionais programáticas:

Dotações					
Exercício	Conta	Funcional	Fonte	Natureza	Grupo
2026	100	02.001.04.122.0002.2006	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	110	02.001.04.122.0002.2006	504	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	150	02.004.24.122.0002.2044	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	160	02.004.24.122.0002.2044	504	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	350	03.001.04.122.0003.2007	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	360	03.001.04.122.0003.2007	3	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	370	03.001.04.122.0003.2007	504	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	380	03.001.04.122.0003.2007	510	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	390	03.001.04.122.0003.2007	511	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	4450	09.001.04.123.0016.2030	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

<https://www.reservadoiguacu.pr.gov.br>

Avenida D4 de Setembro nº 614, CEP: 85.195.000 - Fone: (42) 3651-8011

E-mail: financas@reservadoiguacu.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL RESERVA DO IGUAÇU

2026	4460	09.001.04.123.0016.2030	504	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
------	------	-------------------------	-----	-----------------	--------------

Reserva do Iguaçu,

Datado e assinado digitalmente por

VITÓRIO ANTUNES DE PAULA
Prefeito Municipal



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1A20-8EBE-655B-499B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



VITORIO ANTUNES DE PAULA (CPF 855.XXX.XXX-20) em 24/06/2026 11:25:27 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://reservadoiguacupr.1doc.com.br/verificacao/1A20-8EBE-655B-499B>