

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo 071/2026

1- OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviço especializado em rotinas de contabilidade governamental pelo período de 12 meses.

2- JUSTIFICATIVA:

A presente contratação justifica-se pela necessidade imperiosa de assegurar que os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial do **Instituto Municipal de Ensino Superior de Catanduva (IMES Catanduva)** estejam em perfeita consonância com as normas vigentes, tais como a Lei Federal nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF) e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP).

A contabilidade governamental não se limita ao mero registro de atos; ela é o principal instrumento de transparência, prestação de contas e suporte à tomada de decisões estratégicas da gestão.

Atualmente, o quadro de servidores efetivos encontra-se **sem servidor para atendimento da demanda**.

A contratação de uma empresa especializada mostra-se a solução mais eficiente no momento, pois:

Concurso: A realização de Concurso Público Edital nº 020/2026 – restou sem interessados.

Garantia de Continuidade: O contrato com pessoa jurídica garante a prestação ininterrupta dos serviços contábeis que são essenciais para o funcionamento da autarquia.

3 - ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO/SERVIÇO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÁBEIS.

A empresa contratada será responsável por toda a rotina contábil do IMES Catanduva, englobando:

1. Planejamento e Orçamento

- Previsão de receitas e despesas
- Elaboração do orçamento
- Planejamento financeiro
- Distribuição das dotações
- Acompanhamento da execução

2. Execução

- Contabilização de receitas
- Registro contábil

- Conferência de notas fiscais
- Liquidação das despesas
- Contabilização de pagamentos a fornecedores
- Contabilização da folha de pagamento
- Recolhimento de tributos e encargos
- Conciliações bancárias
- Emissão de demonstrativos assinados pelo contador contratado (empresa)
- Envio de informações ao DCTFWeb e EFD-Reinf

3. Prestação de Contas

- Fechamento mensal e anual
- Elaboração de balancetes e balanços
- Prestação de contas ao Tribunal de Contas (envio dos XMLs)
- Atendimento às auditorias e órgãos de controle com participação do contador contratado (empresa)
- Arquivamento e disponibilização da documentação comprobatória com assinatura do contador contratado (empresa)

Esta lista é apenas exemplificativa, a empresa será responsável por **toda a rotina contábil do IMES Catanduva**, deverá observar as normas aplicáveis ao setor público.

- Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF - LC nº 101/2000)

- Lei de Direito Financeiro - Lei nº 4.320/1964;

- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP):

- Instruções de Procedimentos Contábeis (IPCs)

- Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF)

- Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC TSP)

- Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP)

- Demais Legislações e normas aplicáveis.

A empresa deverá utilizar SIAFIC fornecido pelo IMES Catanduva.

O serviço poderá ser executado remotamente, sendo obrigatório comparecimento presencial, de no mínimo 1 (um) dia na semana, no IMES.

4- LEGISLAÇÃO APLICADA

A contratação reger-se-á pela nova Lei de Licitação nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 8.544/2023 e demais normas contábeis e financeiras aplicáveis ao caso.

5- DOCUMENTAÇÃO:

A empresa vencedora desta Cotação deverá fornecer os seguintes documentos:

1. Contrato social ou da Junta Comercial ou Certificado MEI,
2. CNPJ,

3. Certidão Negativa de Débito da Receita Federal,
4. Certidão Negativa de Débito da Prefeitura do Município,
5. Certidão Negativa de Débito Estadual,
6. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF,
7. Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT,
8. Dados da conta bancária.
9. Cópia da Identificação do Responsável técnico junto ao Órgão competente.
10. Atestado de capacidade técnica na área de contabilidade pública.

6- FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO E OU ENTREGA DO BEM:

O equipamento deve ser entregue no Campus do IMES Catanduva, situado na Av. Daniel Dalto S/N – Catanduva/SP.

Dias e horários de funcionamento do local: De Segunda a sexta das 14:00 às 22:00 horas.

7- CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

O recebimento do serviço ocorrerá de forma provisória pelo requisitante, e após devidamente verificado será recebido de forma definitiva, conforme disposto no artigo 68 do Decreto 8.544 de 31 de março de 2023.

A entrega deverá ser executada em no máximo **20 dias úteis** após a confirmação do recebimento da nota de empenho/autorização de fornecimento.

8- ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

A agente pública **Maira de Cassia Furlan Silva** que irá acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais.

9- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será realizado **em até 30 (trinta) dias** após o recebimento e aceitação da Nota Fiscal pela Secretaria demandante através de depósito ou transferência bancária em conta corrente em nome/CNPJ da empresa.

O documento fiscal deverá necessariamente estar em nome da empresa fornecedora ou prestadora do serviço.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos para custear as despesas descritas neste Termo de Referência ocorrerão à conta do FP: 12.364.0017.2.058, N.D. 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA, constante do orçamento vigente.

Catanduva, 1 de julho de 2026

Maira de Cassia Furlan Silva
Coord. da Área Adm/Financeira