

**CODERN-ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ**  
Rua Sá e Albuquerque, 367-A, Jaraguá, Maceió/al, CEP 57.025-150

**TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para consultoria de serviços contábeis e outros, englobando as atividades contábil, financeira, fiscal e outros serviços correlatos que atendam à Administração do Porto de Maceió, conforme exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE
1	Consultoria de Empresa, especializada em serviços contábeis, englobando as atividades contábil e fiscal(Lucro Real e regime não cumulativo de PIS/COFINS), disponibilizando 04(quatro)colaboradores, com formação em Ciências Contábeis, nas dependências da Contratante.	UN

1.2. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço **Global**.

1.3. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses.

**2. DO FUNDAMENTO LEGAL**

2.1. Lei nº 13.303/16 - Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública.

2.2. Lei nº 8.078/90, Código de Defesa do Consumidor.

2.5. Lei nº 6.404/76 - Dispõe sobre as Sociedades por Ações.

2.6. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso da Informação.

2.9. Lei nº 13.709 /2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

2.10. Lei nº 13.853 /2019 - Altera a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, para dispor sobre a proteção de dados pessoais e para criar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

**3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação de serviços de consultoria de serviços contábeis e outros, englobando as atividades contábil, financeira, fiscal que atendam à Administração do Porto de Maceió da seguinte forma:

3.1.1. Registrar, calcular, analisar e conciliar, todos os registros contábeis, orçamentários e financeiros das operações realizadas pela APMc , utilizando as



técnicas de controle necessários ao bom desempenho das atividades, visando ao acompanhamento mensal dos resultados obtidos, utilizando as regras previstas nas Leis nº 6.404/76, 11.638/2007 e 11.941/2009 e os CPC's.:

3.1.1.1. A movimentação contábil deverá abranger todos os procedimentos cabíveis às partes tributária, bem como obrigações acessórias decorrentes. Deverá ser observado todos os prazos fiscais e contábeis do fisco.

3.1.1.2. Recomendações de melhoria e aperfeiçoamento de procedimentos contábeis;

3.1.2. Apurar os tributos e contribuições sociais incidentes nas operações de prestações de serviços com o regime tributário lucro real;

3.1.3. Cumprir com as exigências relacionadas às declarações normatizadas pela Receita Federal do Brasil e Secretaria Municipal de Economia do Município de Maceió, Tribunal de Contas e os demais órgãos competentes;

3.1.4. Orientar o departamento financeiro nas operações de pagamento quanto aos tributos incidentes a título de retenção na fonte e aqueles gerados como encargos observando as regras de substituição tributária solidária e/ou subsidiária;

3.1.5. Realizar escrituração contábil, fechamento contábil, fluxo de caixa, elaboração das demonstrações contábeis na periodicidade, mensal, trimestral e anual conforme as exigências legais e conciliação contábil mensal com viés de auditoria para mitigar riscos e erros.

3.1.5.1. fazer a apuração, ao final de cada trimestre, do resultado contábil, com a emissão de demonstrativos contábeis (balanço patrimonial, balancete, demonstração do resultado, e outros necessários e/ou exigidos) com o objetivo de fornecer uma importante ferramenta para tomadas de decisões e correções de possíveis distorções.

3.1.6. Realizar o controle de estoque de almoxarifado e de bens patrimoniais com emissão de Relatórios de Gestão;

3.1.7 Auxiliar no encerramento do exercício contábil e na emissão de declarações.

3.1.9.1. Acompanhar a fiscalização;

3.1.9.2. Fazer recurso de auto de infração;

3.1.9.3. Solicitar o parcelamento de tributos;

3.1.11.1. Apurar e contabilizar os tributos seja em qualquer esfera administrativa;

3.1.12. Disponibilização, *in loco*, de 4 (quatro) colaboradores, com lotação nas dependências da APMc, em horário comercial;

#### 4. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação se faz necessária, em razão do volume expressivo das atribuições do Subsetor de Contabilidade, onde a DAF-Diretoria Administrativa e financeira da Companhia Docas do Rio Grande do Norte, junto com o senhor Administrador do Porto, Economista Diogo Holanda Pinheiro, quando da Reunião realizada nesta APMc, nos



dias 10 e 11/05/2022, que os órgãos colegiados vem intensificando o cumprimento do cronograma quanto aos fechamentos contábeis, mensais, no prazo determinado, pois os balancetes contábeis estão sendo concluídos após o prazo determinado, trazendo com isso, consequências negativas, no que tange as análises e tomadas de decisões, onde foi verificado in loco às atribuições do subsetor mencionado, sugerindo a terceirização de tais serviços.

## 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Para a execução dos serviços objeto da presente contratação, será emitida uma Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, que servirá de autorização para início dos serviços, conforme estipulado neste Termo de Referência.

5.1.1.1. A Ordem de Serviço será emitida pelo prazo necessário ao cumprimento de 12 (doze) meses de contrato.

5.1.1.2. Em caso de, por concordância das partes, renovação contratual, uma nova Ordem de Serviço será expedida.

5.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 02 (dois) dias após a emissão da Ordem de Serviço, na forma que se segue:

5.2.1. Disponibilização imediata de, no mínimo, 04 (quatro) colaboradores *in loco*.

5.3. A Contratante, conforme demanda, poderá, a qualquer tempo, expedir Ordem de Serviço à Contratada, para modificação do quadro de colaboradores *in loco*, respeitado o limite 04 (quatro) .

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Contrato;

6.1.5. Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA aos locais em que devam executar suas atividades, disponibilizando meios de identificação (crachá), e mantendo, por meio do setor de segurança do CONTRATANTE, ficha cadastral atualizada;



6.1.6. Emitir o aceite do objeto contratado após verificação da conformidade dos serviços ou materiais ou equipamentos, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à CONTRATADA;

6.1.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação vigente;

6.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

6.1.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

6.1.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

6.1.8.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

6.1.8.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

6.1.9. Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

6.1.10. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela formalmente indicada;

6.1.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

6.1.12. Cientificar o órgão de representação jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

6.1.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da CONTRATADA:

7.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

7.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



7.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à APMc, devendo ressarcir imediatamente à CONTRATANTE em sua integralidade;

7.1.3.1. Em caso de ocorrência do previsto no item 7.1.3, fica a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.1.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

7.1.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos;

7.1.7. Garantir o acesso da CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

7.1.8. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência;

7.1.9. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

7.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.11. Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

7.1.12. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

7.1.13. Alocar o quantitativo de empregados necessários ao perfeito cumprimento dos serviços, objeto do contrato a ser assinado;

7.1.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.15. Por se tratar de **prestação de serviço** o objeto deste Termo de Referência, a empresa deverá atentar para a CORRETA descrição do serviço na Nota Fiscal, inclusive utilizando o correspondente **Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP)**, estabelecido pelo Decreto nº 18.955, de 22 de dezembro de 1997;

## 8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto da licitação.

## 9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO





9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato 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 será exercido por um representante da CONTRATANTE.

9.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.3. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada.

9.4. O representante da APMc anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.5. 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.

## 10. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. Após a fiscalização, pelo fiscal do contrato, dos serviços prestados, o gestor ou, na ausência deste, o gestor substituto indicará à CONTRATADA que os serviços estão em conformidade com as especificações do Termo de Referência e que está autorizada a emissão da Nota Fiscal/Fatura, sendo que o recebimento se materializará com o atesto do gestor do contrato ou gestor substituto do contrato.

11.2. A indicação de conformidade da execução do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

11.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do serviço, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "ATESTO" pelo gestor ou, na sua ausência, pelo gestor Substituto do contrato na nota fiscal apresentada.

11.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à demanda, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por

exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

11.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.4. Antes do pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta aos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, quando for o caso.

11.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.6. Após o atendimento de todas as exigências supramencionadas e aguardado o trâmite processual da APMc, o SETFIN-Sector Financeiro deverá efetuar o pagamento **em até 10 (dez) dias úteis**, após o recebimento do referido processo.

11.6.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento conforme prazo indicado no item 11.6, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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 compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	$I = \frac{(6 / 100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----------------------------	------------------------------------------------------

## 12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um 1 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajuste, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajuste de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.6. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajuste do preço do valor remanescente, por meio de Termo Aditivo.

12.8. Fica garantida a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro dos valores contratuais, que deverá prever os meios de prova das novas definições de mercado que ensejem o desequilíbrio econômico do contrato, corroborados por planilhas de custos.

### **13. DA GARANTIA CONTRATUAL**

13.1. haverá exigência de garantia contratual da execução.

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a APMC pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.1.1. advertência;

14.1.2. multas:

14.1.2.1. de 2 % (dois por cento) do valor total do pagamento mensal no qual tenha sido entregue ou realizado com atraso, qualquer produto ou serviço a ele destinado, aplicável por dia de atraso, entendendo-se como atraso, o não cumprimento do prazo de realização do serviço;

14.1.2.2. de 1% (um por cento) do valor total do contrato, por infração a qualquer de suas cláusulas ou condições, que não as especificadas no subitem 14.1.2.1.

14.1.3. Suspensão de licitar com a APMC por até 2 (dois) anos.

14.2. A aplicação de sanção fica condicionada ao trânsito de processo administrativo sancionador, que garantirá o contraditório e a ampla defesa.

14.3. A dosimetria da sanção deve levar em consideração as razões de fato e de direito apresentadas pela CONTRATADA, a gravidade e a abrangência de prejuízos potenciais ou materializados para a APMC e a reprovabilidade da conduta, devendo respeitar ordem taxativa prevista no item 14.1, sendo advertência a mais branda e a suspensão de licitar a mais grave.

14.4. A sanção de multa pode ser aplicada concomitantemente com as demais, sempre que se identificar ganho patrimonial à CONTRATADA ou prejuízos significativos à APMC.





14.5. No processo de aplicação de penalidades, prevalecerão as normas e procedimentos do Manual de Licitações e Contratos APMC.

#### **15. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

15.1. O critério de qualificação técnica a ser atendidos pelo fornecedor será:

15.1.1. Atestado de Capacidade Técnica (ACT), em nome da licitante, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a execução em serviços similares ao objeto deste termo de referência.

15.2 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global

15.3 Nesta contratação não há parcelamento dos itens, pois o agrupamento é tecnicamente viável e representa ganho de economia de escala.

#### **16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

A previsão orçamentária para fazer face às despesas da presente contratação correrão por conta do orçamento da APMC previsto para o ano de 2022.

#### **17. DA MATRIZ DE RISCO.**

17.1 Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados na Matriz de Riscos deste termo (item 17.8), a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, notificar a APMC sobre o ocorrido, em documento com as seguintes informações mínimas:

17.1.1. Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;

17.1.2. As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;

17.1.3. As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;

17.1.4. As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e

17.1.5. Outras informações relevantes.

17.2. Após a notificação, a APMC decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais à CONTRATADA. Em sua decisão a APMC poderá isentar temporariamente à CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo evento.

17.3. A concessão de isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções.

17.4. O reconhecimento pela APMC dos eventos descritos no item 17.8 (Matriz de Riscos) deste termo que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente à CONTRATADA, não dará ensejo à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela CONTRATADA.

17.5. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos no item 17.8 (Matriz de Riscos), serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.



17.5.1. O contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e mesmo assim a manutenção do contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou é excessivamente onerosa.

17.6. Fica a CONTRATADA autorizada a prestar serviços indicados neste Termo com maior qualidade devido a inovações metodológicas ou tecnológicas.

17.7. A CONTRATADA não pode inovar no modelo de execução e em suas responsabilidades contratuais.

17.8. Matriz de Riscos:

Eventos supervenientes	Ações Mitigadoras	Responsabilidade da CONTRATADA	Responsabilidade do CONTRATANTE
Indisponibilidade do Sistema	Manutenção Preventiva	x	
Alteração de prazo de entrega de informações principais e acessórias referente a tributos	Acompanhamento da eventual alteração de prazos referente à entrega de informações	x	
Não observância da atualização normativa referente à pessoal e tributos	Acompanhamento das eventuais inovações normativas referente à contabilidade e à gestão de pessoal	x	

## 18. DA PROTEÇÃO DE DADOS

18.1. A Contratada deve observar as obrigações de proteção de dados pessoais e das determinações de órgãos regularizadores/fiscalizadores de acordo com a Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) e suas alterações na Lei nº 13.853 de 08 de julho de 2019.

18.2. A APMC não autoriza a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de dados pessoais estabelecidos em contrato, devendo a CONTRATADA, para tanto, apresentar Termo de Sigilo devidamente assinado, na forma do **ANEXO II- TERMO DE SIGILO**.





**19. DOS ANEXOS**

ANEXO I - PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO II - TERMO DE SIGILO

Maceió/AL, 28 de julho de 2022.

**James Feitosa Amorim**

Chefe do SUSCON

Aprovo o presente Termo de Referência EM \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022

**ANEXO I – MODELO PROPOSTA COMERCIAL**

1. Pela presente proposta, declaramos inteira submissão aos preceitos em vigor no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da APMc até a presente data, bem como a todas as cláusulas e condições do Termo de Referência, do Processo nº 0000000000000-APMc.
2. Propomos prestar à APMc, pelo valor a seguir, a prestação dos serviços, objeto do Termo de Referência, obedecendo as quantidades conforme tabela.
3. Em caso de divergência dos preços apresentados em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.
4. O prazo de validade desta proposta é de 90 (noventa) dias, contados a partir da sua assinatura e o prazo para a execução dos serviços será de acordo com o Termo de Referência.
5. Declaramos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas diretas e indiretas referentes ao objeto da licitação.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR	
		Mensal	Anual
01	Consultoria de serviços contábeis e outros, englobando as atividades contábil, financeira, fiscal e outros serviços correlatos que atendam à APMc.		
Valor global da proposta em R\$ xxxxxx			

Maceió, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022

(Nome e cargo do proprietário ou representante legal da Empresa e assinatura);

Representante Legal:

Endereço:

CEP:

\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Cart. Ident. N.º: \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_





## ANEXO II - TERMO DE SIGILO

1. Pela presente proposta, declaramos inteira submissão aos preceitos em vigor no Manual de Licitações e Contratos da APMc até a presente data, bem como a todas as cláusulas e condições do Termo de Referência, do Processo SEI nº 00.0009000/0000-00-APMc.

2. Prestamos conhecimento da não autorização da APMC ao uso, compartilhamento ou comercialização de quaisquer eventuais elementos de dados, que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de dados pessoais estabelecidos em Contrato.

Maceió, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022

(Nome e cargo do proprietário ou representante legal da Empresa e assinatura);

Representante Legal:

\_\_\_\_\_

Endereço:

\_\_\_\_\_

CEP:

\_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

—

Cart. Ident. N.º: \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_