

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Gerência Contábil

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2024-GCON

1. OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica notoriamente especializada para elaboração de provisionamento contábil/financeiro, relacionados aos processos Cível e Trabalhista em que a Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina (Portos do Paraná), figure como parte da relação processual.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A ADMINISTRAÇÃO DO PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA, empresa pública criada através da Lei nº 13.795/2013 e pelo Decreto Estadual nº 11.562/2014, controlada Estado do Paraná, passou a sujeitar-se a legislação societária brasileira, devendo adequar-se à Lei nº 6.404/1976 (alterada pela Lei nº 11.638/2007), à Lei nº 11.941/2009 e à Lei nº 13.303/2016.

2.2 Tomando como pressupostos os princípios inerentes à Administração Pública – Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência – por uma questão de elevação nos níveis de governança corporativa, compliance, gestão, transparência, e suporte necessário à Diretoria Executiva, bem como ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal da Portos do Paraná torna-se imprescindível os Serviços de Assistência Técnica para elaboração de provisionamento contábil/financeiro, relacionados aos processos Cível e Trabalhista em que a Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina (APPA), figure como parte da relação processual.

2.3 Devido ao grande estoque de ações judiciais em andamento e ao risco de perda associado às sentenças proferidas nas esferas cível e trabalhista e a consequente necessidade do correto dimensionamento dos valores as serem provisionados pela Administração;

2.4 Considerando a ressalva apontada pela Auditoria Independente relativa ao exercício de 2021, que considera urgente e necessária a atualização de valores a serem provisionados com a devida classificação de risco para cada ação em “REMOTO”, “POSSIVEL” e “PROVÁVEL”, sendo esta última a constar o seu total na conta de Provisões do Passivo Não Circulante.

2.5 Considerando que o pretendido prestador dos serviços solicitados tem conhecimento reconhecido por meio de atestados e notório conhecimento sobre provisionamento de ações judiciais em que figuram como parte algumas das principais Autoridades Portuárias do país e as ações judiciais cíveis e trabalhistas do setor portuário tem particularidades na avaliação de risco financeiro e jurídico distintas dos demais setores da economia.

2.6 Os serviços prestados serão de caráter contínuo e solicitados conforme demanda da Gerência Contábil e seus resultados devem ser mensurados pela fiscalização do contrato.

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Gerência Contábil

2.7 Portanto solicitamos que a contratação se dê por inexigibilidade de licitação, baseando-se no art.30 da Lei 13.303/2016 e art. 77 I do RILC da APPA;

II - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

(...) c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;(...)

§ 1º Considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1 Recebimento dos autos trabalhistas e cível para fins de análise e apresentação de provisionamento de cada um dos processos judiciais, mediante a criação de fluxo de recebimento eletrônico da informação.

3.2 Unificação e padronização da informação em planilha, de forma a garantir clareza e confiabilidade da informação.

3.3 Atualização mensal do valor da provisão mediante a utilização dos índices oficiais, de forma a garantir que a estimativa acompanhe a evolução dos valores do crédito trabalhista no tempo.

3.4 Os valores apurados serão corrigidos mensalmente, excluindo a Capitalização Composto, seguindo os critérios da Justiça. Quando houver movimentação processual que impacta no valor do provisionamento, inclusive pagamentos em Juízo (garantia), os cálculos serão refeitos. Tais informações deverão ser passadas pela Empresa, para que possamos readequar os processos.

3.5 Atualização, em tempo real, da provisão mediante a evolução do Status do processo (sentença, acórdão, laudo pericial, garantia do juízo, pagamento em liquidação, baixa parcial; etc.), bem como registro do histórico das alterações.

3.6 Emissão de relatório da evolução mensal da provisão trabalhista através de uma visão executiva do trabalho realizado.

3.7 O Trabalho será dividido em duas etapas. A primeira em quantificar os valores, e a segunda, na atualização e manutenção dos provisionamentos.

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Gerência Contábil

4. ASPECTOS GERAIS

4.1 Esses trabalhos serão desenvolvidos conforme definição na fase de planejamento e das suas revisões condensadas nas reuniões mensais com a equipe de coordenação da CONTRATANTE, com a presença dos profissionais da equipe de coordenação da CONTRATADA.

4.2 Quando da sua conclusão ou ao término de cada etapa, os trabalhos deverão ser apresentados e entregues aos órgãos societários, diretoria ou área, na forma de apresentação em Power Point e/ou relatório escrito, conforme a pertinência.

4.3 Os relatórios, pareceres e apresentações deverão ser entregues impressos e encadernados em número de vias oportunamente indicadas pela CONTRATANTE e/ou em arquivo eletrônico conforme a pertinência.

5. EQUIPE MÍNIMA

5.1 Os trabalhos serão desempenhados por perito com formação em contabilidade, devidamente registrado em seu respectivo órgão de classe e especializado em perícias voltadas para a área portuária. Também será exigido do profissional um certificado de conclusão de curso de perícia judicial.

5.2 Obs.1: Caso um dos profissionais exigidos seja sócio proprietário ou sócio gerente, ou exerça outro cargo de direção na empresa PROPONENTE, esta comprovação poderá ser feita por ato constitutivo, estatuto ou contrato social, que já integra a documentação exigida para habilitação, e ele poderá representar somente um dos cargos da equipe mínima.

6. PESQUISA DE PREÇOS

6.1 Consoante comprovam os documentos em anexo, os valores constantes do Termo de Referência e que serão cobrados da APPA pela CESAR AMARAL ASSESSORIA E PERÍCIA CONTÁBIL – SOCIEDADE SIMPLES – LTDA estão dentro dos padrões de preço praticados pela referida empresa frente às outras Autoridades Portuárias e companhias com as quais mantém contrato, sendo, em alguns casos, até mesmo inferior àqueles estabelecidos em Santos, Rio de Janeiro e outros.

7. PARCELAMENTO DO OBJETO

7.1 O parcelamento do objeto de contratação não será aplicado, pois no caso em comento não gera benefícios financeiros e pode comprometer a viabilidade técnica da prestação dos serviços, bem como a fiscalização do contrato.

8. SUSTENTABILIDADE

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Gerência Contábil

8.1 A empresa contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, conforme previsto no art. 49 do Decreto 4993/2016. Utilizar materiais e equipamentos produzidos por fabricantes compromissados com o meio ambiente, que mantenham programa continuado de sustentabilidade ambiental;

8.2 A Contratada deverá assumir as responsabilidades, e tomar medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra qualquer passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades.

9. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EPP'S

9.1 Não se aplica, uma vez que a CONTRATADA foi escolhida devido a sua expertise na área e notória atuação em favor de outras Autoridades Portuárias Brasileiras, a exemplo da Companhia de Docas do Estado de São Paulo e da Companhia de Docas do Rio de Janeiro.

10. CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS

10.1 Não se trata de serviço comum, mas sim de serviços técnicos notoriamente especializados que envolvem “pareceres, perícias e avaliações em geral”, conforme disposto no artigo 30, II da Lei nº 13.303/2016.

11. ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE ESTIMADA

11.1 O valor global dos serviços está estimado em **R\$ 349.000,00**, conforme descrição e tabela abaixo, nele já incluídos os impostos, taxas e contribuições incidentes, despesas de transporte, hospedagem, alimentação, seguros, licenças e registros profissionais e quaisquer outros gastos que, direta ou indiretamente, incidam sobre o objeto da contratação descrito no item 1 do presente Termo de Referência.

11.2 Não serão aceitas quaisquer reclamações posteriores por parte da contratada, no tocante ao preço pactuado.

11.3 A assinatura do contrato implicará na plena aceitação, por parte da contratada, das condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Gerência Contábil

11.4 **Tabela 1**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	VL. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Provisionamento de Ações Trabalhistas	400 ações	R\$115,00	R\$46.000,00
2	Provisionamento de Ações Cíveis	600 ações	R\$125,00	R\$75.000,00
3	Atualização mensal dos valores a provisionar	24 meses	R\$9.500,00	R\$228.000,00
VALOR GLOBAL				R\$ 349.000,00

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e as exigidas no presente Termo de Referência;

12.2 Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, devendo o responsável pela fiscalização do contrato notificar as falhas detectadas, com vistas à adoção das medidas que se façam necessárias;

12.3 Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos;

12.4 Proporcionar as condições necessárias para que a Contratada possa desempenhar seus serviços;

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Ser responsável em relação a seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto desta licitação, tais como:

13.2 Salários;

13.3 Seguros de acidentes;

13.4 Taxas, impostos e contribuições;

13.5 Indenizações;

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Gerência Contábil

- 13.6 Vales-refeições;
- 13.7 Vales-transportes;
- 13.8 Seguro e assistência médica, quando estabelecida em Convenção Coletiva do Trabalho;
- 13.9 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a execução dos serviços, com o fim de constatar no local a sua efetiva execução e verificar as condições em que este está sendo prestado;
- 13.10 Responder por seus empregados em decorrência dos serviços prestados, inclusive pela imediata indenização de danos por eles eventualmente causados;
- 13.11 Responder pelos danos causados à APPA ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade o acompanhamento pelo Órgão contratante;
- 13.12 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos serviços;
- 13.13 Comunicar a APPA, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;
- 13.14 Apresentar sempre que solicitado, os comprovantes de pagamento dos empregados e o recolhimento dos encargos sociais, bem como os contratos devidamente firmados quando da necessidade de terceirização de qualquer serviço;
- 13.15 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;
- 13.16 Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo da APPA não estiverem em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência seja necessário a ampliação do prazo da realização dos serviços;
- 13.17 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância ao inciso IX do Art. 69º da Lei nº. 13.303/2016;
- 13.18 Assumir as despesas advindas da logística necessária para a realização dos serviços, tais como estadia, locomoção, alimentação, e outras despesas acessórias;
- 13.19 Responder integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Gerência Contábil

14 OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DA CONTRATADA:

- 14.1 Além das obrigações estipuladas no Item 13 deste Termo, serão obrigações da Contratada:
- 14.2 Executar o objeto contratado, de acordo com os prazos e especificações presentes neste Termo;
- 14.3 Manter sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações a que venham a ter acesso durante a execução dos serviços, conforme Termo de Confidencialidade (Anexo II) a serem assinados pelo Representante Legal da Contratada e pelos profissionais de sua Equipe;
- 14.4 Devolver, ao final do Contrato, os crachás de identificação e acesso fornecidos pela APPA, quando for o caso;
- 14.5 Manter, durante toda a vigência do Contrato, todas as condições exigidas na ocasião da contratação proposta e habilitação);
- 14.6 Substituir, no menor prazo possível e sem custos adicionais, qualquer integrante de sua equipe que porventura se afaste, por outro com qualificação correspondente, a qual deverá ser comprovada à APPA;
- 14.7 Notificar a APPA, por escrito, todas as ocorrências que possam embaraçar ou dificultar a execução dos serviços;
- 14.8 Apresentar na Reunião Preliminar, uma via assinada do Termo de Confidencialidade (Anexo II).
- 14.9 Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos;
- 14.10 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 14.11 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 14.12 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 14.13 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Gerência Contábil

14.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

14.16 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

14.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.18 Arcar com ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 82 do Decreto Estadual nº 4993/2016;

15 FORMA DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura, de acordo com a natureza jurídica da contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto na Ordem de Serviço nº 54/2020- APPA/EP, observando ainda os seguintes procedimentos:

15.2 A Nota Fiscal ou Fatura será obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

15.3 Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Estão de Materiais Obras e Serviços – GMS/SEAP/DEAM, através do módulo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, nominalmente Certificado de Regularidade de Situação Fiscal (CRF), ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais;

15.4 Apresentação das certidões negativas de débitos tributários da Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Trabalhista – TST, sob pena de suspensão do pagamento, rescisão do contrato e/ou multa, conforme inciso IX da Lei nº 13.303/2016 e Ordem de Serviço nº 54/2020-APPA/EP;

15.5 O prazo para pagamento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestada pela Administração, não deverá ser superior ao prazo estabelecido no instrumento contratual vigente, contados da data de seu atesto pelo gestor, ou quando da apresentação e/ou quando estabelecido no contrato.

15.6 Certificação dos serviços para pagamento

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Gerência Contábil

15.7 A verificação e conferência dos serviços executados serão mensalmente efetuadas, dentro das condições estabelecidas no Edital, de acordo com a medição dos serviços, devidamente atestados pela fiscalização da APPA.

15.8 Todas as despesas necessárias para o pagamento das taxas e demais emolumentos necessários devem ser assumidos pela CONTRATADA, sem que caiba qualquer ressarcimento pela APPA, portanto, as propostas de preços apresentadas devem incluir os possíveis custos. 16.3.3. Nos preços cotados presente nos orçamentos detalhados, planilhas anexas, deverão incluir todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação dos serviços.

15.9 Das condições para pagamento;

15.9.1 Para a realização do pagamento, a Nota Fiscal Eletrônica deverá ser devidamente protocolada pela contratada entre os dias 1 e 10 do mês imediatamente subsequente a sua prestação.

15.9.2 A NFS-e deverá possuir mês de competência igual ao mês de seu protocolo, e deverá ser acompanhada das certidões negativas de débitos tributários atualizadas da Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, bem como FGTS-CRF e Trabalhista, do cronograma dos serviços realizados, bem como seu percentual de execução.

15.9.3 O pagamento será realizado de acordo com a tabela de volumetria onde será feito o controle de horas trabalhadas relacionando a data de solicitação, data de início, atividade solicitada, hora de início, hora de término, tempo gasto e status da atividade. Esta tabela será enviada para a fiscalização mensalmente para conferência e servirá como base para o faturamento e cobrança mensal do contrato

16 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1 As condições gerais são aquelas dispostas no artigo 58 da Lei nº 13.303/16, para além dos seguintes documentos:

16.2 Declaração de Habilitação Profissional – DPH, nos termos da Resolução CFC nº 871/00, que poderá ser apresentada de maneira digital;

16.3 Comprovante de inscrição do(s) perito(s) no Cadastro Nacional de Peritos Contábeis – CNPC, nos termos das Resoluções CFC nº 1.502, de 19 de fevereiro de 2016 e CFC nº 1.513, de 26 de outubro de 2016.

16.4 Declaração formal de disponibilidade de responsáveis técnicos pela execução do contrato, devidamente registrados no conselho competente, a ser assinada por representante legal ou procurador/credenciado;

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Gerência Contábil

16.5 Declaração formal de que recebeu toda a documentação pertinente e de que teve conhecimento de todas as informações e das condições da prestação de serviços.

17 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

17.1 No ato da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar garantia das obrigações do contrato no montante de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, através de uma das seguintes modalidades:

17.2 Carta de Fiança Bancária, que, em caso de prorrogação do contrato, deverá ser renovada por igual período e seu valor ajustado de acordo com o valor dos aditamentos havidos;

17.3 Seguro-Garantia, que, em caso de prorrogação do contrato, deverá ser renovado por igual período e seu valor segurado ajustado de acordo com os aditamentos havidos;

17.4 Caução em Dinheiro, cuja garantia deverá ser liberada e restituída à empresa contratada após o término da vigência do presente contrato e atualizada monetariamente nas mesmas condições daquele.

17.5 A atualização monetária da garantia em dinheiro deverá considerar o tempo em que a garantia ficou de posse da CONTRATANTE, utilizando os últimos índices divulgados até o momento da devolução da caução;

17.6 No caso de aumento do valor do contrato e, proporcionalmente, da garantia contratual, deverão ser considerados prazos diversos para atualização monetária do valor principal e do valor que foi acrescido, considerando-se a data e o montante de cada depósito efetuado pela CONTRATADA;

17.7 Contratos com vigência inferior a 12 (doze) meses ou sem cláusula de reajuste terão atualização monetária da garantia em dinheiro corrigida pelo INPC;

17.8 Caução em Títulos da Dívida Pública, que somente serão aceitos se adquiridos junto à instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, escriturados em sistema centralizado de liquidação e custódia.

17.9 A empresa CONTRATADA deverá apresentar a via original do comprovante de compra dos títulos, emitido pela instituição financeira autorizada pelo BACEN, e documento de vinculação desses títulos ao contrato firmado entre a CONTRATANTE e CONTRATADO.

17.10 Apenas os títulos públicos escriturais serão aceitos em caução para garantia. Nesses casos, o valor do título deverá ser aquele relativo ao seu valor econômico informado pelo Tesouro Nacional, sob pena de não aceitação.

18 SUBCONTRATAÇÃO

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Gerência Contábil

18.1 O objeto deste Termo de Referência, não admite a subcontratação parcial do objeto em função de suas peculiaridades, nos termos do Art. 78º da Lei nº 13.303/2016.

19 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1 Será admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

19.1.1 Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

19.1.2 Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato

19.1.3 Não haja prejuízo da execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina-APPA continuidade do contrato;

19.1.4 A alteração subjetiva a que se refere este item deverá ser feita por termo aditivo ao contrato.

20 PRAZO E CONTROLE DE EXECUÇÃO

20.1 O período de execução dos serviços será de 24 (doze) meses, podendo ser prorrogável uma vez um igual período em relação ao valor global, a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

20.1.1 O prazo de vigência do Contrato se estenderá por 180 dias do final do mesmo para fins de entrega do objeto e eventuais pagamentos a serem realizados.

20.2 A Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina-APPA, após executado o contrato, receberá o objeto deste:

20.2.1 Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

20.2.2 Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

20.3 Todos os itens do Capítulo 3 que sejam relacionados a entrega de documentos, deverão ser entregues pessoalmente ou por Correspondência Registrada Expressa (SEDEX), no endereço Avenida Ayrton Senna da Silva, nº 161, Bairro Dom Pedro II, CEP 83.203-800, Paranaguá/PR, A/C da Gerência Contábil e por meio digital via e-mail, pendrive e acesso permanente a *download* em nuvem.

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Gerência Contábil

20.4 A fiscalização do contrato será feita por equipe designada pela Diretoria-Presidência cuja composição será de empregados lotados em áreas diretamente relacionadas ao serviço executado e poderão ter formação em: Ciências Contábeis, Direito e Economia.

20.5 A Comissão fiscalizadora procederá a fiscalização do contrato de acordo com o Item 8 da Ordem de Serviço nº109/2021, de 05 de maio de 2021, Regulamento de Licitações e Contratos da Portos do Paraná.

21 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 A CONTRATADA que incorra em infrações se sujeita às sanções previstas na Lei nº 13.303/16 e no Regulamento de Licitações e Contratos da APPA.

22 CONSÓRCIO

22.1 O objeto não será executado por Consórcio de Pessoas Jurídicas e/ou Físicas.

22.2 Devido às características do serviço e da legislação vigente, acerca da execução dos serviços de auditoria, esta contratação não prevê participação de Consórcios.

23 MATRIZ DE RISCO

23.1 Por se tratar de serviço devidamente regulamentado pela legislação e órgãos competentes, os riscos do contrato são inerentes à execução da Natureza do Serviço e já previstas pelas empresas que realizam tal serviço, dispensando assim a Matriz de Risco.