



TERMO DE REFERÊNCIA

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Contratação de empresa para o aperfeiçoamento metodológico do Programa de Avaliação de Contas Municipais de Governo (PROGOV).

SUMÁRIO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.....	3
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	3
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO	3
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	3
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	4
5.1. Abordagem Metodológica Geral:.....	4
5.2. Atividades Específicas:.....	5
5.3. Cronograma de Execução:.....	5
5.5. Indicadores de Avaliação	7
5.6. Equipe Técnica	7
5.7. Critério de Pagamento.....	7
5.8. Propriedade Intelectual e Publicidade	7
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	8
7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR	10
7.1. Forma de seleção	10
7.2. Requisitos de habilitação.....	11
8. ASPECTOS CONTRATUAIS	11
8.1. Subcontratação e Alteração Subjetiva	11
8.2. Obrigações do CONTRATANTE	11
8.3. Obrigações da CONTRATADA	12
8.4. Vigência	12
8.5. Obrigações Pertinentes à LGPD	13
8.6. Reajuste.....	14
8.7. Dotação Orçamentária	14
8.8. Garantia de execução contratual	14
8.9. Rescisão contratual	15
8.10. Infrações e Sanções administrativas.....	15

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Trata-se de solicitação da Coordenadoria de Contas (CCONTAS), cujo objetivo é a autorização para a contratação direta, na modalidade inexigibilidade de licitação por inviabilidade de competição, da Fundação Getúlio Vargas (FGV), CNPJ 33.641.663/0001-44, para o aperfeiçoamento metodológico do Programa de Avaliação de Contas Municipais de Governo (PROGOV), no valor estimado de R\$ 557.407,69 (quinhentos e cinquenta e sete mil quatrocentos e sete reais e sessenta e nove centavos).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A solução contratada deve ser executada por entidade com reconhecida competência em gestão governamental e políticas públicas, incluindo experiência em pesquisas aplicadas que combinem análise científica com intervenção prática.

4.2. A execução deve adotar metodologia de pesquisa-ação, visando o aperfeiçoamento metodológico do PROGOV, considerando dimensões de eficiência, eficácia, efetividade e geração de valor público, com métodos como análise documental, entrevistas, pesquisa de campo em municípios selecionados e realização de seminários e/ou oficinas.

4.3. A metodologia deverá analisar os questionários das seis áreas avaliadas pelo PROGOV, sendo elas: administração financeira, assistência social, educação, previdência,

saúde, transparência e relacionamento, identificando a pertinência de cada questão; a adequação dos destinatários; a indicação de instrumentos de validação (incluindo uso de inteligência artificial e controle social); as formas de divulgação dos resultados e identificação de oportunidades de expansão para outras áreas de serviços públicos.

4.4. A contratação deve prever o alcance de metas específicas, como realização de análise documental, pesquisa de campo em municípios paranaenses (distribuídos por porte populacional) que possam ser representativos para qualificação do estudo, execução de entrevistas (abrangendo atores de diferentes níveis), realização de oficinas e seminários, além de metas qualitativas como melhoria metodológica e disseminação de boas práticas.

4.5. A realização do objeto obedecerá a cronograma de 08 meses.

4.6. A execução deve envolver equipe composta por profissionais com comprovada qualificação em gestão governamental e políticas públicas.

4.7. Devem ser estabelecidos indicadores de processo (ex.: visitas de campo), resultado (ex.: relatórios e sugestões de melhoria), monitoradas conforme cronograma estabelecido.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Abordagem Metodológica Geral:

5.1.1. A execução do objeto da contratação será efetuada através de análise documental, entrevistas em profundidade e pesquisa de campo, visando o aperfeiçoamento metodológico do PROGOV, considerando dimensões de eficiência, eficácia, efetividade e geração de valor público.

5.1.2. Assim, a execução do objeto será efetivada da seguinte forma:

- 1) Análise documental de materiais do PROGOV (normativas, questionários e relatórios);
- 2) Entrevistas em profundidade com atores envolvidos, baseadas em roteiros validados, com realização presencial;
- 3) Pesquisa de campo em municípios selecionados, com critérios populacionais, geográficos e de capacidade de gestão;

- 4) Uso do método "bola de neve" para identificação de stakeholders adicionais;
- 5) Oficinas e seminários de apresentação e discussão de resultados, com participação do TCE/PR e stakeholders.

5.1.3. A análise dos dados será integrada, empregando técnicas qualitativas (análise de conteúdo, temática e triangulação) e quantitativas (estatísticas descritivas, frequências e correlações).

5.2. Atividades Específicas:

5.2.1. A pesquisa aplicada compreenderá as seguintes atividades principais:

- a) Análise da eficácia dos questionários nas seis áreas de atuação (administração financeira, assistência social, educação, previdência, saúde, transparência e relacionamento);
- b) Avaliação da adequação dos interlocutores;
- c) Indicação de instrumentos de validação, incluindo inteligência artificial e interação com controle social;
- d) Análise da metodologia de avaliação parametrizada, incluindo atribuição de notas;
- e) Exame das formas de divulgação dos resultados;
- f) Identificação de oportunidades de melhorias gerais, com expansão para outras áreas.

5.2.2. A seleção de municípios para as entrevistas em profundidade e pesquisa de campo será proposta pela executora e validada pelo TCE/PR, priorizando representatividade (2 pequenos, 2 médios e 2 grandes portes).

5.3. Cronograma de Execução:

5.3.1. O cronograma deve ser devidamente estruturado a fim de abranger as metas e os produtos esperados, em prazo máximo de 08 (oito) meses.

5.4. Metas e Resultados Esperados

5.4.1. Metas Quantitativas:

- 1) Pesquisa de campo em no mínimo 6 municípios (2 pequenos, 2 médios, 2 grandes);
- 2) Mínimo de 18 entrevistas (3 por município: alto escalão, agente público de execução e sociedade civil), com adicionais via "bola de neve";
- 3) 4 oficinas/seminários (2 oficinas devolutivas, 1 seminário interno, 1 seminário de encerramento);

5.4.2. Entrega de produtos técnicos, quais sejam:

5.4.2.1. Relatórios:

- a) inicial com a análise quanto ao respaldo científico de todas as questões auxiliares e à pertinência dos interlocutores elencados para as respostas.
- b) intermediário com análise e discussão dos critérios avaliativos (notas) e incidência dos vetores estabelecidos em Normativo do TCEPR.
- c) final analítico sobre o programa e recomendações para auxiliar na tomada de decisões institucionais, com análise e sugestões de aprimoramento do Progov, baseadas na pesquisa realizada e consolidação dos produtos produzidos durante o projeto.

5.4.3. Oficinas devolutivas:

- 1) com a análise quanto ao respaldo científico de todas as questões auxiliares e à pertinência dos interlocutores elencados para as respostas.
- 2) dos resultados das entrevistas em profundidade e pesquisa de campo, além da indicação de instrumentos de validação, incluindo inteligência artificial e interação com controle social.

5.4.4. Seminário interno com a equipe do TCE para apresentação e discussão dos critérios avaliativos (notas) e incidência dos vetores estabelecidos em Normativo do TCEPR; além das recomendações para a tomada de decisões institucionais, com análise e sugestões de aprimoramento do Progov, baseadas na pesquisa realizada e consolidação dos produtos produzidos durante o projeto.

5.4.5. Seminário externo de encerramento com representantes do TCEPR e convites aos demais Tribunais de Contas do país para apresentação da pesquisa e disseminação da metodologia a outros Tribunais de Contas do país.

5.4.6. Metas Qualitativas:

- 1) Melhoria metodológica do PROGOV;
- 2) Aumento da eficácia dos instrumentos;
- 3) Fortalecimento técnico do TCE/PR;
- 4) Disseminação de boas práticas;
- 5) Promoção de avaliação contínua;
- 6) Integração controle externo-gestão municipal;
- 7) Aperfeiçoamento de políticas públicas.

5.5. Indicadores de Avaliação

5.5.1. A avaliação utiliza marco lógico com indicadores de processo (ex.: entrevistas e visitas de campo), resultado (ex.: relatórios e sugestões de melhoria), monitoradas conforme cronograma estabelecido.

5.6. Equipe Técnica

5.6.1. A equipe deverá contar com profissionais especialistas, pesquisadores seniores e apoio administrativo. Responsabilidades distribuídas em coordenação geral, pesquisa, assessoria e apoio técnico, com dedicação parcial/integral conforme fases.

5.7. Critério de Pagamento

5.7.1. O desembolso dos recursos dar-se-á em parcelas sucessivas, atreladas à efetiva entrega, pela contratada, dos produtos previstos na proposta comercial, devidamente aprovados pela contratante.

5.8. Propriedade Intelectual e Publicidade

5.8.1. Direitos compartilhados: TCE/PR utiliza irrestritamente para fins institucionais; Entidade para acadêmicos, com citação. Publicações com anuência prévia. Publicidade no Diário Oficial e sites das partes.

5.9. Este modelo garante transparência, accountability e alinhamento ao interesse público, conforme Lei nº 13.019/2014 e normas correlatas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução de Serviço TCE/PR nº 181/2024 do TCE/PR.

Critério de Aceitação e Recebimento do Serviço

6.2. O recebimento e a aceitação deste objeto obedecerão ao disposto na Instrução de Serviço n. 181, de 30 de julho de 2024, no que lhes for aplicável, e proceder-se-ão na seguinte forma:

6.3. O recebimento será feito provisoriamente, com a emissão e assinatura do Termo de Recebimento Provisório (TRP), no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento dos bens e demais documentações, para efeito de posterior verificação de conformidade dos requisitos constantes deste Termo de Referência; e

6.4. O recebimento será feito definitivamente, com a emissão e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo (TRD), no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento provisório ou do atendimento de todas as eventuais solicitações de ajustes.

6.5. A verificação de conformidade dos resultados e especificações definidas neste Termo de Referência será realizada com o preenchimento e assinatura do Relatório de Análise Técnica (RAT), por parte da equipe de fiscalização.

6.6. Na hipótese de a verificação de conformidade para emissão do recebimento definitivo não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.7. Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, os bens poderão ser corrigidos e/ou substituídos, às custas da CONTRATADA, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data de emissão da notificação da inconformidade feita pela equipe de fiscalização do contrato.

6.8. Esse prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa apresentada e aprovada pela equipe de fiscalização em até 72 (setenta e duas) horas de antecedência de seu término.

6.9. À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas, submetendo as entregas ou atividades impugnadas à nova verificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.10. Durante o período dessa nova verificação, o pagamento correspondente ficará sobrestado até o saneamento necessário.

6.11. Caso a CONTRATADA não solucione definitivamente os vícios encontrados, no prazo fixado acima, o gestor do contrato irá recusar o objeto, no todo ou em parte, sem ônus para o CONTRATANTE.

6.12. A recusa do objeto deverá ser emanada por meio da emissão do Termo de Recusa, constando as desconformidades e procederá com a indicação das penalidades cabíveis.

6.13. Os recebimentos provisórios e/ou definitivos do objeto não excluem a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Metodologia de Avaliação da Qualidade e Adequação

6.14. A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pelo serviço, sendo ao CONTRATANTE reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização contratual.

6.15. A execução do objeto contratado será acompanhada e fiscalizada por meio da avaliação dos serviços entregues pela CONTRATADA e seu atendimento a todos os requisitos deste Termo de Referência, pela equipe de fiscalização designada pela CONTRATANTE.

6.16. A equipe de fiscalização deverá ser composta por, pelo menos, 2 (dois) servidores efetivos.

6.17. Os membros da equipe de fiscalização anotarão, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do contrato, indicando as ocorrências, as determinações consideradas necessárias à regularização das falhas ou defeitos observados e demais informações relevantes.

6.18. É assegurado à equipe de fiscalização o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes deste Termo de Referência e seus anexos.

6.19. A equipe de fiscalização realizará a supervisão, gestão e recebimento dos serviços entregues.

6.20. A avaliação dos bens será realizada utilizando a Lista de Verificação dos Requisitos que deve ser entregue pela CONTRATADA, além da verificação de cada requisito constante neste Termo de Referência.

6.21. Os Itens serão testados por meio de energização, execução do sistema operacional, conexão em rede e verificação do funcionamento de seus componentes.

6.22. Ao CONTRATANTE é reservado o direito de efetuar diligência, a qualquer tempo, em documentos exigidos neste Termo de Referência para averiguar sua veracidade e conformidade.

6.23. A equipe de fiscalização, caso identifique que os bens não atendem a todas as especificações deste Termo de Referência, deverá informar ao preposto as inconformidades em até 9 (nove) dias úteis, contados da entrega do bem.

6.24. A existência de fiscalização para os serviços contratados não exime ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA pela execução adequada de qualquer serviço.

6.25. A fiscalização e o controle não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e não implicam corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

7.1. Forma de seleção

7.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, III, c, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Requisitos de habilitação

7.2.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:

7.2.1.1. Documentação ordinária, em conformidade com os artigos 66, 68 e 70 da Lei nº 14.133/21.

8. ASPECTOS CONTRATUAIS

8.1. Subcontratação e Alteração Subjetiva

8.1.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

8.1.2. É proibida a alteração subjetiva do contrato, ou seja, a substituição da empresa contratada por terceiros.

8.1.3. Essas vedações têm como objetivo **assegurar a continuidade, a responsabilidade direta e a rastreabilidade da execução do contrato**, bem como preservar a integridade da proposta vencedora do certame e garantir a conformidade com os critérios de habilitação e julgamento que fundamentaram a contratação.

8.2. Obrigações do CONTRATANTE

8.2.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

8.2.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

8.2.3. Comunicar, por escrito, à contratada qualquer irregularidade verificada no objeto fornecido;

8.2.4. Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

8.2.5. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas;

8.2.6. Sancionar a contratada e rescindir o contrato sempre que necessário por descumprimento do contrato ou por não atender mais os interesses dessa corte de contas.

8.3. Obrigações da CONTRATADA

8.3.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

8.3.2. Responder perante a contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução do objeto;

8.3.3. Manter-se, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.3.4. Abster-se de subcontratar total ou parcialmente o objeto do contrato;

8.3.5. Arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a fretes, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas;

8.3.6. Arcar com o 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.

8.3.7. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como, informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome do preposto, quando for o caso.

8.3.8. Cadastrar-se e manter-se em situação regular junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, no site “Compras Paraná” (GMS/CFPR – <http://www.comprasparana.pr.gov.br>).

8.4. Vigência

8.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do extrato do contrato no Diário Eletrônico do TCE-PR, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

8.5. Obrigações Pertinentes à LGPD

8.5.1. partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

8.5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

8.5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

8.5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

8.5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

8.5.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

8.5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

8.5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

8.5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

8.5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

8.5.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

8.5.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

8.5.13. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

8.6. Reajuste

8.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis.

8.7. Dotação Orçamentária

8.7.1. O pagamento decorrente do objeto desta contratação correrá à conta dos recursos do Orçamento Próprio do TCE/PR.

8.8. Garantia de execução contratual

8.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.9. Rescisão contratual

8.9.1. O contrato pode ser extinto antes que as obrigações nele estabelecidas sejam cumpridas ou antes do prazo fixado, com base nos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como por meio de entendimento mútuo, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8.9.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, sem prejuízo das sanções administrativas.

8.10. Infrações e Sanções administrativas

8.10.1. Pelo descumprimento parcial ou total das obrigações assumidas, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das seguintes sanções, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido amplo direito de defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

8.10.2. Multa compensatória, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

- a. 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;
- b. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.
- c. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

8.10.3. Multa moratória, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

- a. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;
- b. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

8.10.4. Advertência;

8.10.5. Impedimento de licitar e contratar com o Estado do Paraná, por até dois anos.

8.10.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de dois anos.

8.10.7. As multas poderão ser aplicadas juntamente com as penas de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade.

8.10.8. A critério do TCEPR, poderão ser suspensas sanções, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado por escrito pela CONTRATADA, e aceito pelo TCEPR.

8.10.9. O valor das multas será deduzido da importância a ser paga à CONTRATADA.

8.10.9.1. *Se o valor da fatura for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida em prazo a ser definido pela Administração, contados da comunicação oficial.*

8.10.9.2. *Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.*

Curitiba, 14 de agosto de 2025.

Documento assinado digitalmente.

Giovana Benevides Sales
Auditor de Controle Externo

Documento assinado digitalmente.

Eduardo Schnorr
Auditor de Controle Externo