

EDITAL DE CADASTRAMENTO Nº 01/2025 – SMATI

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO – SMATI**

**EDITAL DE CADASTRAMENTO Nº 01/2025**

**PROTOCOLO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 04-043707/2025**

O Município de Curitiba, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação - SMATI, órgão integrante da Administração Direta Municipal, de natureza meio, torna público Edital de Cadastro para Terceiros visando a outorga de bens imóveis integrantes do patrimônio público municipal, por meio do instituto de permissão de uso, nos termos da Lei Orgânica do Município e do Decreto Municipal nº 725/2024.

O edital completo e seus anexos estarão disponíveis para consulta no portal da Prefeitura Municipal de Curitiba, no seguinte endereço eletrônico:

<https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/chamamento-publico-2025/3459>.

Os Terceiros interessados, bem como aqueles que já possuem outorga de permissão de uso em vigor, deverão protocolar a documentação, de forma exclusiva, por meio do Processo Eletrônico de Curitiba – PROCEC, disponível no endereço eletrônico <https://procec.curitiba.pr.gov.br/Home/Protocolos>, na aba Patrimônio Público, no período compreendido de **11 de novembro, a partir das 8 horas e 30 minutos até às 17 horas e 30 minutos de 11 de dezembro de 2025**. O acesso ao PROCEC ocorrerá mediante prévio cadastro no portal “e-Cidadão”.

Curitiba, 14 de outubro de 2025.

Elisandro Pires Frigo  
**Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação**

## EDITAL DE CADASTRAMENTO Nº 01/2025 – SMATI

### 1- DA JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação - SMATI, órgão integrante da Administração Direta Municipal, conforme atribuições estabelecidas pelo Decreto Municipal nº 1.683, de 11 de dezembro de 2020, é responsável por orientar e promover a gestão do patrimônio imobiliário e da permissão de uso, assessorando as entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Município.

Com base na autonomia administrativa que confere a cada ente federativo a liberdade para regular as possibilidades de gestão e de disposição dos seus bens imóveis, segundo definições nas normativas municipais, as possibilidades jurídicas de emprego dos bens de propriedade do Município versam sobre o instituto de outorga de permissão de uso.

A permissão de uso configura-se como ato administrativo unilateral, discricionário e precário, que autoriza a utilização especial de bens públicos, de forma gratuita ou onerosa, por parte de Terceiros, observando-se regime jurídico próprio estabelecido pela legislação vigente.

Nos termos do artigo 117 da Lei Orgânica do Município, com suas alterações posteriores, e do Decreto Municipal nº 725, de 15 de maio de 2024, a permissão de uso consiste no uso privativo de bem público, realizada mediante ato discricionário e devidamente justificado pelo Chefe do Poder Executivo ou autoridade competente, por meio de título jurídico individual expedido a Terceiros, para utilização temporária, exclusiva e em prol do interesse público.

O Decreto Municipal nº 725/2024 institui a obrigatoriedade de publicação de Edital, a ser conduzido em duas etapas:

- Etapa de Cadastro: voltada à análise da regularidade documental dos Terceiros interessados, sendo esta fase eliminatória e condição indispensável à participação na etapa seguinte;
- Etapa de Seleção: destinada à avaliação técnica e operacional dos Terceiros previamente habilitados, na Etapa de Cadastro, com base em critérios como a relevância do projeto proposto, a capacidade técnico-operacional da instituição, e sua estabilidade financeira para a execução e manutenção das atividades no imóvel público.

Com fundamento no art. 43 do Decreto nº 725, todos os terceiros detentores de permissão de uso de imóvel vigente deverão participar deste

edital, considerando a previsão de revogação de todos os atos de outorga, nos termos do referido regulamento.

Diante do exposto, e considerando suas atribuições legais, a SMATI justifica a publicação de Edital de Cadastramento, com o objetivo de possibilitar a utilização de imóveis pertencentes ao patrimônio público municipal por Terceiros, mediante o instituto da permissão de uso.

## **2- DO OBJETO**

Edital de Cadastramento de Terceiros para outorga gratuita e por prazo indeterminado de permissão de uso de bens imóveis integrantes do patrimônio público municipal, mediante o instituto da permissão de uso, conforme previsto na Lei Orgânica do Município de Curitiba e no Decreto Municipal nº 725, 15 de maio de 2024.

## **3- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 Somente poderão participar do Edital de Cadastramento, Terceiros, de acordo com definição contida no inciso II do Art. 2º do Decreto Municipal nº 725/2024:

*a) instituições da sociedade civil sem fins lucrativos que desenvolvam atividades de relevante interesse público; que não distribuam entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores, dentre outros: resultados, sobras, excedentes operacionais brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os apliquem integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva, cujas atividades sejam consideradas pela Administração como de interesse público, mediante justificativa expressa;*

*b) organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social, distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.*

3.2 Somente poderão participar do Edital de Cadastramento, Terceiros, que atendam as condições estabelecidas no Art. 20 do Decreto 725/2024, com a apresentação dos documentos abaixo elencados:

3.2.1 Cópia do estatuto da entidade e sua última alteração vigente, devidamente registrado em Cartório, ou de outro Ato Constitutivo

equivalente, que preveja expressamente como finalidade institucional a promoção de atividades de interesse público e social.

3.2.2 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, que ateste a constituição da entidade há, no mínimo, 2 (dois) anos, bem como a sua situação cadastral ativa, mediante apresentação do Cartão CNPJ emitido pela Receita Federal do Brasil.

3.2.3 Relatório circunstanciado das atividades da entidade, em que fique evidenciada a prestação de serviços sem fins lucrativos junto à comunidade, com comprovação das ações desenvolvidas, conforme modelo contido no Edital.

3.2.4 Cópia da ata de eleição da diretoria em exercício ou do instrumento de seleção da autoridade máxima ou com capacidade de representação plena da Pessoa Jurídica a se cadastrar.

3.2.5 Cópia de certificado ou resolução (vigente) junto a Conselho de sua área de atuação ou Declaração emitida pela autoridade competente do órgão da Administração Pública, de qualquer esfera de governo, relacionada à atividade da Instituição, a ser assinada pelo Secretário ou Presidente do respectivo órgão do Poder Executivo Municipal, Estadual ou Federal, conforme modelo contido no Anexo 1 do Edital.

3.2.6 Certidão Negativa de Tributos Municipais.

3.2.7 Certidão Negativa de Tributos Estaduais.

3.2.8 Certidão Negativa de Tributos Federais/Dívida Ativa da União.

3.2.9 Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

3.2.10 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF-FGTS.

3.2.11 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

3.2.12 Cópia de RG e CPF do Presidente ou da Autoridade Máxima.

3.2.13 Cópia de RG e CPF do Tesoureiro.

3.2.14 Relação Nominal atualizada do Presidente ou Autoridade Máxima e da equipe diretiva, conforme previsto no Estatuto ou no respectivo Ato Constitutivo, de acordo com o conforme modelo contido no Anexo 3.

3.2.15 Declaração do Representante Legal, conforme modelo contido no Anexo 4.

3.3 Deverão participar todos os terceiros que já possuem outorga de permissão de uso, conforme disposto no Art. 43 do Decreto Municipal nº 725/2024.

3.4 As instituições caracterizadas como Terceiros e os seus representantes legais não poderão estar inadimplentes ou em situação de mora perante órgãos ou entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Curitiba, conforme legislação vigente.

3.5 Não incorrer nas vedações previstas no Edital e na legislação aplicável, bem como atender integralmente aos demais requisitos estabelecidos no Edital.

3.6 Estar em situação de regularidade perante a Fazenda Pública Federal, Estadual ou Municipal, incluindo débitos trabalhistas e aqueles oriundos de Contribuição ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

3.7 Não ser agente público, nem ter entre seus sócios, dirigentes, controladores ou administradores pessoa que seja agente público ou familiar, até o terceiro grau, de agente público com atuação na Administração Municipal.

#### 4- CRONOGRAMA

| Cronograma - Edital de Cadastramento                   |                    |
|--------------------------------------------------------|--------------------|
| ITEM                                                   | DATA               |
| Publicação de Edital                                   | 14/10/2025         |
| Pedidos de esclarecimentos e impugnações               | 14/10 a 03/11/2025 |
| Respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações | 14/10 a 10/11/2025 |
| Período de entrega dos documentos                      | 11/11 a 11/12/2025 |
| Publicação do Resultado                                | 23/02/2026         |
| Recurso Administrativo                                 | 24/02 a 25/02/2026 |
| Resposta Recurso Administrativo                        | 25/02 a 04/03/2026 |
| Publicação do resultado final                          | 09/03/2026         |

## 5- DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 Os Terceiros deverão protocolar toda a documentação exclusivamente por meio do PROCEC.

5.1.1 A documentação deverá ser protocolada obrigatoriamente em formato PDF, no período compreendido de **11 de novembro, a partir das 8 horas e 30 minutos até às 17 horas e 30 minutos de 11 de dezembro de 2025**.

5.1.2 O tamanho máximo combinado de todos os arquivos PDF enviados não poderá exceder o tamanho total de 100MB.

5.1.3 A documentação deverá conter, sob pena de inabilitação do Terceiro, uma via de cada um dos documentos, válidos e vigentes, conforme relação discriminada a seguir:

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I    | Cópia do estatuto da entidade e sua última alteração vigente, devidamente registrado em Cartório, ou de outro Ato Constitutivo equivalente, que preveja expressamente como finalidade institucional a promoção de atividades de interesse público e social.                                                                                                                                                                           |
| II   | Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, que ateste a constituição da entidade há, no mínimo, 2 (dois) anos, bem como a sua situação cadastral ativa, mediante apresentação do <b>Cartão CNPJ</b> emitido pela Receita Federal do Brasil.                                                                                                                                                             |
| III  | Relatório circunstanciado das atividades da entidade, em que fique evidenciada a prestação de serviços sem fins lucrativos junto à comunidade, com comprovação das ações desenvolvidas, conforme modelo contido no Anexo 2.                                                                                                                                                                                                           |
| IV   | Cópia da ata de eleição da diretoria em exercício ou do instrumento de seleção da autoridade máxima ou com capacidade de representação plena da Pessoa Jurídica a se cadastrar.                                                                                                                                                                                                                                                       |
| V    | Cópia de certificado ou resolução (vigente) junto a Conselho de sua área de atuação<br><br><b>ou</b><br><br>Declaração emitida pela autoridade competente do órgão da Administração Pública, de qualquer esfera de governo, relacionada à atividade da Instituição, a ser assinada pelo Secretário ou Presidente do respectivo órgão do Poder Executivo Municipal, Estadual ou Federal, conforme modelo contido no Anexo 1 do Edital. |
| VI   | Certidão Negativa de Tributos Municipais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| VII  | Certidão Negativa de Tributos Estaduais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| VIII | Certidão Negativa de Tributos Federais/ Dívida Ativa da União                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| IX   | Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|      |                                                                                                                                                                                                            |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| X    | Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF-FGTS                                                                                                                            |
| XI   | Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas                                                                                                                                                                  |
| XII  | Cópia de RG e CPF do Presidente ou do Representante Legal.                                                                                                                                                 |
| XIII | Cópia de RG e CPF do Tesoureiro                                                                                                                                                                            |
| XIV  | Relação Nominal atualizada do Presidente ou Representante Legal e da equipe diretiva, conforme previsto no Estatuto ou no respectivo Ato Constitutivo, de acordo com o conforme modelo contido no Anexo 3. |
| XV   | Declaração do Representante Legal, conforme modelo contido no Anexo 4.                                                                                                                                     |

5.2 Serão consideradas regulares, as Certidões positivas com efeito de negativas.

5.3 Até a publicação do Edital final de resultado do cadastramento, deverão os Terceiros apresentarem quaisquer alterações ocorridas em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, sob pena de desclassificação.

5.4 Expirado o prazo para o recebimento dos documentos, conforme previsto em Edital, nenhum outro documento será recebido, sob nenhum pretexto.

5.5 Após a entrega dos documentos, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos.

5.6 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, nos termos da legislação vigente.

5.7 A SMATI não se responsabilizará por qualquer falha ou falta no envio ou na entrega de documentação pelo Terceiro;

5.8 A ausência de qualquer documento previsto neste item, acarretará na desclassificação do Terceiro.

5.9 Em havendo dúvida em relação ao conteúdo de qualquer documento não disponível eletronicamente, a Comissão poderá solicitar o documento original ou cópia autenticada ao Terceiro, no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas.

5.10 Os documentos assinados digitalmente deverão estar com assinatura digital devidamente válida.

5.11 Não serão admitidos documentos entregues presencialmente ou por meio dos serviços dos Correios, sendo válidos, para todos os efeitos, apenas aqueles protocolados exclusivamente por meio do PROCEC.

## **6- DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

6.1 A Comissão analisará os pedidos de cadastramento de terceiros que apresentem todos os documentos solicitados.

6.2 Serão cadastrados os Terceiros que apresentem os documentos exigidos e atendam aos seguintes critérios:

6.2.1 Os documentos deverão estar válidos e vigentes na data de entrega, conforme o prazo estabelecido no Item 4 – Cronograma;

6.2.2 Os Terceiros deverão atender às condições previstas no item 3.1 deste Edital;

6.2.3 Que apresentem comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, que ateste a constituição da entidade há, no mínimo, 2 (dois) anos, bem como a sua situação cadastral ativa, mediante apresentação do Cartão CNPJ emitido pela Receita Federal do Brasil;

6.2.4 Que apresentem Relatório circunstanciado das atividades, em que fique evidenciado a prestação de serviços sem fins lucrativos junto à comunidade, com comprovação das ações desenvolvidas, conforme modelo previsto neste edital.

## **7- DAS VEDAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

7.1 Ficará impedido de participação o Terceiro que:

7.1.2 Não esteja legal ou regularmente constituído.

7.1.3 Esteja omissa no dever de prestar contas de ajuste anteriormente celebrado com a Administração Pública Municipal.

7.1.4 Tenha em seu quadro de dirigentes servidor público efetivo, empregado público ou ocupante de cargo em comissão da Administração Direta ou Indireta do Município, bem como cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade.

7.1.5 Não possua no mínimo 2 (dois) anos de constituição e situação cadastral ativa, por meio de comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

7.1.6 Terceiros que não se enquadrem no item 3.1 e que não atendam as condições de participação previstas no Edital.

7.1.7 Caso as certidões apresentadas pelo Terceiro venham a se tornar positivas após a data de sua entrega.

## **8- DAS CONDIÇÕES DA PERMISSÃO DE USO**

8.1 A homologação do resultado da fase de cadastramento não gera em favor do participante direito à outorga de permissão de uso, constituindo-se em mera expectativa de direito.

8.2 O instituto de Permissão de Uso é de natureza precária e intransferível.

8.3 Constituem vedações às outorgas de Permissão de Uso, cujo descumprimento poderá motivar a revogação do ato:

8.3.1 Auferir lucros decorrentes das atividades desenvolvidas;

8.3.2 Autorizar ou admitir residência, permanência de caseiro, cessão, locação, sublocação, ou empréstimo a terceiros da área permissionada, no todo ou em parte;

8.3.3 Desenvolver atividades que caracterizem vínculo de natureza religiosa ou político-partidária;

8.3.4 Utilizar o imóvel para fins diversos daqueles estabelecidos na finalidade da permissão de uso.

## **9- DOS PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

### **9.1 PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

9.1.1 Quaisquer dos Terceiros poderão apresentar pedido de esclarecimentos quanto ao conteúdo do Edital o período compreendido de 14 de outubro no horário das 8 horas e 30 min até às 17 horas e 30min de 3 de novembro de 2025.

9.1.2 O pedido deverá citar a qual Edital se refere e enviado para o e-mail: [chamamentosmati@curitiba.pr.gov.br](mailto:chamamentosmati@curitiba.pr.gov.br).

9.1.3 Os pedidos de esclarecimentos recepcionados, serão respondidos no período compreendido de 14 de outubro a 10 de novembro de 2025.

### **9.2 IMPUGNAÇÕES**

9.2.1 As impugnações aos termos deste Edital poderão ser promovidas por quaisquer dos Terceiros, no período compreendido de 14 de outubro no horário das 8 horas e 30 min até às 17 horas e 30min de 3 de novembro de 2025, por

meio do e-mail: [chamamentosmati@curitiba.pr.gov.br](mailto:chamamentosmati@curitiba.pr.gov.br), devendo ser dirigidas à presidência da Comissão.

9.2.2 A Comissão não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima.

9.2.3 As impugnações somente serão analisadas se contiverem, necessariamente:

9.2.3.1 A identificação e qualificação do impugnante;

9.2.3.2 As razões da impugnação, com os fundamentos essenciais à demonstração do direito pretendido;

9.2.3.3 Os pedidos do impugnante.

9.2.4 A resposta à impugnação, será divulgada no portal da Prefeitura Municipal de Curitiba no endereço eletrônico:

<https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/chamamento-publico-2025/3459>

No período compreendido de 14 de outubro a 10 de novembro de 2025, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do cadastramento.

9.2.5 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento tem efeito vinculante.

9.2.6 Qualquer solicitação feita fora do prazo previsto no item 9.1.1 será considerada intempestiva.

9.2.7 Concluída a apreciação da impugnação e proferida a decisão, será publicada no portal da Prefeitura Municipal de Curitiba no endereço eletrônico:

<https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/chamamento-publico-2025/3459>, sendo que será considerada exaurida a esfera administrativa.

## **9.3 RESPOSTAS**

As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão emitidas por meio de Boletins de Esclarecimentos e Comunicados, quando da análise das impugnações ao Edital no portal da Prefeitura Municipal de Curitiba no endereço eletrônico:

<https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/chamamento-publico-2025/3459>

## **9.4 RECURSOS**

9.4.1 Os interessados poderão apresentar recurso à decisão final de cadastramento, no horário das 8 horas e 30 min de 24 de fevereiro de 2026 até

às 17 horas e 30 min 25 de fevereiro de 2026, endereçados à comissão que a proferiu, por meio do e-mail:  
[chamamentosmati@curitiba.pr.gov.br](mailto:chamamentosmati@curitiba.pr.gov.br).

9.4.2 Os recursos somente serão analisados se contiverem, necessariamente:

- 9.4.2.1 A identificação e qualificação do recorrente;
- 9.4.2.2 A indicação da decisão da qual se está recorrendo;
- 9.4.2.3 As razões do recurso, com os fundamentos essenciais à demonstração do direito pretendido;
- 9.4.2.4 Os pedidos do recorrente.

9.4.3 Após o julgamento dos recursos, ou decorrido o prazo para sua interposição, serão homologadas e publicadas no portal da Prefeitura Municipal de Curitiba no endereço eletrônico:

<https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/chamamento-publico-2025/3459>

As decisões recursais proferidas, bem como o resultado definitivo do processo de cadastramento, sendo que será considerada exaurida a esfera administrativa.

## **10-DO RESULTADO**

10.1 Os resultados do Edital de Cadastramento poderão ser consultados no portal da Prefeitura Municipal de Curitiba:

<https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/chamamento-publico-2025/3459>

10.2 A data para a divulgação do resultado final, com a lista dos Terceiros cadastrados homologados será no dia 9 de março de 2026.

10.3 No caso de antecipação da publicação de quaisquer dos resultados será emitido Boletim Informativo a ser publicado no portal da Prefeitura Municipal de Curitiba no endereço eletrônico:

<https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/chamamento-publico-2025/3459>

## **11- DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

11.1 Tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, a SMATI observará para todos os fins o disposto no Decreto Municipal nº 326, de 17 de fevereiro de 2021.

11.2 O tratamento de dados pessoais deverá obedecer aos parâmetros da legislação referida.

## **12- DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 Os participantes da fase de cadastramento deverão comunicar alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar das respectivas alterações, sob pena de não participação no procedimento de seleção.

12.2 Todos os atos decorrentes dos procedimentos de cadastramento serão publicados em sítio eletrônico, devendo o interessado acompanhar as comunicações oriundas deste procedimento de Edital de Cadastramento durante todo o período de vigência, ficando responsável pelo ônus decorrente das perdas relativas à apresentação de documentos, desclassificações, diante da inobservância de qualquer comunicação emitida no endereço eletrônico: <https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/chamamento-publico-2025/3459>,

12.4 Norteados pela ética, transparência e regras de compliance, após a publicação do presente Edital, até seu resultado final, não serão realizados atendimentos/ reuniões presenciais ou em qualquer modalidade, com os Terceiros interessados em participar, devendo os mesmos seguirem prazos e condições constantes no item 9.

Elisandro Pires Frigo  
**Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação**

## ANEXO 1

*Nota: Modelo Declaração emitida pela autoridade competente do órgão da Administração Pública, de qualquer esfera de governo, relacionada à atividade da Instituição, a ser assinada pelo Secretário ou Presidente do respectivo órgão do Poder Executivo Municipal, Estadual ou Federal.*

(Logomarca e Papel timbrado do Órgão)

### DECLARAÇÃO

Declaro a quem possa interessar que Instituição XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXX, com sede à XXXXXXXXXXXXX, é (Associação/ Fundação/ Instituição, etc), com objetivos sociais voltados à promoção de atividades de interesse público e comunitário, e atua nos seguintes segmentos: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

A Instituição realiza atendimento e prestação de serviços gratuitos, garantindo acesso amplo à comunidade local, conforme suas finalidades estatutárias. Desenvolve ações e atividades voltadas à comunidade, de forma contínua, abrangendo o território em que se encontra inserida.

As iniciativas promovidas possuem relevância social comprovada, considerando:

- Impacto social significativo, contribuindo para a promoção da: XXXXXXXXXXXXX (ex.: inclusão, educação, cultura, assistência social, saúde, etc);
- Relevância e reconhecimento junto à comunidade, por meio de registros, relatórios ou parcerias com órgãos públicos;
- Público alvo: XXXXXXXX
- Número de atendimentos realizados no ano de 2024: XXXXX;
- Contribuição para o desenvolvimento social e bem estar coletivo.

A Instituição realizou/ realiza, em parceria com este Órgão, as seguintes ações ou atividades:

| Nº | Descrição da Ação/Atividade | Período de Realização |
|----|-----------------------------|-----------------------|
|    |                             |                       |



Destaques/ Considerações:

Curitiba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura da Autoridade Competente do Órgão do *Poder Executivo Municipal*,  
*Estadual ou Federal*

## ANEXO 2

### MODELO RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO

Logomarca da **INSTITUIÇÃO** /Papel timbrado da **INSTITUIÇÃO**

*\*Nota: O relatório entregue pela Instituição deverá conter no mínimo os itens previstos neste modelo.*

#### RELATÓRIO DE ATIVIDADES

##### 1- IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

|                                         |  |
|-----------------------------------------|--|
| Razão Social                            |  |
| CNPJ                                    |  |
| Endereço com CEP                        |  |
| Telefone                                |  |
| Cidade/ UF                              |  |
| Nome do responsável<br>pela Instituição |  |
| CPF                                     |  |
| Cargo                                   |  |
| Telefone do responsável                 |  |
| E-mail do responsável                   |  |
| Endereço residencial<br>com CEP         |  |

##### 2- APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

*Nota: Breve histórico da Instituição (data de fundação, diretrizes gerais, área de atuação, projetos realizados, experiência de atuação e parcerias)*

### 3- RECURSOS FINANCEIROS

*Nota: Inserir resumidamente informações sobre os recursos financeiros da instituição, fonte e valores*

### 4- RECURSOS HUMANOS

*Nota: Inserir resumidamente informações sobre os recursos humanos da instituição, nome e função de cada membro da equipe*

### 5- INDICADORES

*Nota: Inserir resumidamente informações sobre os resultados atingidos pela Instituição, número de atendimentos realizados (no mínimo dos últimos 2 (dois) anos).*

### 6- OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

*Nota: Insira aqui outras informações que julgar pertinentes em relação as atividades de desenvolvidas pela Instituição.*

## 7- FOTOS

*Nota: Aqui é opcional a inclusão de fotos sobre o trabalho desenvolvido pela Instituição*

## 8- DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da Instituição, declaro que as informações prestadas neste documento são verídicas.

Curitiba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome legível e Assinatura do Presidente/ Representante Legal da Instituição

**ANEXO 3 RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DO PRESIDENTE OU  
REPRESENTANTE LEGAL E DA EQUIPE DIRETIVA**

Logomarca da **INSTITUIÇÃO** /Papel timbrado da **INSTITUIÇÃO**

| NOME | CARGO | ENDEREÇO<br>RESIDENCIAL | TELEFONE | E-MAIL | RG | ORGÃO<br>EMISSION | CPF |
|------|-------|-------------------------|----------|--------|----|-------------------|-----|
|      |       |                         |          |        |    |                   |     |
|      |       |                         |          |        |    |                   |     |
|      |       |                         |          |        |    |                   |     |
|      |       |                         |          |        |    |                   |     |
|      |       |                         |          |        |    |                   |     |
|      |       |                         |          |        |    |                   |     |

## **ANEXO 4 DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO**

Logomarca da **INSTITUIÇÃO** /Papel timbrado da **INSTITUIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_  
portador do RG nº \_\_\_\_\_ inscrito no CPF/MF nº \_\_\_\_\_, na condição  
de representante legal da Instituição \_\_\_\_\_:

- 1- Declaro que os dirigentes desta Instituição não são servidores públicos municipais efetivos, empregados públicos municipais, nem ocupantes de cargo em comissão em órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como que não possuem vínculo de cônjuge, companheiro(a) ou parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, com pessoas que se enquadrem nas situações acima descritas.
- 2- Declaro que não contratarei, para execução do projeto no imóvel público, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentária.
- 3- Declaro ciência e aceite que durante a vigência da permissão de uso a Instituição deverá manter atualizadas as seguintes certidões:
  - a) Certidão Negativa de Tributos Municipais
  - b) Certidão Negativa de Tributos Estaduais
  - c) Certidão Negativa de Tributos Federais (Contemplando débitos previdenciários e de terceiros)
  - d) Certidão Liberatória de Transferências Voluntárias Municipal
  - e) Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná
  - f) Certificado de Regularidade do FGTS;
  - g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 4- Declaro que tanto a Instituição, quanto seus dirigentes:

- a) Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
  - b) Não foi omissa no dever de prestar contas de ajustes celebrados com a administração pública municipal;
- 5- Não tem entre seus dirigentes pessoa considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992;
- 6- Declaro estar ciente, que a não veracidade desta declaração configura crime contra a administração pública ou contra o patrimônio público, previsto no artigo 299, do Código Penal Brasileiro.

Curitiba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome legível e Assinatura do Presidente/ Representante Legal da Instituição