

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 - SMDH

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 01-075059/2026

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, torna público na presente data o Edital de Chamamento Público nº 01/2026-SMDH, conforme resumo a seguir:

1 – **OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas, caracterizadas como Comunidades Terapêuticas Acolhedoras (CTAs), regularmente constituídas, estabelecidas e sediadas em Curitiba/PR ou em municípios do seu entorno (distância não superior a 200 km entre fronteiras), para prestação de serviços de residência transitória, com o oferecimento de vagas, integralmente custeadas, de acolhimento residencial, com adesão e permanência exclusivamente voluntárias**, para pessoas de 18 a 59 anos, de ambos os sexos, com ou sem deficiência, para residência transitória de até 9 (nove) meses, compreendendo hospedagem 24 (vinte e quatro) horas, alimentação, cuidados pessoais, higiene, limpeza, logística, atividades estruturadas (grupos, oficinas, atividades culturais e esportivas) voltadas à recuperação e reinserção social, realizadas por equipe multiprofissional e sob acompanhamento psicossocial por profissional habilitado, com o custeio integral mensal por vaga efetivamente ocupada, com cálculo proporcional diário apenas quando a ocupação for inferior ao mês de competência (*pro rata*) de acordo com valores padronizados pelo Decreto nº 202/2026.

3 – **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:** Serão recebidos a partir do dia 15 de abril de 2026. A formalização do interesse ocorrerá mediante requerimento no Portal de Processos Eletrônicos de Curitiba – PROCEC, no assunto Credenciamento, Comunidades Terapêuticas-E-SUP, permanecendo o recebimento aberto por prazo indeterminado, durante toda a vigência do edital. No protocolo, deverão ser anexados os documentos obrigatórios para habilitação, discriminados no Anexo I denominado "*Documentos para o Credenciamento*", parte integrante deste Edital.

4 – **EDITAL DE EMBASAMENTO:** O edital de embasamento está disponível no site da Prefeitura Municipal de Curitiba, atrelado ao assunto Chamamento Público, ano de 2026, acessível diretamente pela internet no endereço <https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/chamamento-publico-2026/3489>, no site da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano – Chamamento Público (<https://desenvolvimentohumano.curitiba.pr.gov.br/conteudo/chamamento-publico/1162>) e, também, no Portal Nacional de Contratações Públicas, no endereço www.pncp.gov.br/app/editais?pagina=1.

5 – **DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS:** As dúvidas e esclarecimentos deverão ser enviadas ao endereço eletrônico da Comissão de Seleção (dhpsd@curitiba.pr.gov.br) ou no telefone: (41) 3250-7484.

MARIA AMÁLIA BARROS TORTATO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO
DECRETO MUNICIPAL Nº 47/2025

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026-SMDH

Processo Administrativo nº 01-075059/2026

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**, realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 700/2023, Decreto Municipal nº 701/2023 e exigências estabelecidas neste Edital.

PREÂMBULO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, em conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, nos Decretos Municipais nº 700/2023 e 701/2023, e suas alterações e no art. 98 da Lei Orgânica do Município, vem, por meio da Comissão de Seleção nomeada pela **Portaria nº 239 publicada em 24/03/2026**, tornar público para conhecimento dos interessados que credenciará pessoas jurídicas, legalmente constituídas, caracterizadas como Comunidades Terapêuticas Acolhedoras (CTAs), estabelecidas e sediadas em Curitiba/PR ou em municípios do seu entorno, em distância não superior a 200 km entre fronteiras, para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO RESIDENCIAL, DE CARÁTER TRANSITÓRIO, COM ADESÃO E PERMANÊNCIA EXCLUSIVAMENTE VOLUNTÁRIAS, de pessoas em situação de uso prejudicial de substâncias psicoativas, incluindo álcool e outras drogas, na faixa etária de 18 a 59 anos de idade, de ambos os sexos, com ou sem deficiência, para residência transitória de até 9 (nove) meses, compreendendo hospedagem, alimentação, cuidados pessoais, higiene, limpeza, logística, atividades estruturadas voltadas à recuperação e reinserção social, realizadas por equipe multiprofissional e sob acompanhamento psicossocial por profissional habilitado**, com custeio integral mensal por vaga efetivamente ocupada e cálculo proporcional diário quando a ocupação for inferior ao mês de competência (pro rata), de acordo com os valores padronizados pelo Decreto nº 202/2026. As especificações e os anexos, partes integrantes deste Edital, e demais informações, estão à disposição no Portal da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano (<https://desenvolvimentohumano.curitiba.pr.gov.br/conteudo/chamamento-publico/1162>).

O presente Chamamento Público para Credenciamento permanecerá com **inscrições abertas por prazo indeterminado**, a contar da data de sua publicação, garantindo-se o recebimento contínuo de documentos de novos interessados durante toda a sua vigência, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 701/2023.

Os contratos decorrentes deste credenciamento terão prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições fixadas neste instrumento e em seus anexos. A superveniência de lei condiciona as partes ao seu cumprimento.

1. DATA E HORÁRIO PARA O ENVIO DOS DOCUMENTOS

1.1 O recebimento dos documentos, processamento, julgamento e convocação serão conduzidos pela Comissão de Seleção, designada pela Portaria supra referida, por meio do sistema <https://procec.curitiba.pr.gov.br/Home/Protocolos#>.

1.2 As inscrições e a apresentação dos documentos permanecerão abertas por prazo indeterminado, durante toda a vigência deste Chamamento Público.

1.3 Os documentos deverão ser encaminhados eletronicamente pelo PROCEC, durante toda a vigência do credenciamento, observadas as regras próprias do sistema.

2. OBJETO

2.1 Objeto deste credenciamento: credenciamento de pessoas jurídicas, caracterizadas como Comunidades Terapêuticas Acolhedoras (CTAs), regularmente constituídas, estabelecidas e sediadas em Curitiba/PR ou em municípios do seu entorno (distância não superior a 200 km entre fronteiras), para o oferecimento de vagas integralmente custeadas de acolhimento residencial de caráter transitório, com adesão e permanência exclusivamente voluntárias, para pessoas de 18 a 59 anos, de ambos os sexos, com ou sem deficiência, para residência transitória de até 9 (nove) meses, compreendendo hospedagem 24 (vinte e quatro) horas, alimentação, cuidados pessoais, higiene, limpeza, logística, atividades estruturadas voltadas à recuperação e reinserção social, realizadas por equipe multiprofissional e sob acompanhamento psicossocial por profissional habilitado, com custeio integral mensal por vaga efetivamente ocupada, com cálculo proporcional diário apenas quando a ocupação for inferior ao mês de competência (*pro rata*), de acordo com os valores padronizados pelo Decreto nº 202/2026 e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

2.1.1 A quantidade anual estimada para o Serviço de Acolhimento Residencial corresponde à ocupação entre **500 (quinhentas) e 555 (quinhentas e cinquenta e cinco) vagas**, observados os limites orçamentários e o regime de pagamento por vaga efetivamente ocupada e valores adicionais variáveis.

2.1.2 A disponibilidade imediata para o presente edital é de R\$ **1.000.000,00 (um milhão de reais)**, que poderá ser complementada ou reduzida a qualquer tempo, de acordo com interesse do Município.

3. ESCLARECIMENTOS, COMUNICADOS E OFÍCIOS

3.1. Os interessados deverão ter pleno conhecimento dos Termos deste Edital, do Termo de Referência, da Minuta de Contrato e demais anexos, sem poder invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta apresentação dos documentos ou do integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

3.2. As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento deste Edital poderão ser dirimidas junto à Comissão de Seleção, solicitadas pelo e-mail: dhpsd@curitiba.pr.gov.br, até 05 (cinco) dias úteis antes da abertura do credenciamento.

3.3. A Comissão de Seleção responderá a todos os questionamentos, havendo a necessidade de saneamento, poderá incluir aditamentos, modificações ou revisões, a qualquer tempo, antes da data marcada para a entrega dos documentos.

3.4. A Comissão de Seleção poderá, a qualquer tempo, antes da data limite estabelecida para o recebimento dos documentos, alterar os termos do Edital, seja por iniciativa própria ou em decorrência de esclarecimentos solicitados por eventuais proponentes, a fim de corrigir ato administrativo eventualmente imperfeito, em respeito ao princípio da autotutela da Administração Pública.

3.5. É única e exclusiva obrigação das pessoas jurídicas interessadas acompanhar os comunicados e boletins de esclarecimentos emitidos pela Comissão de Seleção e divulgados no site eletrônico da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano.

3.6. Não serão aceitas reclamações alegando desinformação quanto aos comunicados e aos boletins de esclarecimentos regularmente expedidos.

4. SERVIÇOS, INFRAESTRUTURA E RECURSOS HUMANOS

4.1. O detalhamento dos serviços, inclusive requisitos de infraestrutura, equipes, rotinas, governança, registros, proteção de dados, direitos dos acolhidos, medição e pagamento, consta integralmente do Anexo II - Termo de Referência e seu anexo I – Detalhamento de Ambientes, Materiais e Serviços, os quais integram e vinculam o presente instrumento editalício.

5. HABILITAÇÃO E CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Serão credenciadas todas as interessadas que apresentarem, de forma completa e válida, a documentação de habilitação e qualificação exigida neste Edital e em seus Anexos, atendendo integralmente às condições padronizadas do credenciamento, sem prejuízo da verificação in loco quando prevista no Termo de Referência.

5.1.1 A documentação deverá estar válida na data de sua apresentação e deverá permanecer válida durante todo o período de vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes e os arquivos serão aceitos com código de verificação e respectivo link de validação.

5.1.2 Quando a interessada for sediada fora de Curitiba, serão aceitos documentos emitidos pelo município de localização do imóvel e sede da entidade, observada a abrangência territorial do objeto e o disposto no Termo de Referência.

5.2. Para fins de participação e credenciamento, a interessada deverá comprovar:

- a) inscrição regular e ativa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), com tempo mínimo de constituição e atividade conforme exigido no Termo de Referência;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social, registrado com alterações e prova de representação legal, com objeto compatível com a atividade a ser credenciada;
- c) endereço de funcionamento e identificação do imóvel onde se dará a execução do objeto, por documento emitido nos últimos 60 (sessenta) dias.

5.2.1 A interessada deverá preencher com os dados gerais de identificação e contato o documento conforme modelo do Anexo VI;

5.4. A interessada deverá comprovar sua regularidade jurídica e fiscal, mediante apresentação das certidões e comprovantes exigidos no checklist de Habilitação e Credenciamento constante do Anexo I e preenchimento do documento conforme modelo no Anexo III.

5.5. A interessada deverá comprovar capacidade técnica e conformidade com as normas aplicáveis às Comunidades Terapêuticas Acolhedoras, mediante:

- a) comprovação de experiência mínima e atividade compatível, conforme exigido no Termo de Referência, ou seja, nove meses de operação comprovada por contratos ou outros documentos idôneos;
- b) comprovação de capacidade técnica por atestado ou certificação ou carta de regularidade, conforme previsto no Termo de Referência e detalhado no Anexo I e modelos dos Anexos IV e V;
- c) comprovação de conformidade sanitária e de funcionamento, mediante licença sanitária vigente, emitida pela autoridade sanitária competente, para atividade compatível, nos termos do Termo de Referência, e conforme documentos exigidos no Anexo I;
- d) alvará de localização e funcionamento vigente, emitido pelo município competente, relativo ao imóvel onde se dará a execução do acolhimento;
- e) documento de vistoria ou certificado do Corpo de Bombeiros vigente, emitido pelo órgão competente da localidade do imóvel;
- f) indicação de Responsável Técnico e substituto, com comprovação de habilitação profissional e registros exigidos, bem como comprovação de equipe mínima e escalas compatíveis com atendimento ininterrupto, nos termos do Termo de Referência;
- g) apresentação do Regimento Interno e do Programa Terapêutico da unidade, com rotinas, direitos e deveres dos residentes, atividades ofertadas e regras de convivência, conforme Termo de Referência;

h) comprovação de medidas de governança e de registro, incluindo (i) prontuários e (ii) Plano Individual de Atendimento, (iii) registros de intercorrências e (iv) guarda documental, nos termos do Termo de Referência;

i) comprovação das condições mínimas de infraestrutura e ambientes obrigatórios conforme Termo de Referência e anexos técnicos, a partir de relatório de imagens que apresente o imóvel e seus ambientes e infraestrutura, sujeito a vistoria para validação.

5.6. A interessada deverá apresentar, assinadas por seu representante legal, conforme modelo no Anexo III:

a) declaração de inexistência de impedimento para contratar com a Administração Pública;

b) declaração de gratuidade ao usuário e vedação de cobrança, vantagem ou sobretaxa ao residente e aos familiares pelos itens e serviços custeados;

c) declaração de observância de voluntariedade do acolhimento, garantia de direitos humanos, não coerção, vedação de punições físicas, psíquicas ou morais, vedação de privação de alimentos e vedação de administração de medicação sem prescrição;

d) declaração de observância da Lei Geral de Proteção de Dados, com políticas mínimas de confidencialidade, controle de acesso e guarda segura de prontuários e registros;

e) declaração de não subcontratação sem autorização e de não transferência indevida de residentes, conforme regras do Termo de Referência;

f) declaração de atendimento às exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitado da Previdência Social, quando aplicável, conforme regulamentação municipal.

5.7. Quando ao funcionamento da unidade e à execução do objeto, a interessada deverá apresentar documentos complementares descritos no ANEXO I, incluindo Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde e comprovação de destinação adequada, bem como documento(s) do(s) veículo(s) e habilitação do(s) motorista(s) habilitado(s).

5.8. A Comissão de Seleção poderá realizar diligências para esclarecimento ou complementação de informações, vedada a inclusão de documento que deveria ter sido apresentado originalmente e cujo conteúdo não seja passível de confirmação objetiva.

5.8.1. Quando cabível, poderá ser adotado credenciamento com ressalva condicionante, na forma e limites do Termo de Referência, ficando vedada a contratação enquanto perdurar a pendência não sanada.

5.9. A interessada credenciada deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, todas as condições de habilitação, regularidade e conformidade exigidas.

5.9.1 A perda superveniente dessas condições ensejará as medidas administrativas cabíveis, inclusive suspensão de encaminhamentos, glosas, rescisão e descredenciamento, assegurados contraditório e ampla defesa, conforme o Edital, o Termo de Referência e a minuta contratual.

5.10. A **CRENCIADA** não poderá ceder o contrato, no todo ou em parte, à pessoa física ou jurídica.

5.11. Não poderão participar do presente credenciamento:

a) Consórcio de pessoas jurídicas, sob qualquer forma, conforme estipulado no Anexo II, Termo de Referência;

b) Pessoa jurídica que tenha dirigente, gerente, sócio, responsável técnico ou legal ou componentes do seu quadro funcional que seja servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Curitiba ou Câmara Municipal de Curitiba, ou empresários nessas condições, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021;

- c) Pessoa jurídica expressamente declarada inidônea, suspensa do direito de licitar e/ou impedida de contratar (nos prazos e nas condições da suspensão e do impedimento), por qualquer órgão da administração direta ou indireta, inclusive fundações, nos níveis federal, estadual ou municipal;
- d) Nenhum servidor efetivo, empregado público ou comissionado da Administração direta e indireta do Município poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho diretivo de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município (Art. 98 da Lei Orgânica do Município).
- e) CTAs cujo a distância entre o limite fronteiro mais próximo do limite fronteiro de Curitiba seja superior a 200 (duzentos) km.

5.11.1 A delimitação territorial estabelecida no edital visa assegurar a viabilidade logística de acompanhamento técnico e fiscalização contratual por parte da Administração Pública, considerando que a política pública de acolhimento envolve monitoramento contínuo, visitas técnicas periódicas e articulação com a rede socioassistencial municipal, portanto, busca garantir eficiência administrativa, manutenção dos vínculos familiares e sociais dos acolhidos e efetividade das ações de reinserção social.

5.12. A pessoa jurídica deverá assumir inteira responsabilidade pela existência de fatos que possam impedir seu credenciamento no presente processo e ainda pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.

5.13. A pessoa jurídica deverá, durante toda a vigência da contratação, manter compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações técnicas exigidas neste Instrumento.

6. DISPOSIÇÕES REFERENTES À APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. A apresentação dos documentos neste credenciamento será considerada como evidência de que a interessada:

- a) Examinou criteriosamente todos os documentos do Instrumento, que os comparou entre si e obteve da Comissão informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-los;
- b) Sendo credenciada, assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços em todas as suas fases e nas condições estabelecidas;
- c) Conhece e concorda com todas as especificações e condições do instrumento;
- d) Considerou que os elementos deste credenciamento lhe permitem a execução dos serviços de forma totalmente satisfatória;
- e) Que os valores padronizados constantes no **item 10** deste Instrumento, são suficientes para cobrir todos os custos da execução dos serviços, todos os materiais, insumos, alimentação, equipamentos, mão-de-obra especializada que se fizer necessária, seguros em geral, despesas trabalhistas, previdenciárias, da responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros, dispêndios resultantes de impostos, taxas, emolumentos, regulamentos, posturas municipais, estaduais e federais e outros.

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.1 A empresa arcará com todos os custos relativos ao credenciamento, independentemente do resultado.

7.2. <https://procec.curitiba.pr.gov.br/Home/Protocolos#> A empresa deverá encaminhar a documentação por meio do Processo Eletrônico de Curitiba - PROCEC, pelo link: <https://procec.curitiba.pr.gov.br/Home/Protocolos#>.

7.3. As interessadas deverão apresentar os documentos estritamente necessários, evitando duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

7.4. Não será aceito protocolo de entrega em substituição aos documentos requeridos neste Instrumento, salvo nos casos de diligência relativa à documentação apresentada.

7.5. Os documentos relativos a este credenciamento, estão relacionados no Anexo I, parte integrante deste instrumento convocatório.

8. EXIGÊNCIAS PARA O CREDENCIAMENTO

8.1. O presente credenciamento será processado em estrita conformidade com os princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, bem como, no que couber, às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, nos Decretos Municipais nº 700/2023 e nº 701/2023 e alterações subsequentes.

8.2. A Comissão de Seleção, em posse dos documentos, em sessão reservada, processará a análise.

8.3. A análise dos documentos apresentados pelas interessadas será realizada pela Comissão de Seleção, que se reserva o direito de não credenciar a interessada que estiver em desacordo com as disposições deste Instrumento.

8.4.1. Não será credenciada a interessada que apresentar qualquer documentação em desacordo com o exigido no Anexo I deste Instrumento. Documentos incompletos, sem assinatura, com prazo de validade vencido serão considerados nulos e sem validade para este credenciamento.

8.4.1.1. Nos casos em que a validade esteja vencida, será realizada diligência quanto à documentação, podendo a interessada enviar os documentos atualizados.

8.4.2. Na análise dos documentos, poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de credenciamento.

8.4.3. Será considerada credenciada a interessada cuja documentação atenda integralmente às exigências estabelecidas no instrumento convocatório, admitindo-se, excepcionalmente, credenciamento com ressalva condicionante nas hipóteses previstas no Termo de Referência, ficando vedada a contratação e o início da execução até a regularização integral da pendência apontada pela Comissão de Seleção.

8.5. O credenciamento não gera obrigação de contratação pela Administração Pública, garantindo o tratamento isonômico a todos os credenciados, conforme disposto no art. 17 do Decreto Municipal nº 701/2023.

9. CRITÉRIO DE CELEBRAÇÃO DOS CONTRATOS E DO ENCAMINHAMENTO DOS ACOLHIDOS

9.1. A celebração dos contratos com as pessoas jurídicas credenciadas observará a ordem cronológica do credenciamento, em consonância com os princípios da impessoalidade, da isonomia e da transparência, previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. O encaminhamento dos acolhidos às contratadas observará os seguintes critérios:

a) Nos termos do inciso II do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, será assegurada ao beneficiário, sempre que possível, a liberdade de escolha da contratada, considerando-se a natureza personalíssima do serviço, o impacto direto do acolhimento sobre a dignidade, o bem-estar e o projeto de vida do usuário, bem como a necessidade de respeito à autonomia do beneficiário;

b) Na hipótese de não ser possível a manifestação de escolha pelo beneficiário, e havendo mais de uma contratada apta à prestação do serviço, o encaminhamento observará a ordem de celebração dos contratos, com a adoção de sistema de rodízio, mediante distribuição alternada das vagas, de modo que cada contratada receba uma vaga por vez, respeitados o número de vagas disponíveis e a compatibilidade com o perfil do serviço contratado;

c) O critério de rodízio previsto na alínea "b" tem por finalidade assegurar tratamento isonômico entre as contratadas, prevenir direcionamentos indevidos, preservar a competitividade permanente do credenciamento e garantir a observância dos princípios da impessoalidade, da moralidade administrativa e da eficiência, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021;

d) Nos casos que envolvam o acolhimento de usuários pertencentes ao mesmo núcleo familiar, será assegurada a preservação dos vínculos familiares, mediante encaminhamento à contratada que disponha do número de vagas necessárias, ainda que isso implique ajuste pontual na ordem ou no rodízio estabelecidos;

d.1) Para os fins deste instrumento, considera-se núcleo familiar o conjunto de pessoas que mantenham parentesco até o segundo grau (pais, mães e filhos — 1º grau; irmãos, avós e netos — 2º grau), bem como aquelas unidas por vínculo conjugal;

d.2) A eventual inobservância da ordem cronológica ou do rodízio ocorrerá exclusivamente para fins de preservação do núcleo familiar, configurando exceção devidamente motivada. Nessa hipótese, a contratada cuja posição tenha sido antecipada será realocada ao final da ordem, de forma a restabelecer o equilíbrio e assegurar a transparência na distribuição das vagas.

9.3. Todos os encaminhamentos estarão condicionados à disponibilidade efetiva de vagas, bem como à compatibilidade do perfil do usuário com as condições técnicas e operacionais da contratada.

9.4. As instituições que vierem a ser credenciadas durante a vigência do credenciamento serão automaticamente posicionadas ao final da lista, não afetando a ordem já estabelecida.

9.5. A ordem atualizada das pessoas jurídicas credenciadas será divulgada pela CREDENCIANTE a todas as CREDENCIADAS, por meio eletrônico oficial, como medida de publicidade ativa e controle social.

9.6. O encaminhamento do acolhido à contratada será realizado pela equipe técnica do departamento responsável na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

9.7. O resultado do presente procedimento de credenciamento será disponibilizado por e-mail às credenciadas e publicado nos seguintes meios:

a) Diário Oficial do Município – DOM;

b) Site da Prefeitura Municipal de Curitiba, na seção *Chamamento Público* (<https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/chamamento-publico-2026/3489>); e

c) 10.3. O critério de medição para o pagamento do valor fixo mensal será o custo unitário da vaga, estipulado previamente pelo Decreto nº 202/2026;

10. PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Os serviços serão remunerados de acordo com o valor estabelecido pelo Decreto Municipal nº 202, de 19 de fevereiro de 2026;

10.2. Pelos serviços prestados a CREDENCIANTE pagará à CREDENCIADA o valor fixo mensal de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais) por vaga efetivamente ocupada, acrescido de parcela variável de desempenho no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), condicionada ao desempenho qualitativo na execução dos serviços.

10.3. O critério de medição para o pagamento do valor fixo mensal será o custo unitário da vaga.

10.4. O critério de medição para o pagamento do valor variável será o atingimento dos indicadores de qualidade do serviço, conforme matriz de avaliação de desempenho (Anexo X).

10.5. A **CREDENCIADA** receberá pelos serviços efetivamente prestados.

10.6. Para permanência em prazo inferior a um mês, o valor fixo a ser pago será proporcional aos dias de permanência da pessoa acolhida, sendo o valor diário obtido pela divisão do valor mensal por 30 (trinta) dias multiplicado pelo número de dias de permanência na vaga.

10.7. A parcela variável tem por finalidade incentivar a melhoria contínua da qualidade do atendimento prestado pelas credenciadas, observando-se as disposições da Resolução RDC ANVISA nº 29/2011, as normas sanitárias e socioassistenciais aplicáveis, as disposições do Termo de Referência, do contrato e deste Edital.

10.7.1. A aferição do desempenho será realizada mensalmente pelo gestor e/ou fiscal do contrato, mediante:

I – Análise de relatórios mensais de execução;

II – Verificação por amostragem de prontuários e registros de atendimento;

III – Registros de fiscalização contratual;

IV – Visitas técnicas, com ou sem prévio aviso.

10.7.1.1. O não atingimento dos requisitos qualitativos implicará exclusivamente no não pagamento do valor proporcional da parcela variável, não afetando o pagamento do valor fixo devido pelas vagas efetivamente ocupadas.

10.7.1.2. A avaliação dos indicadores não substitui a fiscalização contratual regular, podendo o descumprimento das obrigações contratuais ensejar a aplicação das penalidades cabíveis.

10.8. É vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação aos valores estabelecidos neste Edital, bem como a cobrança de reforço de enxoval, alimentação, transporte ou qualquer outra despesa destinada ao custeio da residência transitória credenciada.

10.9. Nos preços referidos no subitem 10.2 estão inclusos os custos inerentes à prestação dos serviços contratados, sem exceção, inclusive salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e rescisórios dos empregados da **CRENCIADA**, assim como uniformes, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, ferramentas, depreciação, aluguéis, administração e, enfim, todos os custos diretos e indiretos, mais os impostos e taxas de qualquer natureza que incidam ou venham a incidir sobre o cumprimento do contrato.

10.10. A **CRENCIANTE**, ao efetuar o pagamento à pessoa jurídica contratada, referente aos serviços prestados, procederá à retenção do imposto de renda (IRPJ), em observância ao disposto no Decreto Municipal nº 361/2022 e na Portaria nº 23/2022-SMF, quando cabível, excluídas as entidades com isenção ou imunidade.

10.11. Mensalmente, após a execução dos serviços, a **CRENCIADA** deverá protocolar processo administrativo junto ao sistema PROCEC (<https://procec.curitiba.pr.gov.br/Home/Protocolos>), solicitando o pagamento e devendo anexar ao processo os seguintes documentos, todos dentro da validade na época em que o pagamento for requerido, conforme Decreto n.º 700/2023:

I. certidão negativa de débitos previdenciários e de terceiros referentes ao mês imediatamente anterior;

II. cópias das guias de recolhimento da contribuição previdenciária devidamente quitadas;

III. cópias das guias de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS devidamente quitadas e Relação de Empregados - RE envolvidos na execução do objeto contratado;

IV. cópias das folhas de salário dos empregados envolvidos na execução do objeto contratual;

V. declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados;

VI. cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS,

acompanhado do relatório e Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS – GRRF ou outra que vier a substituí-lo;

VII. declaração do responsável legal da empresa, contendo indicação dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto do contrato por posto de trabalho e período, integral ou parcial, de atuação no mês de apuração, com indicativo expresso da jornada cumprida em cada posto de trabalho e horário de intervalo de cada empregado; a qual deverá trazer, ainda, a qualificação civil e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS de cada um dos empregados envolvidos, bem como o motivo do afastamento durante o mês;

IX. certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), atualizada.

X. certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal.

XI. notas fiscais dos serviços prestados, em moeda corrente nacional.

10.11.1. Os documentos de que trata o presente artigo poderão, no que couber, ser substituídos pelo documento emitido pelo Setor de Cadastro de Fornecedores, denominado "Relação de Fornecedores", desde que o cadastro da pessoa jurídica esteja devidamente atualizado.

10.11.2. Havendo alguma restrição nos documentos nominados acima, será aplicado o que determina o artigo 138, § 3º, do Decreto Municipal nº 700/2023.

10.12. A **CREENCIADA** deverá manter as condições de habilitação e qualificação, bem como sua regularidade fiscal e trabalhista, durante a vigência do credenciamento e do período contratual, sob pena de rescisão do contrato.

11. REAJUSTE DE PREÇOS EM SENTIDO ESTRITO E REVISÃO DE PREÇOS

11.1. Os preços acordados poderão ser alterados por revisão de preços ou reajuste de preços em sentido estrito, este depois de decorridos 12 (doze) meses com data base vinculada à data do orçamento estimado: **12/12/2025**, a fim de assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato (artigo 124, da Lei Federal n 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 700/2023 e Instrução Normativa nº 03/2023 da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento), a partir da demonstração analítica pela **CREENCIADA**, dos componentes dos custos que integram o contrato.

11.1.1. O reajuste de preços em sentido estrito, quando e se for o caso, será efetuado na periodicidade prevista em lei nacional, considerando a variação ocorrida desde data do orçamento estimado até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

11.1.2. O reajuste produzirá efeitos financeiros a partir da data prevista no subitem 11.1.

11.1.3. Os reajustes subsequentes ao primeiro produzirão efeitos financeiros 12 (doze) meses após, a contar da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

11.1.4. Para fins de reajuste, será considerado o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, disponibilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou o índice que o substituir, conforme Instrução Normativa nº 03, de 2023 da SMF e/ou instrumento que o substituir, conforme Decreto Municipal nº 700/2023 e Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.5. Conforme art. 113, § 2º do Decreto Municipal nº 700/2023, caso a CREENCIADA não requeira tempestivamente o reajuste de preços ou revisão de preços antes do fim da vigência contratual ou prorrogue o contrato sem pleiteá-los, ocorrerá a preclusão do direito.

11.1.6. Não se aplica o disposto no parágrafo anterior, quando ressalvado no termo aditivo de prorrogação o direito de reajustamento ou revisão de preços já pleiteado pela CREENCIADA, preferencialmente indicando-se o número dos autos em que tramita.

11.1.7. Em havendo índice com variação negativa, é lícito à CREDENCIANTE aplicar o reajustamento a seu favor, reduzindo o valor contratual, bem como a revisão contratual decorrente de reequilíbrio econômico-financeiro em benefício do CREDENCIANTE.

11.1.8. As alterações dos valores contratuais para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro terão como base a manifestação do setor requisitante do órgão promotor, unidades designadas e, da Coordenadoria de Custos e Análise de Projetos da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento.

11.1.9. A decisão sobre os pedidos de reajuste de preços em sentido estrito e de revisão de preços deverá ser proferida, preferencialmente, no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos contratado, nos termos do art. 111 do Decreto Municipal nº 700/2023. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período desde que demonstrada a inviabilidade de seu cumprimento, mediante decisão motivada da autoridade competente. O prazo ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Administração para a comprovação da variação dos custos.

12. DISPOSIÇÕES REFERENTES AO CONTRATO

12.1. Para a execução do objeto deste Credenciamento, será firmado contrato entre a **CREDENCIADA** e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, com preenchimento de Ficha de Cadastro da CTA – Anexo XIV.

12.2. As **CREDENCIADAS**, serão convocadas oficialmente para que, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias** consecutivos compareçam no local indicado, para a assinatura do instrumento contratual.

12.3. Caso a **CREDENCIADA** venha a se recusar em assinar o contrato dentro do prazo mencionado no item 12.2, contados da data de convocação, caracterizará a perda do direito à contratação.

12.4. Os contratos poderão ser assinados digitalmente nos termos do Decreto nº 885/2021, pelos representantes legais das partes e com certificado digital devidamente emitido por autoridade certificadora credenciada pelo ICP – BRASIL (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira).

12.4.1. A assinatura das partes deverá ocorrer na mesma data.

12.4.2. Na impossibilidade de atendimento ao estabelecido no subitem 12.4.1, será considerada a data da última assinatura.

13. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. A **CREDENCIADA** deverá estar integralmente disponível para iniciar a prestação dos serviços de forma imediata, a partir do início da vigência do contrato.

13.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, desde que atendidos os requisitos legais, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto nº 700/2023.

13.3. A **CREDENCIADA** poderá solicitar a rescisão contratual a qualquer tempo, mediante notificação formal à Administração, **com antecedência mínima de 30 (trinta) dias**. A notificação deverá ser realizada por meio de ofício direcionado ao órgão competente, devidamente protocolado no PROCEC, garantindo a continuidade dos serviços até o término do prazo estabelecido.

13.3.1. A rescisão por iniciativa da **CREDENCIADA** não exige a parte de eventuais obrigações pendentes, devendo ser assegurado o cumprimento das responsabilidades assumidas até a efetiva conclusão da prestação do serviço.

14. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas decorrentes do presente credenciamento correrão pela seguinte dotação orçamentária:

14.2. A despesa decorrente deste credenciamento é compatível com a dotação prevista para o órgão na Lei Orçamentária Anual – LOA e atende demais requisitos da Lei Complementar Federal nº. 101, de 04 de maio de 2000, especialmente os artigos 16 e 17.

15. EXTINÇÃO DO CREDENCIAMENTO E DESCRENCIAMENTO

15.1. A critério da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO** este procedimento de credenciamento poderá ser:

15.1.1. Anulado, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

15.1.2. Revogado, a juízo da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

15.2. Até a assinatura do termo de contrato, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO** poderá descredenciar por despacho fundamentado, qualquer proponente, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, havendo conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento do credenciamento, que desabone sua idoneidade ou capacidade técnica ou administrativa;

15.3. Na hipótese prevista no subitem 15.2, fica assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

15.4. O credenciamento não gera a obrigação de contratação pela administração, garantindo o tratamento isonômico a todos os credenciados (art. 17 do Decreto Municipal nº 701/2023);

15.5. A extinção do credenciamento não gera rescisão do contrato em vigor (art. 20 do Decreto Municipal nº 701/2023);

15.6. O processo de descredenciamento poderá ser solicitado pela própria credenciada, por meio de ofício apresentada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, por meio do PROCEC, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

15.7. O pedido de descredenciamento não desincumbe a credenciada do cumprimento de eventuais contratos já assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo, em casos de irregularidade na execução do serviço, a aplicação das sanções definidas no artigo 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

16. RECURSO ADMINISTRATIVO E PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

16.1. Dos atos de habilitação ou inabilitação, credenciamento ou descredenciamento, anulação ou revogação do procedimento, bem como de outros atos que afetem diretamente direitos das interessadas, caberá recurso administrativo no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da publicação ou da ciência do ato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. Dos atos em relação aos quais não caiba recurso hierárquico poderá ser apresentado pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da divulgação da decisão nos canais oficiais do Município.

16.3. O recurso ou o pedido de reconsideração deverá ser dirigido à autoridade que tiver praticado o ato ou proferido a decisão recorrida, por meio de protocolo no sistema PROCEC, contendo a exposição dos fatos, os fundamentos jurídicos e o pedido recursal.

16.3.1. Não haverá necessidade de manifestação imediata de intenção de recorrer, bastando que a interessada apresente, no prazo legal, a peça recursal devidamente fundamentada.

16.3.2. A autoridade recorrida poderá reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis ou, não o fazendo, encaminhará o recurso à autoridade superior, acompanhado de sua motivação.

16.3.3. O recurso deverá ser interposto exclusivamente por meio de protocolo no sistema <https://procec.curitiba.pr.gov.br/Home/Protocolos#>.

16.4. A ausência de recurso no prazo estabelecido importará na preclusão do direito de recorrer.

16.5. Interposto o recurso, as demais interessadas poderão apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da divulgação do recurso nos canais oficiais do Município.

16.6. Findos os prazos para recurso e contrarrazões, a Comissão de Seleção instruirá o feito e o encaminhará à autoridade competente para decisão.

17. OBRIGAÇÕES DAS CREDENCIADAS E DA CREDENCIANTE

17.1. Constituem obrigações da **CREENCIADA (contratada)**, além de outras previstas no edital, neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável:

I - Realizar os acolhimentos encaminhados pelo Departamento de Políticas Públicas e Programas de Proteção, no âmbito das políticas sobre drogas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

II – Informar, obrigatoriamente, à contratada sobre os pedidos de desistência/desligamento (alta a pedido) feitos pelos acolhidos, durante a residência transitória, respeitando o direito de deixar o local por livre vontade a qualquer tempo;

III - Executar os serviços de acolhimento residencial de forma contínua e ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante toda a vigência contratual, observando rigorosamente as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

IV - Manter a infraestrutura física da unidade em conformidade com a RDC nº 29/2011 da ANVISA, normas sanitárias, de segurança, acessibilidade e demais legislações pertinentes;

V - Cumprir integralmente as disposições constantes da Resolução nº 1/2015 do CONAD e da Resolução RDC 29/11 da ANVISA;

VI – Disponibilizar equipe multidisciplinar em número suficiente e com qualificação compatível com as atividades desenvolvidas, mantendo responsável técnico habilitado e substituto, conforme exigências do CONAD e da ANVISA;

VII - Proporcionar um ambiente acolhedor, com estrutura adequada e organizada, para atender integralmente a pessoa acolhida;

VIII – Garantir aos acolhidos, de forma gratuita: hospedagem em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e privacidade; alimentação balanceada aos acolhidos, observando as necessidades nutricionais diárias recomendadas (café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar); Enxoval e kit de higiene pessoal, contendo: lençol, fronha, travesseiro, cobertor, toalha de banho, escova e pasta de dente, sabonete e shampoo em quantidade suficiente; transporte, cursos e demais atividades contempladas no Programa de Acolhimento e Assistência Psicossocial por profissionais habilitados, e atividades socioeducativas, durante todo o período de acolhimento;

IX – Assegurar que o acolhimento ocorra exclusivamente de forma voluntária, respeitando a autonomia, a dignidade, a liberdade, a identidade e a privacidade dos acolhidos;

X – Manter registros atualizados e individualizados dos acolhidos, garantindo o sigilo das informações, em conformidade com a legislação de proteção de dados e normas de arquivamento;

XI - Apresentar propostas e promover capacitações e atualizações contínuas às equipes, sem ônus para a contratada;

XII - Possuir e cumprir seu Programa de Acolhimento e Assistência Psicossocial, o qual deve conter as normas e rotinas, contemplando as ações e atividades a serem desenvolvidas, as rotinas de trabalho, as competências obrigatórias, as formas de registro do atendimento, o sistema de avaliação do trabalho realizado, as visitas domiciliares, a interação com as famílias e a comunidade, a oferta do serviço especializado, a capacitação dos profissionais envolvidos, no mínimo uma vez por ano, entre outras atividades, especificando os instrumentos que será utilizado para planejar, acompanhar, monitorar e avaliar todo o processo;

XIII - Prestar atendimento ao público, executando as atividades descritas no programa de acolhimento, em consonância com as diretrizes e normativas específicas do serviço;

XIV – Encaminhar mensalmente à contratante os relatórios de ocupação de vagas, movimentação de acolhidos e atividades desenvolvidas, bem como outros documentos solicitados para fins de fiscalização e pagamento;

XV – Permitir e facilitar o acesso dos representantes da contratante às instalações, documentos e informações relativas à execução do contrato, sempre que solicitado;

XVI – Não efetuar qualquer cobrança, taxa ou solicitação de vantagem financeira dos acolhidos ou de seus familiares, a qualquer título;

XVII – Não transferir acolhidos para outra unidade sem prévia e expressa autorização da contratante;

XVIII - Proporcionar ambientes de moradia e convivência humanizados, garantindo instalações físicas em condições adequadas de habitação e salubridade, em conformidade com a legislação sanitária vigente, incluindo a acessibilidade necessária;

XIX - Adotar medidas urgentes de forma imediata para proteger a integridade dos acolhidos em casos emergenciais de saúde ou diante de eventos imprevistos, seguindo as orientações da Prefeitura e demais órgãos competentes;

XX - Garantir o cuidado e a proteção das necessidades individuais e coletivas dos acolhidos, respeitando sua dignidade e garantindo o cuidado aos costumes, tradições e respeito à diversidade de ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual;

XXI - Providenciar, junto aos órgãos competentes, a documentação pessoal dos acolhidos conforme a necessidade, incluindo, por exemplo, Certidão de Nascimento/Casamento, RG, CPF, Cartão SUS, Cadastro Único para acesso a benefícios socioassistenciais, entre outros;

XXII - Disponibilizar transporte adequado sempre que necessário para o atendimento dos acolhidos e serviços administrativos;

XXIII - Elaborar e implementar o Plano Individual de Atendimento (PIA), o qual deve atender a todos os requisitos previstos na Lei Federal nº. 13.840/2019 e na Resolução nº 1/2015 do CONAD, devendo a qualquer tempo ser atualizado e revisado, por iniciativa da contratada ou a pedido do acolhido, ficando o documento sempre a sua disposição para consulta, bem como das autoridades competentes para fins de fiscalização;

XXIV - Informar imediatamente aos familiares ou pessoa previamente indicada pelo acolhido e comunicar, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, às unidades de referência de saúde e de assistência social, intercorrência grave ou falecimento da pessoa acolhida;

XXV - Comunicar imediatamente às autoridades policiais em caso de falecimento do acolhido nas dependências da CREDENCIADA, sem prejuízo das providências contidas no inciso XXIV;

XXVI - Articular-se à rede de serviços disponíveis no município (socioassistenciais e demais políticas setoriais) e órgãos de defesa dos direitos, a fim de realizar os encaminhamentos necessários para garantir a resolutividade, o acesso e a inclusão dos acolhidos conforme suas demandas;

XXVII - Manter um arquivo, físico e digital, organizado e atualizado, o qual permita o sigilo e controle de acesso aos atendimentos e prontuários dos acolhidos e suas famílias, assim como a documentação e o registro dos atendimentos, incluindo dados sobre o acompanhamento prestado, empregando instrumentos de registro compatíveis com o tipo de serviço, contendo cadastro individual e registro de acompanhamento;

XXVIII - Participar obrigatoriamente das reuniões técnicas, seminários e capacitações promovidas pela contratante;

XXIX - Observar os protocolos e orientações técnicas de atendimento e de encaminhamento para as ações de Assistência Social;

XXX - A CREDENCIADA deverá manter, junto ao DHPP, dois números telefônicos de contato atualizados para situações de acolhimentos emergenciais, para atendimento 24 (vinte e quatro) horas, durante o período noturno, madrugada, finais de semana e feriados.

XXXI - Manter profissionais capacitados para realizar as atividades relacionados ao acolhimento de forma ininterrupta, a qualquer dia ou hora, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, e comunicar diariamente a contratante sobre possíveis vagas ociosas;

XXXII - Registrar por escrito os contatos mantidos com a contratante, salvo nos casos de urgência, quando os entendimentos verbais deverão ser reduzidos a termo dentro de 48 (quarenta e oito) horas depois do contato verbal;

XXXIII - Enviar mensalmente, ou quando solicitado, a relação do público-alvo atendido pela contratada aos gestores do contrato e ao DHPP, informando, por escrito, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, sobre desligamentos e, imediatamente, sobre os casos de evasão;

XXXIV - Justificar detalhadamente eventual negativa, por motivações internas, de disponibilização de vaga para determinado acolhido encaminhado pelo DHPP por escrito ao Gestor do Contrato, em até 24 (vinte e quatro) horas após o corrido, considerando que nesse caso passará ao final da fila de provimento de vagas credenciadas;

XXXV - Manter sigilo dos dados e informações que tiver acesso em razão da contratação, em conformidade com a legislação, regulamentações e os códigos de ética dos profissionais;

XXXVI - Manter em arquivos próprios, por um período de 10 (dez) anos, os relatórios de atendimento, os cadastros dos usuários do serviço, os prontuários, as guias de encaminhamento, as fichas e relatórios individualizados, bem como os registros contábeis relativos ao exercício de concessão, visando o acompanhamento, a supervisão e o controle dos serviços prestados;

XXXVII - Propiciar aos técnicos da SMDH as condições necessárias para assessoramento, acompanhamento, monitoramento, avaliação e fiscalização referente à execução do proposto programa de acolhimento;

XXXVIII - Permitir o livre acesso do controle interno do Município de Curitiba e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná aos processos, documentos e informações relacionadas ao contrato, bem como aos locais de execução do objeto em questão;

XXXIX - Responsabilizar-se pela coordenação técnica e administrativa da unidade, pela execução do serviço oferecido, pela gestão da equipe multidisciplinar e pela organização e controle dos registros de informações, processos e fluxos internos de trabalho;

XL - Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no contrato, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da contratante em relação à inadimplência da contratada

quanto aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto do contrato ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

XLI - Manter conta bancária corrente, em banco oficial, para recebimento dos recursos proveniente do Contrato;

XLII - Utilização de filmagens, vídeos, fotos, folders, exposições, entre outros, envolvendo os acolhidos, somente com autorização prévia da contratante, em conformidade com as normas da Prefeitura Municipal de Curitiba relativas à exposição de imagem e/ou propaganda, e de acordo com o regulamento e demais legislações pertinentes em vigor;

XLIII - Zelar pela proteção dos dados pessoais do público-alvo atendido, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018;

XLIV - Adotar, nas relações contratuais com terceiros, todas as medidas necessárias para garantir a observância da legislação e o cumprimento das obrigações, incluindo a preservação da natureza do vínculo estabelecido;

XLV – Atender às normas relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, quando aplicável;

XLVI – Possuir automóvel para locomoção dos moradores e dispor de motorista devidamente habilitado para viabilizar o transporte, quando houver necessidade;

XLVII – Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas no credenciamento;

XLVIII – Informar equipe técnica da contratante sobre indícios de possível desligamento ou abandono de residente acolhido no âmbito do credenciamento, sem com isso proibir ou impedir sua saída da CTA a qualquer tempo.

17.2. Constituem obrigações da **CRENCIANTE (contratante)**, além de outras previstas no edital, neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável:

I - Encaminhar para o serviço de acolhimento residencial transitório, por meio do DHPP, pessoas em situação de uso prejudicial de substâncias psicoativas, incluindo álcool e outras drogas, na faixa etária de 18 a 59 anos de idade, de ambos os sexos, com ou sem deficiência, conforme critérios técnicos da política pública e verificação prévia de disponibilidade e compatibilidade entre acolhido e vaga, verificada pela aceitação voluntária, com preenchimento da Declaração de Encaminhamento de Acolhido – Anexo XIII;

II - Acompanhar, assessorar, avaliar, fiscalizar e supervisionar, periodicamente, as ações estabelecidas e pactuadas entre os contratantes, prestando suporte técnico quando se fizer necessário, em conjunto com o Departamento de Políticas sobre Drogas e gestores;

III – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de gestor e fiscal designados, podendo realizar visitas técnicas, solicitar relatórios e determinar adequações necessárias;

IV – Avaliar os pedidos de desistência/desligamento (alta a pedido) ou abandonos da CTA por parte dos acolhidos no âmbito do credenciamento, antes da liberação do acolhido, respeitada a livre vontade, buscando à sensibilização sobre os benefícios de conclusão do período de permanência e ou avaliar, excepcional e alternativamente, transferência para outra unidade credenciada;

V – Analisar e validar os relatórios de execução apresentados pela contratada para fins de medição e pagamento;

VI - Realizar análise técnica das justificativas apresentadas, no que se refere à recusa do acolhimento e atendimento da vaga pela contratada;

VII – Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, conforme o número de vagas efetivamente ocupadas e devidamente comprovadas, observadas as condições contratuais e após atesto pelo gestor;

VIII – Fornecer orientações técnicas e diretrizes complementares relacionadas ao fluxo de encaminhamento, permanência e desligamento dos acolhidos;

IX - Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, informações adicionais à contratada, mediante solicitação escrita, exceto nos casos de urgência, para dúvidas claras e orientá-la em todos os casos omissos constantes deste ajuste;

X - Manter os acordos e orientações de serviço com a contratada sempre por escrito, salvo nos casos de urgência das medidas, que deverão ser confirmados por escrito no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o contato verbal;

XI - Manifestar-se, formalmente, em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial nos casos de aplicação de sanções e alteração;

XII - Notificar por escrito à contratada em caso de problemas na execução do serviço;

XIII – Aplicar as penalidades previstas em contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, quando constatado descumprimento das obrigações contratuais, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa;

XIV – Zelar pela articulação da rede intersetorial de atendimento ao público-alvo, favorecendo o acompanhamento dos acolhidos e as estratégias de reinserção social;

XV - Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, em caso de paralisação, para evitar sua descontinuidade e possíveis prejuízos ao público atendido, sem prejuízo dos efeitos legais cabíveis.

XVI – Avaliar os requisitos e autorizar o pagamento de valor adicional ao fixo da parcela variável, em conformidade com o Decreto nº 202/2026.

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES PREVISTAS

18.1. Consoante o disposto no artigo 247 do Decreto Municipal nº 700/2023, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a licitante ou a contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações contratuais a que der causa, tais como:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o procedimento de credenciamento ou prestar declaração falsa durante o procedimento;
- e) fraudar o procedimento de credenciamento;
- f) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- g) praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

- j) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- k) dar causa à inexecução total do contrato;
- l) apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- m) praticar ato fraudulento na execução do contrato.

18.2. Pelas infrações cometidas pelas credenciadas ou contratadas, sem prejuízo de possível rescisão contratual e reparação pelos prejuízos na esfera civil e penal, serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

- I. advertência, na fase contratual e somente quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar ou contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.3. Na aplicação das sanções deverão ser observados de forma especial os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, considerados:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes concretamente identificadas.

18.4. A sanção de multa poderá ser aplicada ao responsável de forma cumulativa com as demais sanções por qualquer das infrações administrativas previstas Instrumento.

18.5. Demais disposições relativas à aplicação das sanções aqui previstas, deverão ser observados os dispositivos previstos na Seção II, Capítulo I do Título VII do Decreto Municipal nº 700/2023.

19. DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

19.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital de Credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, na forma do Decreto Federal nº 11.878/2024.

19.2. Forma de apresentação. A impugnação e os pedidos de esclarecimento deverão ser apresentados por escrito, em língua portuguesa, contendo a identificação completa do interessado, endereço eletrônico para comunicações, exposição objetiva dos fatos e fundamentos, indicação precisa do item questionado e pedido correspondente, acompanhados, quando cabível, de documentos de suporte.

19.2.1. O protocolo ocorrerá por meio do processo administrativo eletrônico do Município e, subsidiariamente, pelo canal oficial indicado neste Edital [inserir e-mail institucional e/ou link de peticionamento], sendo considerado tempestivo o recebimento pelo canal indicado.

19.3. Prazos. Nos termos do Decreto Municipal nº 700/2023, este Edital fixa prazo para impugnação. Assim, a impugnação e os pedidos de esclarecimento deverão ser apresentados em até 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação do Edital.

19.3.1 Na hipótese de retificação, o prazo será reaberto por igual período, contado da publicação da retificação, restrito aos pontos alterados, assegurado o tratamento isonômico aos interessados.

19.4. A Comissão responderá aos pedidos de esclarecimento ou à impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, com decisão motivada nos autos.

19.5. A impugnação não terá efeito suspensivo, sem prejuízo de a Administração, mediante decisão motivada, adotar providências acautelatórias quando indispensáveis à preservação da legalidade e do interesse público.

19.6. As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão divulgadas e mantidas disponíveis no PNCP e nos demais meios oficiais de divulgação do certame indicados neste Edital. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no PNCP, observados os prazos e condições inicialmente previstos para o certame, no que couber.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Fica estabelecido por este instrumento que as especificações, anexos, e demais documentos deste credenciamento, são complementares entre si.

20.2. A participação neste credenciamento implica à proponente a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente edital e seus anexos, bem como daquelas previstas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato, os quais fazem parte integrante deste Instrumento como se nele estivessem integralmente reproduzidos.

20.3. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por funcionários da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**, inclusive membros da Comissão de Seleção, não serão considerados nem aceitos como argumentos para reclamações, impugnações ou reivindicações por parte das interessadas.

20.4. Compete à Comissão de Seleção, encarregada do recebimento, análise e julgamento das documentações apresentadas pelas interessadas, resolver os casos omissos, interpretar e dirimir dúvidas que porventura possam surgir, bem como acatar ou não, qualquer interpelação por parte das interessadas que não estejam de acordo com o presente Instrumento, bem como, no interesse da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, poderá também releva omissões puramente formais, desde que não comprometam as documentações, a legislação vigente e a lisura do procedimento.

20.5. A qualquer momento, a partir da apresentação da documentação, poderá a Comissão de Seleção solicitar esclarecimentos, verificar documentos, bem como outras necessidades decorrentes do cumprimento do escopo do processo.

20.6. A proponente que vier a causar impedimentos ao normal e legal andamento do presente credenciamento, além das sanções legais previstas, será responsabilizada civilmente pelos danos e prejuízos causados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, derivados da não conclusão deste processo, bem como do objeto pretendido.

20.7. Os serviços contratados deverão ser rigorosamente executados de acordo com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência, correspondente ao Anexo II deste Instrumento, e neste Edital.

20.8. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano fica reservado o direito de paralisar ou suspender parcial ou totalmente e a qualquer tempo a execução dos serviços contratados, devidamente autorizado e fundamentado. Se isso vier a ocorrer, as empresas credenciadas terão direito a receber os serviços efetivamente executados e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 700 e 701/2023.

20.9. As interessadas serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer época ou fase do credenciamento.

20.10. Os dispositivos deste Edital, de seus anexos e do Termo de Referência deverão ser interpretados de forma sistemática e complementar, prevalecendo a solução que assegure maior aderência ao objeto, à legislação aplicável e ao interesse público, sem prejuízo da necessidade de compatibilização integral entre os instrumentos.

20.11. O presente Instrumento é composto pelo conjunto dos seguintes documentos:

- a) ANEXO I – DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO;
- b) ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA;
- c) ANEXO III – DECLARAÇÃO GERAL DE REGULARIDADE;
- d) ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TOTAL DE ATENDIMENTO;
- e) ANEXO V - ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA;
- f) ANEXO VI – IDENTIFICAÇÃO E DADOS DE CONTATO PARA CONTRATAÇÃO;
- g) ANEXO VII – LISTA DE ACOLHIDOS PARA FINS DE PAGAMENTO;
- h) ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E INEXISTÊNCIA DE PENALIDADE;
- i) ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;
- j) ANEXO X – MATRIZ DE AVALIAÇÃO QUALITATIVA;
- k) ANEXO XI – QUADRO-RESUMO DE MEDIÇÃO MENSAL;
- l) ANEXO XII – MINUTA DO CONTRATO;
- m) ANEXO XIII – TERMO DE ENCAMINHAMENTO DE ACOLHIDO;
- n) ANEXO XIV – FICHA CADASTRO DE CTA.

MARIA AMÁLIA BARROS TORTATO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO
DECRETO MUNICIPAL Nº 47/2025

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO (SMDH)
DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E PROGRAMAS DE PROTEÇÃO (DHPP)**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 001/2026 SMDH

ANEXO I

DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO - HABILITAÇÃO

1. DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA

- 1.1 Documento oficial com foto do representante legal;
- 1.2 Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 1.3 Ato constitutivo, Estatuto Social ou Contrato Social (última alteração consolidada) em vigor da interessada, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores atuais. O ramo de atividade deverá ser compatível com o objeto do credenciamento;
- 1.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 1.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 2.1 Comprovação de aptidão por meio de, no mínimo, 01 (um) atestado pertinente e compatível com as características do objeto deste credenciamento, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o bom desempenho da interessada na execução de serviços compatíveis com o objeto:
 - a) O atestado deverá ser pertinente e compatível com o objeto deste credenciamento e do Termo de Referência, bem como conter o prazo de duração dos serviços, com número do contrato, data de início e término, local onde o serviço foi prestado e natureza da prestação de serviços;
 - b) O(s) atestado(s) deverá(ão) ser compatível(is) com o público a ser atendido e conter o CNPJ, a razão social e o endereço da empresa atestada, bem como o CNPJ, a razão social, o nome, a função, a assinatura e o endereço da empresa emitente;
 - c) Não serão aceitos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial;
 - d) Caso o atestado seja fornecido pelo órgão promotor deste credenciamento, deverá atender aos requisitos descritos no art. 9º, inciso I, do Decreto Municipal nº 804/2023;
 - e) Quando existir dúvida em relação à veracidade do documento apresentado, poderão ser solicitados documentos comprobatórios, tais como cópias de notas fiscais, recibos, nota de empenho, dentre outros, devendo ser apresentados nos moldes descritos no documento que os solicitar;

3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 3.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em situação ativa;
- 3.2 Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Tributos Federais (incluindo a Seguridade Social), expedida nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014, alterada pela Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 103, de 20 de dezembro de 2021;
- 3.3 Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria e/ou Delegacia da Fazenda Estadual;
- 3.4 Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Tributos Municipais;
- 3.5 Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- 3.6 Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- 3.7 Declaração expedida por profissional com responsabilidade técnica de contabilidade atestando a regularidade contábil e tributária da interessada, expedida especificamente com fins de participação do credenciamento;
- 3.8 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da interessada, conforme previsto no inciso II do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021;

4. OUTRAS DOCUMENTAÇÕES

- 4.1 Declaração da empresa interessada de que não foi declarada inidônea por qualquer esfera federativa e de que não está suspensa de licitar ou impedida de contratar com o Município, conforme modelo no ANEXO VIII;
- 4.2 Declaração indicando os meios de comunicação à distância, conforme modelo descrito no ANEXO VI;
- 4.3 Declaração de atendimento ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo descrito no ANEXO III;
- 4.4 Indicação do Responsável Técnico da empresa e/ou instituição, devidamente registrado no conselho de classe competente;
- 4.5 Relação dos profissionais que integram a equipe técnica da interessada, com as respectivas qualificações, indicando as atividades pelas quais cada um será responsável e a respectiva carga horária, anexando comprovante de vínculo empregatício ou contrato de prestação de serviços dos profissionais de nível superior, médio e fundamental, juntamente com os comprovantes de escolaridade, inscrição no conselho regional e/ou cópia da cédula de identidade profissional emitida pelo conselho regional de cada categoria, quando for o caso;
- 4.6 Declaração de inexistência de fato impeditivo de habilitação, nos termos do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, assinada por seu representante legal, conforme modelo descrito no ANEXO III;
- 4.7 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social previstas em lei e em outras normas específicas, conforme modelo descrito no ANEXO III;

4.8 Declaração de atendimento ao art. 98 da Lei Orgânica do Município de Curitiba, conforme modelo descrito no ANEXO IX;

4.9 Declaração da capacidade total de atendimento da instituição, de acordo com a Vigilância Sanitária, conforme ANEXO IV;

4.10 Alvará de localização e funcionamento vigente, expedido pelo Município de localização, para fins de assinatura contratual;

4.11 Licença Sanitária vigente, expedida pelo Município de localização e funcionamento, especificamente para a atividade de Comunidade Terapêutica Acolhedora (CTA), para fins de assinatura contratual;

4.12 Licença do Corpo de Bombeiros vigente, expedida no Município de localização, especificamente para a atividade de Comunidade Terapêutica Acolhedora (CTA), para fins de assinatura contratual.

5. DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

5.1 Documentação comprobatória de vínculo empregatício ou contrato de prestação de serviços dos profissionais de nível superior, médio e fundamental, juntamente com os comprovantes de escolaridade, inscrição no conselho regional e/ou cópia da cédula de identidade profissional emitida pelo conselho regional de cada categoria, quando for o caso.

6. ORIENTAÇÕES

6.1 As interessadas que não apresentarem os documentos elencados acima, ou que os apresentarem em desacordo com o solicitado, não serão credenciadas;

6.2 Toda a documentação apresentada deverá estar em plena validade;

6.3 Documentos expedidos por órgãos oficiais, omissos quanto ao prazo de validade, serão aceitos por 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição, à exceção das certidões de acervo técnico expedidas pelos conselhos de classe dos profissionais disponibilizados para executarem os serviços contratados indicados pela empresa proponente e de disposição em contrário estabelecida neste instrumento;

6.4 Os documentos deverão ser inseridos por meio do Portal PROCEC, pelo link: <https://procec.curitiba.pr.gov.br/Home/Protocolos#>;

6.5 As declarações e os demais anexos poderão, preferencialmente, adotar os modelos apresentados neste instrumento.



CURITIBA

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2026

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Credenciamento de caracterizadas como Comunidades Terapêuticas Acolhedoras (CTAs), regularmente constituídas, estabelecidas e sediadas em Curitiba/PR ou em municípios do seu entorno (distância não superior a 200 km entre fronteiras), para prestação de serviços de residência transitória, com o oferecimento de vagas, integralmente custeadas, de acolhimento residencial, com adesão e permanência exclusivamente voluntárias, para pessoas de 18 a 59 anos, de ambos os sexos, com ou sem deficiência, para residência transitória de até 9 (nove) meses, compreendendo hospedagem 24 (vinte e quatro) horas, alimentação, cuidados pessoais, higiene, limpeza, logística, atividades estruturadas (grupos, oficinas, atividades culturais e esportivas) voltadas à recuperação e reinserção social, realizadas por equipe multiprofissional e sob acompanhamento psicossocial por profissional habilitado, com o custeio integral mensal por vaga efetivamente ocupada, com cálculo proporcional diário apenas quando a ocupação for inferior ao mês de competência (*pro rata*) de acordo com valores padronizados pelo Decreto nº 202/2026, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência remissivo ao Estudo Técnico Preliminar, tendo por base os seguintes valores:

Item	Unidade de Medida	Quantidade estimada de vagas no ano	Valor Mensal por vaga	Valor Diário (<i>pro rata</i>)	Valor Anual Máximo para todas as vagas
1	Vaga ocupada (valor fixo)	Entre 500 e 555	R\$1.800,00	R\$60,00	R\$1.000.000,00
2	Parcela variável (valor adicional por qualificação)		R\$200,00	R\$6,66	
3	Total (potencial)		R\$2.000,00	R\$66,66	

1.1.1 O valor fixo por vaga efetivamente ocupada mensalmente é de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais), com cálculo proporcional *pro rata* de R\$ 60,00 (sessenta reais), podendo, se cumpridos os indicadores de qualificação previstos para este credenciamento, ser adicionada a esse valor a parcela variável de R\$ 200,00 (duzentos reais), elevando o valor total por vaga para R\$ 2.000,00 (dois mil reais), e o valor proporcional à diária para R\$ 66,66 (sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos).

1.2 O Edital de Credenciamento permanecerá com inscrições abertas por prazo indeterminado, a contar da data de sua publicação, garantindo-se o recebimento contínuo de documentos de novos interessados durante toda a sua vigência, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.



CURITIBA

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4 A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à prorrogação da vigência da contratação.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 O fenômeno da drogadição é multicausal e constitui um desafio multifacetado e complexo, que repercute em diversas implicações para pessoas no percurso nocivo das drogas, com reflexos indesejados nos âmbitos pessoal, social e econômico.

2.2 O Escritório das Nações Unidas sobre Drogas e Crime (UNODC), no *World Drug Report 2024* (com dados de 2022) pontuou a existência de 292 milhões de pessoas usando drogas no mundo, representando um crescimento de 20% desde 2012. O mesmo relatório revelou que embora cerca de 64 milhões de pessoas globalmente sofram de transtornos relacionados ao uso de drogas, apenas 11 milhões está em tratamento. Dessa população em transtorno as mulheres são as que menos acessam o tratamento, numa proporção de uma a cada 18 mulheres. Além disso, demonstrou o crescimento contínuo das ocorrências policiais envolvendo drogas.

2.3 No Brasil, os grandes centros urbanos/metropolitanos, tal como Curitiba, sofrem com maior latência e importância a presença e os impactos da drogadição. Esse fenômeno indesejado, no âmbito pessoal do indivíduo, gera rupturas no desenvolvimento humano, com potencial de comprometer com severidade a saúde física e mental; aflige, no âmbito social, as relações familiares, estudantis e de amizade; e, economicamente impacta de forma negativa a capacidade produtiva, relações profissionais e expõe a sofrimento psicossocial e impõe uma diversidade de necessidades. Enfim, ocasiona prejuízos para a cidade como um todo.

2.4 Curitiba vem enfrentando essa difícil realidade com políticas públicas integradas e contando com amplo apoio da sociedade. A política pública sobre drogas reveste-se de urgência e se baseia na estruturação de uma rede intersetorial de atores vocacionados, visando a contínua realização de ações conjuntas de prevenção, atenção, recuperação e reinserção voltadas em favor da vida sem drogas. Nesse sentido, o acolhimento em Comunidades Terapêuticas (CTAs) consolida-se como etapa crucial no processo de reabilitação psicossocial e reinserção.

2.5 As CTAs oferecem um ambiente estruturado que auxilia na reconstrução da autonomia e autodesignação do indivíduo, atuando como estratégia complementar às redes socioassistencial e de saúde. Elas são expressamente reconhecidas no âmbito do Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD), regulado pela Lei Federal nº 11.343/2006 (com as alterações da Lei Federal nº 13.840/2019) e pelo Decreto Federal nº 9.761/2019, que institui a Política Nacional sobre Drogas.

2.6 As CTAs também são tratadas pela Anvisa, na Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) nº 29/2011, que esclarecem e orientam sobre sua estrutura e funcionamento, com base nas Notas Técnicas nº 1/2011GGTES, nº 55/2013 GreCs/GGTES, nº 2/2020 CSIPS/GGTES/Anvisa e nº 3/2024/CSIPS/GGTES/Dire3/Anvisa. Já as ações de vigilância sanitária para esses serviços são realizadas com base no princípio da descentralização político-administrativa, conforme as Leis nº. 8080, de 19 de setembro de 1990, e n.º 9782, de 26 de janeiro de 1999.

2.7 O acolhimento residencial em Comunidade Terapêutica constitui estratégia relevante e complementar às redes socioassistencial e de saúde, conforme disposto na Política Nacional sobre Drogas (Decreto Federal nº 9.761/2019) e na Lei Federal nº 13.840/2019, que alterou a Lei nº 11.343/2006. Essas



CURITIBA

normativas reconhecem a importância da oferta de acolhimento voluntário, voltado a viabilizar a abstinência e promover a reinserção social dos indivíduos atendidos. Elas integram o Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD), conforme definido pelo Decreto Federal nº 9.761/2019, sendo compreendidas como entidades que atuam de forma intersetorial, interdisciplinar e transversal, pautadas na visão holística do ser humano. E, por fim, a Resolução CONAD nº 01/2015 complementa os aspectos éticos e de convivência nas CTAs.

2.8 No âmbito local, a Lei Municipal nº 16.461/2024 (alterada pela Lei nº 16.540/2025) atribuiu à recém-criada Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano (SMDH) a competência para formular, gerir e implementar políticas voltadas à prevenção e reinserção social de dependentes químicos. Em virtude dessa reorganização administrativa, foram transferidos da SMDT para a SMDH a estrutura do Departamento de Políticas Sobre Drogas, assim como suas atribuições e a gestão de termos de colaboração em vigência (nº 26.378, 26.379, 26.380 e 26.385), celebrados com CTAs.

2.8.1 Cabe destacar que os referidos instrumentos possuem prazo de vigência exíguo, com término previsto entre 19/12/2025 e 22/04/2026, o que impõe a necessidade premente de nova contratação para evitar a descontinuidade de um serviço de caráter essencial, sendo oportuno ressaltar, pelos resultados verificados nos referidos termos, que a ampliação de vagas pela abertura do credenciamento de CTAs qualifica ainda mais o atendimento prestado pelos programas do Município.

2.9 Soma-se a esse cenário a publicação da Portaria Conjunta nº 2/2025, vigente desde 19 de dezembro de 2025, pela qual o Município de Curitiba instituiu o protocolo integrado para internações involuntárias de pacientes com comprometimento severo em Curitiba. O referido fluxo determina que, após a alta da internação hospitalar (focada na estabilização clínica aguda), o Município deve prover uma retaguarda de cuidado para a recuperação e reinserção social. O art. 4º, III, "e" da referida Portaria confere à SMDH a competência nuclear de ofertar vagas em comunidades terapêuticas acolhedoras para a continuidade deste tratamento. Projeta-se, portanto, uma intensificação imediata na demanda por vagas de acolhimento transitório no município, exigindo uma rede prestadora robusta e capilarizada.

2.10 A contratação é necessária porque o Município não dispõe atualmente estruturas e nem pessoal para prestação de serviços de atendimento terapêutico a pessoas em sofrimento psicossocial ocasionado pelo uso prejudicial de álcool e outras drogas que estejam em busca de reabilitação e reinserção social, atividades estas que são parte essencial da política nacional sobre drogas, reguladas pelo Conselho Nacional de Políticas sobre Drogas (CONAD) e Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

2.11 O Município de Curitiba necessita assegurar continuidade e ampliação da oferta de vagas de acolhimento residencial transitório em CTAs, como componente suplementar de cuidado e proteção no território, articulado com as redes do SUS (RAPS) e do SUAS, para atendimento de pessoas adultas (18–59 anos) em sofrimento psicossocial associado ao uso prejudicial de álcool e outras drogas, inclusive no contexto de vulnerabilidade social e risco à integridade física e psicológica.

2.12 A necessidade é agravada por (i) proximidade do término de instrumentos vigentes anteriormente geridos em outra estrutura administrativa (SMDT); (ii) incremento de demanda decorrente do protocolo municipal de cuidado integrado em situações críticas, em que há severo comprometimento psíquico, físico e social, com necessidade de internamento involuntário, que prevê retaguarda pós-alta com oferta de vaga em CTA para continuidade do cuidado; e (iii) necessidade de rede prestadora capilarizada, apta a receber encaminhamentos com rapidez e com padrão mínimo verificável.

2.13 Será dado cumprimento às políticas públicas e legalidade, pois: (i) a atuação municipal na organização e custeio de serviços complementares de cuidado e proteção social encontra fundamento, entre outros, nos arts. 23, II; 30, I e II; 196; e 203 da Constituição Federal; na Lei Federal nº 8.080/1990



CURITIBA

(SUS); na Lei Federal nº 8.742/1993 (LOAS); na Lei Federal nº 10.216/2001; e no marco do SISNAD (Lei nº 11.343/2006, com alterações da Lei nº 13.840/2019); e (ii) no plano setorial, a Política Nacional sobre Drogas (Decreto nº 9.761/2019) e a Resolução CONAD nº 01/2015 disciplinam parâmetros de acolhimento voluntário em CTAs. No âmbito local, a Lei Municipal nº 16.461/2024 (alterada pela Lei nº 16.540/2025) atribui à SMDH a competência para formular e implementar políticas voltadas à prevenção e reinserção social, incluindo gestão da rede municipal correlata.

2.14 Haverá ampliação e manutenção da rede suplementar de reabilitação e reinserção: (i) a abertura de vagas municipais, adicionais aos programas estadual e federal, na rede suplementar de tratamento formada pelas CTAs, representa a ampliação do alcance e especialização das políticas municipais sobre drogas, preservando o atendimento humanizado, com absoluto respeito à vontade (conforme preconizado pelo Lei nº 11.343/2006, art. 26-A, § 4º, inciso I) e aos demais direitos dos cidadãos consagrados pela (Constituição Federal, art. 5º) na jornada de reabilitação e reinserção social; e, (ii) o credenciamento permite habilitação simultânea de todas as CTAs aptas, com ingresso contínuo de novos prestadores, ampliando capilaridade, reduzindo risco de descontinuidade e assegurando elasticidade da oferta diante de picos de demanda.

2.15 Além desses fatores, o procedimento de credenciamento permitirá: (i) maior flexibilidade de expansão, pelo cadastramento permanente de interessados durante a vigência do chamamento; (ii) rastreabilidade, a partir de requisitos padronizados e verificáveis, com fiscalização in loco e sanções proporcionais; e (iii) realizar pagamento por resultado, com definição de custeio vinculado à vaga efetivamente ocupada, mitigando ociosidade e pagamento por serviço não efetivamente prestado.

3. VALORES PREVISTOS E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor do orçamento anual para execução do serviço objeto deste credenciamento é de até **R\$1.000.000,00 (um milhão de reais)**, podendo ser ampliado em caso de necessidade, demanda e disponibilidade orçamentária situação em que será republicado o Edital de Credenciamento.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. Pelos serviços prestados a CREDENCIANTE pagará à CREDENCIADA o valor fixo mensal de **R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais)** por vaga efetivamente ocupada, acrescido de parcela variável por desempenho no valor de **R\$ 200,00 (duzentos reais)**, condicionada ao desempenho qualitativo na execução dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 202, de 19 de fevereiro de 2026.

3.3.1 O valor máximo por vaga, em período completo de 30 (trinta dias) será de **R\$2.000,00 (dois mil reais)** se atendidos os requisitos de avaliação qualitativa da CREDENCIADA.

3.4. As despesas decorrentes do presente contrato correrão pela seguinte dotação orçamentária:

SMDH 15.001.14422.0001.2271.339039.01.000

3.5. A despesa decorrente deste credenciamento é compatível com a dotação prevista para o órgão na Lei Orçamentária Anual – LOA e atende demais requisitos da Lei Complementar Federal nº. 101, de 04 de maio de 2000, especialmente os artigos 16 e 17.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO



CURITIBA

4.1. A credenciada deverá atender aos requisitos de infraestrutura física previstos na RESOLUÇÃO RDC n.º 29, de 30 de junho de 2011, da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), suas atualizações, além das exigências previstas em códigos, Leis ou normas pertinentes, quer na esfera federal, estadual ou municipal e, normas específicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas referenciadas na mesma Resolução.

4.1.1 São as **Notas Técnicas** da Anvisa que se aplicam às CTAs: nº 1/2011/GGTES; nº 55/2013/Grecs/GGTES; e nº 2/2020/CSIPS/GGTES/Anvisa; nº 3/2024/CSIPS/GGTES/Dire3/Anvisa.

4.2 Quanto à localização da sede da CTA, o acolhimento deverá ser prestado, preferencialmente, no município de CURITIBA/PR ou, na impossibilidade, em municípios do entorno em distância não superior a 200 km, calculados entre o limite fronteiro do município de Curitiba mais próximo do limite fronteiro da cidade em que a sede da comunidade terapêutica estiver localizada/registrada.

4.2.1 A exigência de distanciamento máximo não visa frustrar a participação de CTAs fora deste raio ou privilegiar quem dentro dele estiver, mas respeita a razoabilidade em termos de proporcionalidade dos custos, no que concerne à eficiência logística, manutenção de vínculos familiares e viabilidade da fiscalização presencial, quando necessária.

4.3. Para a execução dos serviços a **CRENCIADA** deverá:

4.3.1. Quanto à infraestrutura local:

4.3.1.1 Contar com infraestrutura mínima de funcionamento como CTA.

4.3.1.2 Estar adequada ao acolhimento residencial transitório, 24h, sete dias da semana, mensalmente.

4.3.1.3 Possuir condições de habitabilidade, higiene, segurança, privacidade e acessibilidade.

4.3.1.4 Observar, quando aplicável, a ABNT NBR 9050 (acessibilidade).

4.3.1.5 Possuir de certificação do Corpo de Bombeiros, além de alvará de localização e funcionamento e licença sanitária válidas e vigentes.

4.3.2 Quanto à residência transitória e os direitos do acolhido:

4.3.2.1 Respeitar a adesão e permanência exclusivamente voluntárias, formalizadas por meio de termo ou declaração de vontade do acolhido, bem como admitir sua alta (a pedido) a qualquer tempo;

4.3.2.2 Vedar qualquer forma de castigo físico/psicológico/moral ou privação de alimento, isolamento punitivo, trabalho forçado, contenção indevida ou medicação sem prescrição ou qualquer tratamento degradante ou ofensivo à dignidade humana;

4.3.2.3 Garantir liberdade de crença e de culto e respeitar o desinteresse de culto ou a ausência de crença, sendo vedada imposição de práticas religiosas como condição de permanência, sendo livre a participação ou não pelo acolhido;

4.3.2.4 Garantir a comunicação externa e visitas de pessoas do convívio social ou familiares do acolhido, preservados sigilo e segurança, mediante regras claras, não podendo em hipótese alguma ser restringidas como forma de punição ou troca de vantagens;

4.3.2.5 Respeitar a vedação absoluta de cobrança direta ou indireta de quaisquer valores ou bens ao acolhido ou de sua família pelos serviços custeados pelo Município no âmbito do credenciamento.



CURITIBA

4.3.3 Quanto à equipe multidisciplinar, deve atender ao disposto no art. 32 do Decreto Municipal 700/2023, no que se trata de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, bem como a composição mínima, a seguir:

4.3.3.1 Um profissional habilitado, de nível superior, para atuar como Responsável Administrativo (RA), com registro de classe, se assim for exigido, para responder pelas questões operacionais, administrativas e financeiras, sendo admitido atuar, também, como Responsável Técnico, observados os requisitos no item posterior e se não houver prejuízos para gestão local;

4.3.3.2 Um profissional habilitado de nível superior e substituto com mesma qualificação, conforme disposto na Resolução RDC 29/2011 e Resolução nº 1/2015 do CONAD, para atuar como Responsável Técnico (RT), em regime de CLT ou por contrato de pessoa jurídica, para prestar acompanhamento psicossocial e aplicar plano terapêutico junto aos residentes, garantindo pleno cumprimento do Plano Individual de Atendimento (PIA);

4.3.3.3 Equipe de monitoramento, na proporção de 1 (um) para cada 30 (trinta) acolhidos;

4.3.3.4 Equipe de apoio e logística com dimensionamento compatível com a demanda relativa à quantidade de acolhidos residentes.

4.3.4 Quanto aos requisitos de governança, registros e LGPD:

4.3.4.1 Elaborar, informar e disponibilizar aos acolhidos e seus familiares o regimento interno e rotinas, prevendo essencialmente os fluxos e normas de admissão, desligamento, ocorrências, visitas, encaminhamentos etc.;

4.3.4.2 Produzir prontuário/fichamento individual e preencher com os registros resumidos de evolução em relação ao PIA, mantendo-o sob guarda e sigilo, com arquivamento físico e digital;

4.3.4.3 Observar a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), quanto à coleta, bem como tratamento, armazenamento e compartilhamento de dados pessoais, sensíveis ou não, com total atenção aos meios de controle de acesso e rastreabilidade.

4.4. As descrições adicionais, quantitativos e detalhamentos dos ambientes, infraestrutura, materiais e serviços da **CRENCIADA** constarão do Anexo I deste TR.

4.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da **CRENCIADA** e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4.6. A **CRENCIADA** deverá estar previamente cadastrada como fornecedora no site e-Compras (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), nos termos do Decreto Municipal nº 104/2019, e apresentar requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento da prestação dos serviços indicados nesse instrumento conforme preceitua o art. 10 do Decreto nº 11.878/2024.

4.7. A **CRENCIADA** declarará, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas na legislação, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de seu requerimento de participação com as exigências do futuro edital.

4.8. Não será permitida a participação no processo de credenciamento de pessoa física ou jurídica que:

I – Esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal; ou



CURITIBA

II – Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão promotor do credenciamento ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.9. A **CRENCIADA** deverá apresentar habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnico-profissional, nos termos do Art. 62 e 67 da Lei n.º 14.133/2021.

4.10. A **CRENCIADA** deverá declarar a disponibilidade de vagas e estar apta a iniciar a execução dos serviços descritos no objeto deste estudo, seu Termo de Referência e Edital, desde seu efetivo credenciamento, no ato de assinatura do contrato.

4.11. É vedado à **CRENCIADA** efetuar transferência de acolhidos para outro local de acolhimento, seja de forma temporária ou definitiva, sem a expressa autorização pelo órgão credenciador.

4.11.1 A **CRENCIADA** deverá informar imediatamente ao gestor do contrato manifestações/indícios de desinteresse de residente encaminhado a vaga credenciada na permanência em acolhimento (possível “alta a pedido” ou abandono), contudo, sem com isso impedi-lo de deixar a CTA a qualquer tempo.

4.11.2 O gestor do contrato, ao ser informado da manifestação de desinteresse de permanência no acolhimento por parte do residente em **CRENCIADA**, informará a equipe técnica do Município que, por sua vez, adotará medida de sensibilização sobre a importância de se concluir o período de residência e os benefícios para sua reabilitação e reinserção social, todavia, sem impor, impedir ou embaraçar seu desligamento da CTA a qualquer tempo.

4.11.3 Alternativamente, poderá ser oferecida ao acolhido a transferência para outra **CRENCIADA** nas circunstâncias de manifestação de desinteresse de permanência, como medida excepcional, com intuito de que possa completar o período de residência e possa obter a alta qualificada.

4.11.4 Nos casos excepcionais de transferência entre CTA credenciadas a pedido do acolhido, conduzidos pela Credenciadora, será ativado o período restante na CTA receptora, contados da data de transferência da CTA de origem, considerando totalização de 9 (nove meses) na soma do período total de permanência em residência.

4.11.5 No caso de transferência excepcional em período inferior de um mês de competência, tanto a CTA de origem como a de destino farão jus aos pagamentos das diárias proporcionais.

4.12. O objetivo do acolhimento é garantir ambiente residencial propício à formação de vínculos, com a convivência entre os pares, atividades práticas de valor educativo e a promoção do desenvolvimento pessoal, vocacionado para acolhimento de pessoas em situação de uso prejudicial de álcool e outras drogas e vulnerabilidade social.

4.13. O atendimento deve estar amparado no exercício dos direitos humanos preservando a liberdade das pessoas acolhidas, considerando sua autonomia e dentro de suas possibilidades, suas identidades e privacidades, proporcionando dessa forma, a qualidade do serviço, com dignidade e respeito as pessoas acolhidas.

4.14. O acolhimento deverá ser executado de forma integral e ininterrupta pela **CRENCIADA**, ou seja, todos os dias da semana, 24 horas por dia, mensalmente, durante todo o tempo que perdurar a residência transitória, até a data da alta programada.



CURITIBA

4.15. A **CRENCIADA** deverá possuir automóvel(is) para locomoção dos residentes e atividades técnicas e administrativas, com motorista devidamente habilitado, com manutenção regular, combustível e documentação em ordem.

4.16. É devido respeito às normas de acessibilidade em todas as unidades credenciadas, delineadas pela RDC nº 029/2011 Anvisa e demais normatizações aplicáveis em âmbito municipal, estadual e federal.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1. O presente credenciamento será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 700/2023, Decreto Municipal nº 701/2023, pelas disposições contidas neste Termo de Referência e demais normas correlatas aplicáveis à administração pública, em especial:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (SUS);
- c) Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (LOAS);
- d) Lei nº 10.216, de 6 de abril de 2001;
- e) Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006 (SISNAD);
- f) Lei nº 13.840, de 5 de junho de 2019;
- g) Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD);
- h) Decreto nº 9.761, de 11 de abril de 2019;
- i) Resolução RDC Anvisa nº 29, de 30 de junho de 2011;
- j) Resolução Conad nº 1, de 19 de agosto de 2015;
- k) Portaria nº 3.088 MS, de 23 de dezembro de 2011 (RAPS);
- l) Decreto Municipal nº 383, de 10 de março de 2023 (ETP);
- m) Decreto Municipal nº 384, de 10 de março de 2023 (pesquisa de preços);
- n) Decreto Municipal nº 202, de 19 de fevereiro de 2026 (valores de referência); e
- o) Portaria Conjunta nº 2, de 19 de dezembro de 2025.

6. JUSTIFICATIVA DA DEFINIÇÃO DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. A **pesquisa de preços** foi realizada de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Decreto Municipal nº. 384/2023, observando a Instrução Normativa nº. 003/2023 SMF e a metodologia da média saneada EGP/TCE-PR. Os documentos comprobatórios do levantamento de preços estão no **Protocolo nº 01-310874/2025** (doc. anexo).

6.2. Metodologia da Pesquisa de Preços:

6.2.1. Atendendo ao Decreto Municipal nº. 384/2023, que regula procedimentos, diretrizes e critérios para pesquisa de preços e definição do valor estimado na aquisição de bens e contratação de serviços, conforme a Lei Federal nº. 14.133/2021, na esfera da Administração Direta, Autárquica e Fundacional de Curitiba, foram adotados os critérios previstos nos incisos II e IV, do referido Decreto.



CURITIBA

6.2.2. Para atendimento do critério de contratações similares feitas pela Administração Pública, foram utilizados os Termos de Colaboração nº. 26.378, 26.379, 26.380 e 26.385, decorrentes do Chamamento Público nº 001/2024 – SMDT. Também foram utilizados Editais de Chamamento Público de outros Municípios e o Edital de Credenciamento nº. 001/2025 do Estado do Paraná.

6.2.3. Em relação ao critério pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, mediante solicitação formal de cotação, foi realizada pesquisa de preço com 5 (cinco) entidades, escolhidas com base no setor de atuação correspondente aos serviços a serem contratados pela SMDH, conforme critérios estabelecidos para a contratação planejada.

6.3. Os valores a serem praticados nas contratações decorrentes do credenciamento foram fixados pelo Decreto Municipal nº 202, de 19 de fevereiro de 2026.

6.3.1. O valor mensal padronizado como referência na prestação de serviços credenciados no Decreto Municipal nº 202/2026, fixo de R\$1.800,00 (mil e oitocentos reais) ou variável de R\$2.000,00 (dois mil reais) será devido mediante comprovação da ocupação efetiva da vaga, podendo o pagamento ser realizado por diária (*pro rata*), caso o período de ocupação efetiva seja inferior a um mês, conforme esclarecido na Tabela 1, a seguir.

Tabela 1: Projeção de Valor por Vaga (Individualizado)

Período	Vaga Padrão	Parcela Variável (+R\$200,00)
Mensal (Diária)	R\$ 1.800,00 (R\$ 60,00)	R\$ 2.000,00 (R\$ 66,66)
9 Meses	R\$ 16.200,00	R\$ 18.000,00

6.3.2. A parcela variável, de R\$200,00 (duzentos reais), que eleva o valor mensal/diário para R\$2.000,00/R\$66,66, será devida, mediante o desempenho da **CRENCIADA** em critérios definidos objetivamente a seguir neste instrumento.

6.4 Sustentação do valor de referência estimado (memória de cálculo):

6.4.1 Considerando uma CTA padrão de 30 (trinta) vagas, baseada nas exigências da RDC 29/2011 (ANVISA) e Resolução CONAD nº 01/2015, é possível estabelecer o valor mensal da vaga ocupada em R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais), conforme cálculo apresentado na Tabela 2:

Tabela 2: Estimativa de Custos Mensais por Unidade (30 Residentes)

Elemento de Custeio	Detalhamento do Custeio	Custo Mensal Total (1)	Custo por Residente (1/30)
Recursos Humanos	Responsável Administrativo, Responsável Técnico (Psicólogo/Assistente Social), Monitores (escala 24h), Cozinheiro, Auxiliar Administrativo e Auxiliar de Limpeza	R\$ 32.400,00	R\$ 1.080,00



CURITIBA

Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano
Avenida João Gualberto, 623, 2º andar Torre A,
Edifício Delta Corporate Building, Alto da Glória
Curitiba, Paraná, Brasil
Fone 41 3250-7429
www.curitiba.pr.gov.br

Alimentação	4 Refeições diárias (padrão nutricional e dietas específicas)	R\$ 11.700,00	R\$ 390,00
Infraestrutura	Aluguel, Água, Energia, Internet, Manutenção	R\$ 4.500,00	R\$ 150,00
Insumos e Higiene	Material de limpeza, higiene pessoal, lavanderia	R\$ 2.400,00	R\$ 80,00
Atividades/Oficinas	Materiais pedagógicos, instrutores externos	R\$ 1.800,00	R\$ 60,00
Administrativo	Contador, Seguro, Documentação, Software	R\$ 1.200,00	R\$ 40,00
TOTAL ESTIMADO		R\$ 54.000,00	R\$ 1.800,00

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

7.1. A solução proposta, em síntese, conforme Tabela 3, consiste em:

Tabela 3: Descrição da Solução

Aspecto	Descrição
Objeto Principal	Credenciamento de pessoas jurídicas, caracterizadas como comunidades terapêuticas acolhedoras (CTAs), para prestação de serviços de acolhimento residencial de caráter transitório, com planos terapêuticos de 9 (nove) meses, com custeio mensal, calculado proporcionalmente <i>pro rata</i> em períodos inferiores ao mês de competência, a pessoas em sofrimento psicossocial associado ao uso prejudicial de substâncias psicoativas, inclusive álcool e outras drogas, atendidas e encaminhadas pelos programas do município de Curitiba.
Escopo da Vaga	Custeio integral de acolhimento, abrangendo: hospedagem, alimentação, cuidados de higiene, transporte, cursos e demais atividades contempladas no programa de acolhimento e assistência psicossocial por profissionais habilitados.
Metodologia	Serviços baseados em projetos terapêuticos que visam à abstinência, com elaboração obrigatória de Plano Individual de Atendimento (PIA) e articulação junto à rede de proteção social, visando à reabilitação e reinserção social.
Modelo de Execução	As contratadas devem dispor de infraestrutura mínima, contendo: equipe multidisciplinar e programa de acolhimento contendo atividades terapêuticas detalhadas (atendimento individual/grupo, familiar, oficinas, lazer, esporte, cultura e artes), com duração de até 9 (nove) meses.
Capacidade e Demanda	Com o valor disponibilizado de R\$1.000.000,00 (um milhão de reais), tendo em vista os valores padronizados pelo Decreto 202/2026, será possível custear a ocupação mensal efetiva de 500(quinzentas) a 555 (quinzentas e cinquenta e cinco) vagas nas CTAs, e entre 15.000 (quinze mil) e 16.666 (dezesesseis mil, seiscentos e sessenta e seis) diárias considerando os custeios parciais inferiores a um mês, tendo em vista o valor fixo e o valor variável adicional. Possui potencial de beneficiar entre 55 (cinquenta e cinco) e 61 (sessenta e uma) pessoas com acolhimento e reinserção social.



CURITIBA

Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano
Avenida João Gualberto, 623, 2º andar Torre A,
Edifício Delta Corporate Building, Alto da Glória
Curitiba, Paraná, Brasil
Fone 41 3250-7429
www.curitiba.pr.gov.br

Regime Jurídico	Procedimento Auxiliar de Credenciamento (Lei nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 700/2023 e 701/2023) e normativas específicas do setor (Lei Federal nº 13.840/2019, Resoluções CONAD e RDC ANVISA nº 29/2011), entre outras pertinentes.
Vigência	O contrato de prestação de serviços será de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 (dez) anos, levando em conta o prazo de encerramento dos acolhimentos ativados na CTA.

7.1.1 O serviço possui natureza continuada e sensível, exigindo fiscalização sistemática, requisitos sanitários e absoluta observação dos direitos e garantias individuais dos acolhidos, além de mecanismos objetivos de medição e indicadores de qualidade para pagamento e descredenciamento quando necessário.

7.2 Da escolha do credenciamento como modalidade:

7.2.1 A adoção do procedimento auxiliar de credenciamento justifica-se pela natureza da demanda a ser atendida, que se apresenta flutuante, variável e de difícil previsão exata quanto ao quantitativo de acolhimentos necessários ao longo da vigência contratual. Nesse contexto, revela-se mais adequada a formação de rede prestadora aberta, apta a absorver oscilações de demanda com maior flexibilidade, capilaridade e continuidade.

7.2.2 O modelo proposto viabiliza contratações paralelas e não excludentes, em condições padronizadas, permitindo o credenciamento de todas as pessoas jurídicas que preencham os requisitos estabelecidos no edital e no Termo de Referência, sem limitação artificial da concorrência entre prestadores aptos.

7.2.3 Além disso, a remuneração das credenciadas ocorrerá com base na vaga efetivamente ocupada, com apuração mensal e pagamento proporcional por diária quando o período de acolhimento for inferior ao mês de competência, o que confere maior aderência entre a despesa pública e a execução real do serviço, evitando pagamento por vagas ociosas.

7.2.4 O credenciamento também assegura o ingresso contínuo de novos interessados durante toda a vigência do chamamento, desde que atendidas as exigências de habilitação e qualificação, fortalecendo a rede assistencial, reduzindo risco de desabastecimento e ampliando a capacidade de resposta da Administração às necessidades supervenientes da política pública.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Padrões de qualidade e técnicos:

8.1.1. Todos os produtos, materiais e serviços no âmbito do presente credenciamento pelas CTAs deverão respeitar e atender as normas técnicas aplicáveis (ABNT, ISO, NR) e quaisquer certificações exigidas para a sua disponibilização ou execução.

8.2. Capacitação e experiência:

8.2.1. O responsável administrativo (RA) e responsável técnico (RT) deverão apresentar respectivos diplomas de formação superior e de qualificação para exercício das funções, bem como o registro na entidade de classe profissional, se assim for exigido.



CURITIBA

8.2.2. A CTA, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, deve apresentar carta atestando capacidade técnica em prestação de serviços cujo objeto seja semelhante ao do presente credenciamento e/ou certificação e/ou carta de regularidade perante às exigências da RDC nº 029/2011 Anvisa e Resolução nº 01/2015 CONAD, expedida por órgão ou entidade que trate de políticas públicas sobre drogas, tais como conselho de políticas sobre drogas, associação ou federação de CTAs legalmente instituídas, ou órgão público vocacionado com a temática.

8.2.3. A CTA deve possuir mais de 12 (doze) meses de registro de CNPJ na atividade econômica compatível com o objeto, bem como comprovar, em sede de qualificação, experiência mínima de 9 (nove) meses na prestação de serviços de residência transitória para o público-alvo.

8.3. Prazos e Metas:

8.3.1. A CTA deve estar disponível para atendimento imediatamente após assinatura da contratação pelo credenciamento.

8.3.2. A CTA, deverá atentar para os seguintes indicadores de performance, os quais qualificarão ao recebimento da parcela variável prevista no Decreto Municipal nº 202/2026:

a) Aderência do acolhido à CTA, representada pela **Taxa Média de Permanência (TMP)**, conforme exemplificado na Tabela 4, a seguir:

Tabela 4: Taxa Média de Permanência - TMP

Acolhido	Data de acolhimento	Data de alta	Permanência (em dias)
<i>Nome 1</i>	01/01/2026	10/05/2026	129
<i>Nome 2</i>	10/03/2026	30/08/2026	173
<i>Nome 3</i>	10/05/2026	10/04/2027	335
<i>Nome 4</i>	10/06/2026	10/03/2027	273
SPA			
SOMA DAS PERMANÊNCIAS DOS ACOLHIDOS (EM DIAS)			910
TA Total de Acolhidos	PCE Permanência Completa Esperada	PM Permanência Média	TMP Taxa Média Permanência
04	Ex. cálculo: 30 x 9 = 270	Ex. cálculo: 910 / 4 = 227,5	Ex. cálculo: 227,5 / 270 = 0,84

Cálculos da tabela 4:

1º cálculo: **SPA = Soma do Total dos Dias de Acolhimento** (últimos 9 meses);

2º cálculo: **PCE = Dias (30) x Meses (9), sendo 270 valor fixo;**



CURITIBA

3º cálculo: **PM = SPA / TA;**

4º cálculo: **TMP = PM / PCE.**

Onde:

SPA = Soma das Permanências dos Acolhidos;

TA = Total de Acolhidos;

PCE = Permanência Completa Esperada;

PM = Permanência média;

TMP = Taxa Média de Permanência.

No exemplo da tabela 4:

A soma das permanências é de 910 dias para 4 acolhidos, resultando em uma permanência média de 227,5 dias. Considerando que a permanência completa prevista por acolhido é sempre de 270 dias (9 meses x 30 dias), o desempenho é calculado dividindo-se 227,5 por 270, chegando ao resultado de 0,84, o qual garantiria 10 pontos na soma de indicadores do *checklist* da parcela variável. Para efeito da avaliação de desempenho da CTA será considerada a seguinte pontuação da Tabela 5:

Tabela 5: Avaliação da TMP

TMP	Avaliação	Pontos
= ou > 0,80	Superior	10
< 0,60 e > 0,79	Esperada	8
< 0,50 e > 0,59	Média	6
= ou < 0,49	Baixa	4

b) Serão **outros indicadores de qualificação** que somarão pontos ao desempenho da CTA, conforme Tabela 6:

Tabela 6: Outros Indicadores de Qualificação

Indicador	Pontuação	Limite de pontos
1. Ações de prevenção ao álcool e outras drogas (eventos, material impresso e digital) e reconexão de vínculos familiares	5 pontos por ação	20



CURITIBA

2. Ações de reinserção social, com oferta de capacitação para o trabalho e empreendedorismo e de conexão com possíveis empregadores / mercado empreendedor	5 pontos por ação	30

8.3.3. **Farão jus à parcela variável**, prevista no Decreto nº 202/2026, as CTAs que atingirem um total de **40 (quarenta) pontos, ou mais**, na soma de pontos de qualificação possíveis, considerando comprovações (mediante apresentação de evidências por imagens e documentos) relativas aos últimos 9 (nove) meses de operação da unidade.

8.3.4 O período de aferição dos indicadores de qualificação específicos do TMP deverá ser realizado no credenciamento e mensalmente depois de a CTA ser credenciada, considerando sempre o período dos últimos 9 (nove) meses em operação.

8.3.4.1 O período equivalente à residência transitória completa, ou seja, 9 (nove) meses, será considerado como período mínimo de experiência da CTA, como requisito de habilitação ao credenciamento.

8.3.4.2 A CTA deverá preencher a tabela de qualificação, anexa ao Edital, sempre em relação aos 9 (nove) meses anteriores aos meses de competência, lançando somente os nomes dos residentes que estiverem dentro desse período, em relação à data de acolhimento.

8.3.5 Os indicadores de qualificação da CTA na referida tabela se prestam a demonstrar a evolução da CTA em termos de aderência do público-alvo, diante da infraestrutura e das ações realizadas, sendo essencial para se avaliar a residência transitória no âmbito do credenciamento.

8.3.6. A CTA deverá apresentar a tabela de qualificação, depois de credenciada, mensalmente, sempre com dados referentes aos últimos 9 (nove) meses de operação.

8.4 Restrições e Obrigações:

8.4.1 Além das vedações já tratadas no corpo deste instrumento, ainda é defeso à **CRENCIADA**:

- utilizar a imagem ou expor os residentes a quaisquer peças publicitárias ou ações que não as previstas no PIA;
- angariar fundos para justificar complementação dos valores repassados para as vagas credenciadas;
- fazer uso político-partidário ou ideológico das ações previstas no credenciamento;
- aplicar marca de terceiro em ações ou produtos custeadas pelo credenciamento.

8.5 Fiscalização, riscos e mitigação:

8.5.1 Os riscos constam da Tabela 7, juntamente com as ações mitigadoras:



CURITIBA

Tabela 7: Análise de riscos e medidas mitigadoras

Risco	Mitigação/Exigência
Violação de direitos	Cláusulas expressas, fiscalizações <i>in loco</i> , entrevistas amostrais, canal de denúncia, prever descredenciamento
Sanitário/estrutural	Exigir licenças vigentes, inspeções, protocolos de medicamentos/alimentos, ateste condicionado
Cobrança indevida	Vedação expressa, auditorias, rescisão, penalidades
Insuficiência de vagas	Credenciamento aberto, monitoramento de demanda, gatilhos de ampliação
LGPD	Política de dados, controle de acesso, confidencialidade, resposta a incidentes

8.5.2. Ademais, a fim de reduzir os riscos de gestão, a fiscalização técnica e administrativa será realizada com vistas ao cumprimento integral das normativas de gestão contratual como também operacionais quanto ao objeto contratado, observando:

- a) Conferência das faturas com a ocupação real da vaga e os relatórios de frequência, garantindo que o pagamento seja feito apenas pelo serviço efetivamente prestado; e
- b) Verificação do Plano Individual de Atendimento (PIA), da aderência à RDC ANVISA nº 29/2011 e à Resolução CONAD nº 01/2015, bem como da composição e atuação da equipe multidisciplinar.

8.6. Sobre prazo de vigência dos contratos e formalizações:

8.6.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.6.2. Os contratos poderão ser assinados digitalmente nos termos do Decreto nº 885/2021, pelos representantes legais das partes e com certificado digital devidamente emitido por autoridade certificadora credenciada pelo ICP – BRASIL (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira).

8.6.2.1. A assinatura das partes deverá ocorrer na mesma data.

8.6.2.2. Na impossibilidade de atendimento ao estabelecido no subitem 8.6.2.1, será considerada a data da última assinatura.

8.7. A CREDENCIADA deverá estar disponível para iniciar a prestação dos serviços de forma imediata, a partir do início da vigência do contrato.

8.7.1 A **CREDENCIADA** deverá declarar a disponibilidade de pelo menos 20 (vinte) vagas de residência transitória (com custeio mensal) para destinação prioritária ao presente credenciamento.

9. CRITÉRIO DE CELEBRAÇÃO DOS CONTRATOS E DO ENCAMINHAMENTO DOS ACOLHIDOS

9.1. A verificação dos requisitos e documentos de credenciamento será realizada por uma Comissão Especial de Seleção e Credenciamento, especialmente designada para esse fim, que verificará o fiel



CURITIBA

cumprimento das exigências do edital de chamamento público específico e procederá com a publicação dos resultados.

9.1.1. O resultado do presente procedimento de credenciamento será disponibilizado por e-mail às credenciadas e publicado nos seguintes meios:

- a) Diário Oficial do Município – DOM;
- b) Site da Prefeitura Municipal de Curitiba, na seção *Chamamento Público* (<https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/chamamento-publico-2026/3489>); e
- c) Site da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano – *Chamamento Público* (<https://desenvolvimentohumano.curitiba.pr.gov.br/conteudo/chamamento-publico/1162>).

9.1.2. A celebração dos contratos com as CTAs observará a ordem cronológica do credenciamento, em consonância com os princípios da impessoalidade, da isonomia e da transparência, previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.3. Considerando o princípio da economicidade e eficiência da Administração Pública, a fim de evitar retrabalhos, as CTAs que eventualmente tenham deixado de apresentar todos documentais exigidos ao credenciamento, especialmente por dependência de atos e prazos de entes externos, serão admitidas com ressalva condicionante, ficando impedidas de contratar e iniciar a prestação dos serviços até que sejam sanadas as pendências documentais.

9.1.3.1. Caso seja sanada a pendência e haja documentos apresentados anteriormente que tenham perdido a validade devido o lapso temporal, eles necessitarão ser reapresentados com prazos de validade atualizados, para fins de formalização contratual e se tornar apta à prestação dos serviços.

9.2. O encaminhamento dos acolhidos às contratadas observará os seguintes critérios:

- a) Nos termos do inciso II do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando-se a natureza personalíssima do serviço, será assegurada ao acolhido, sempre que possível, a liberdade de escolha da **CRENCIADA** onde fará residência transitória, tendo em vista o impacto direto do acolhimento sobre sua dignidade, bem-estar e desígnios de vida, bem como a necessidade de respeito à sua livre vontade;
- b) Na hipótese de não ser possível a manifestação de escolha pelo beneficiário, e havendo mais de uma contratada apta à prestação do serviço, o encaminhamento observará a ordem de celebração dos contratos, com a adoção de sistema de rodízio, mediante distribuição alternada das vagas, de modo que cada contratada receba uma vaga por vez, respeitados o número de vagas disponíveis e a compatibilidade com o perfil do serviço contratado;
- c) O critério de rodízio previsto na alínea “b” tem por finalidade assegurar tratamento isonômico entre as contratadas, prevenir direcionamentos indevidos, preservar a competitividade permanente do credenciamento e garantir a observância dos princípios da impessoalidade, da moralidade administrativa e da eficiência, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021;
- d) Nos casos que envolvam o acolhimento de usuários pertencentes ao mesmo núcleo familiar, será assegurada a preservação dos vínculos familiares, mediante encaminhamento à contratada que disponha do número de vagas necessárias, ainda que isso implique ajuste pontual na ordem ou no rodízio estabelecidos;
 - d.1) Para os fins deste instrumento, considera-se núcleo familiar o conjunto de pessoas que mantenham parentesco até o segundo grau (pais, mães e filhos — 1º grau; irmãos, avós e netos — 2º grau), bem como aquelas unidas por vínculo conjugal formalizado ou não;



CURITIBA

Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano
Avenida João Gualberto, 623, 2º andar Torre A,
Edifício Delta Corporate Building, Alto da Glória
Curitiba, Paraná, Brasil
Fone 41 3250-7429
www.curitiba.pr.gov.br

d.2) A eventual inobservância da ordem cronológica ou do rodízio ocorrerá exclusivamente para fins de preservação do núcleo familiar, configurando exceção devidamente motivada. Nessa hipótese, a contratada cuja posição tenha sido antecipada será realocada ao final da ordem, de forma a restabelecer o equilíbrio e assegurar a transparência na distribuição das vagas.

9.3. Todos os encaminhamentos estarão condicionados à disponibilidade efetiva de vagas, bem como à compatibilidade do perfil do usuário com as condições técnicas e operacionais da contratada.

9.4. As instituições que vierem a ser credenciadas durante a vigência do credenciamento serão automaticamente posicionadas ao final da lista, não afetando a ordem já estabelecida.

9.5. A ordem atualizada das pessoas jurídicas credenciadas será divulgada pela **CRENCIANTE** a todas as **CRENCIADAS**, por meio eletrônico oficial, como medida de publicidade ativa e controle social.

9.6. O encaminhamento do acolhido à contratada será realizado pelo Departamento de Políticas Públicas e Programas de Proteção (DHPP), da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

10. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

10.1. O presente Credenciamento observa critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, em conformidade com os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como com as boas práticas aplicáveis aos serviços de acolhimento residencial.

10.2. Considerando a natureza do objeto — prestação de serviço de acolhimento residencial com funcionamento contínuo — os critérios de sustentabilidade adotados concentram-se principalmente na gestão responsável de recursos, na promoção da dignidade humana e na responsabilidade social das credenciadas, conforme descrito a seguir:

a) Sustentabilidade ambiental: a solução incorpora cláusulas de sustentabilidade, pois embora não envolva obras, há impactos indiretos associados ao consumo de água/energia e geração de resíduos, portanto, exigindo que as CTAs credenciadas realizem segregação e destinação adequada de resíduos, uso racional de recursos e aquisição de insumos regularizados, incluindo rotinas sanitárias conforme exigências da Vigilância Sanitária, conforme a Tabela 8, a seguir:

Tabela 8: Sustentabilidade

Potencial Impacto	Descrição do impacto	Providências preventivas e de solução
Geração de Resíduos Sólidos Urbanos	Produção diária de resíduos orgânicos (cozinha/alimentação) e recicláveis (embalagens, papel) nas unidades de acolhimento.	A contratada deve realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores. Deve, ainda, respeitar as NBRs da ABNT sobre resíduos sólidos.
Consumo Excessivo de Recursos Naturais	Alto consumo de água tratada (hospedagem, higiene, lavanderia) e de energia elétrica (iluminação,	Exigência de logística reversa e destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis,



CURITIBA

Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano
Avenida João Gualberto, 623, 2º andar Torre A,
Edifício Delta Corporate Building, Alto da Glória
Curitiba, Paraná, Brasil
Fone 41 3250-7429
www.curitiba.pr.gov.br

	aquecimento de água, ar-condicionado).	em consonância com a Lei Municipal nº 15.852/2021.
Geração de Efluentes	Produção de efluentes sanitários e de lavanderia.	A contratada deve adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e realizar programa interno de treinamento de empregados para redução do consumo de energia elétrica e de água.
Descarte Inadequado de Itens Especiais	Descarte de pilhas, baterias e lâmpadas, além de embalagens pós-consumo (produtos de higiene e limpeza).	Obrigatoriedade de usar produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, minimizando o impacto ambiental dos efluentes e garantindo a saúde.

b) Sustentabilidade social: a solução apresenta forte impacto social positivo, sendo a dimensão social da sustentabilidade elemento central do objeto. Nesse sentido, destacam-se:

b.1) Oferta de acolhimento residencial gratuito, digno e humanizado, promovendo proteção social, cuidado integral e reinserção social de pessoas em situação de vulnerabilidade decorrente do uso prejudicial de substâncias psicoativas;

b.2) Respeito aos direitos humanos, à autonomia, à liberdade, à identidade e à privacidade das pessoas acolhidas, vedadas quaisquer formas de discriminação, violência ou constrangimento;

b.3) Manutenção de equipe multidisciplinar qualificada, em número compatível com o atendimento, garantindo qualidade técnica e segurança no cuidado;

b.4) Observância às normas de acessibilidade (ABNT NBR 9050), favorecendo a inclusão de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

b.5) Cumprimento da reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, nos termos da legislação vigente;

b.6) Estímulo ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, inclusive pela exigência de localização próxima ao Município de Curitiba.

c) Sustentabilidade econômica e da gestão pública: A modelagem da contratação por credenciamento também incorpora critérios de sustentabilidade sob a ótica da eficiência do gasto público, tais como:

c.1) Pagamento por vaga efetivamente ocupada (modelo per capita), evitando ociosidade remunerada e promovendo melhor alocação dos recursos públicos;

c.2) Possibilidade de contratação conforme a demanda, permitindo flexibilidade e adequação às variações do número de acolhimentos ao longo do tempo;



CURITIBA

c.3) Ampliação da rede de prestadores aptos, aumentando a capilaridade do atendimento sem comprometer a padronização mínima de qualidade;

c.4) Monitoramento e fiscalização contínuos da execução contratual, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados exclusivamente nas finalidades previstas.

10.3. Dessa forma, a contratação não apenas atende a uma necessidade de política pública essencial, mas também incorpora práticas sustentáveis que reduzem impactos ambientais, promovem inclusão e dignidade social e asseguram a utilização eficiente e responsável dos recursos públicos.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E REGIME DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Modelo de Execução do Objeto:

11.1.1 Rotinas e Prazos:

11.1.1.1 Os **horários de prestação de serviços** pela **CRENCIADA** compreenderão o período, ininterrupto, 24h por dia, 7 dias da semana, enquanto perdurar a residência transitória contratada, encerrando-se mediante a alta a pedido ou programada conforme o PIA.

11.1.1.2. A **CRENCIADA** deverá dispor de site/rede social informativo, bem como e-mail e telefone de contato direto, por voz e dados, direto com a gestão do contrato, com tempo de resposta não superior a 2 (duas) horas, contadas a partir do acionamento por parte da gestão do contrato.

11.1.1.3. O **cronograma** de entregas obedecerá aos prazos definidos no PIA e plano terapêutico da unidade e calendário mensal, previamente informado quando solicitado pelo gestor do contrato.

11.1.1.4. O **local de execução** será diretamente na sede da CTA credenciada, presencialmente, sendo admitido trabalho remoto somente para reuniões por meio de ferramentas digitais com o gestor do contrato, quando for o caso.

11.1.1.5. Todos os **serviços, insumos e ferramentas** necessários à ampla prestação de serviços credenciados deverão ser disponibilizados e arcados pela **CRENCIADA**, não sendo admitido qualquer cobrança adicional ao acolhido ou seus familiares.

11.1.1.6. A **CRENCIADA** deverá atender todas as normas regulamentares do trabalho, disponibilizando EPIs para suas equipes de trabalho operacional e camiseta de uniforme para identificação da equipe técnica e administrativa da CTA, primando pelo amplo cumprimento das normas de segurança e de proteção coletiva.

11.1.1.7. A **CRENCIADA** deverá possuir plano de emergências, com devida sinalização de rotas de evacuação e meios de extinção de incêndio instalada no imóvel, conforme exigências do Corpo de Bombeiros.

11.2 Regime de Prestação dos Serviços:

11.2.1. O regime de execução contratual previsto no Art. 6º, inciso XXVIII da Lei 14.133/21, será de **prestação de serviço com fornecimento associado**, uma vez que a CRENCIADA deverá prestar os serviços de acolhimento com o fornecimento de itens diversos atrelados à entrega, com entrega global incluindo manutenção e insumos, de forma contínua enquanto perdurar a residência transitória.

11.2.2. Após o credenciamento e a formalização do respectivo contrato, será realizada uma reunião inicial com a CRENCIADA, a fim de dirimir dúvidas de execução, estruturais e técnicas.



CURITIBA

11.2.3. A execução propriamente dita terá início mediante encaminhamento formal de usuários pelo Departamento de Políticas Públicas e Programas de Proteção (DHPP), responsável pelas políticas sobre drogas, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano.

11.2.4. A **CRENCIADA** somente poderá receber pessoas acolhidas, estando com contrato vigente, autorização prévia e encaminhamento do DHPP, observados os critérios previstos no item 9 deste Termo de Referência.

11.2.5. A admissão no acolhimento deverá ser feita mediante prévia avaliação diagnóstica, cujos dados deverão constar na ficha do residente.

11.2.6. Tratando-se de atendimento terapêutico, fica vedada a admissão de acolhido cuja situação de saúde que exija tratamento contínuo, com exceção de PcD quando a unidade comportar o atendimento e estiver regular com as normas aplicáveis.

11.2.7. Cabe ao RT da **CRENCIADA** a responsabilidade pelos medicamentos em uso pelos residentes, sendo vedado o estoque e administração de medicamentos, com ou sem controle, sem prescrição médica.

11.2.8. O modelo de atendimento compreende:

- a) Acolhimento voluntário e transitório, com livre desligamento (alta a pedido) ou mediante cumprimento de Plano Individual de Atendimento (PIA) por alta programada;
- b) Oferta de acomodações com condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e privacidade;
- c) Fornecimento de alimentação diária balanceada (café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar) com respeito às restrições alimentares;
- d) Disponibilização de enxoval e kit de higiene pessoal discriminados;
- e) Acompanhamento psicossocial e monitoramento, apoio e operacional por equipe multidisciplinar;
- f) Desenvolvimento de atividades terapêuticas, educativas, ocupacionais, esportivas, culturais e de convivência;
- g) Promoção do fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e estímulo à reinserção social, aliada a capacitação para trabalho/empreendedorismo.

11.2.9. A contratada deverá manter registros individualizados dos acolhidos, assegurando sigilo das informações e rastreabilidade do atendimento, para fins de acompanhamento e fiscalização pela contratante.

11.2.10. Para o pagamento do valor fixo mensal a medição será por vaga efetivamente ocupada, no modelo *per capita*, admitindo-se pagamento proporcional aos dias de permanência (*pro rata*) quando inferior a 30 dias.

11.2.11. Para o pagamento do valor variável a medição será realizada por meio da avaliação de critérios de desempenho definidos no item 8 deste instrumento.

11.2.12. A contratada deverá encaminhar, juntamente com a documentação de cobrança, mensalmente à Contratante:

- a) Relatório de ocupação das vagas credenciadas, com datas/horários de adesão e desligamento, identificando os acolhidos no período e comentando o tipo e os motivos de desligamento;



CURITIBA

- b) Relatório sintético das atividades desenvolvidas no período; e
- c) Planejamento sintético das atividades a ser desenvolvidas no próximo período.

11.2.13.O pagamento ficará condicionado à validação das informações pelo gestor do contrato.

11.2.14.A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo Departamento de Políticas Públicas e Programas de Proteção da (DHPP/SMDH), por meio de gestor e fiscais designados, que poderão:

- a) Realizar visitas técnicas e inspeções *in loco*;
- b) Solicitar documentos, relatórios, imagens e vídeos complementares;
- c) Verificar a conformidade da estrutura física, equipe técnica e rotinas de atendimento;
- d) Determinar adequações necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

11.2.15. O descumprimento das obrigações poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

11.2.16. A vigência contratual poderá ser prorrogada, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade e mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

11.2.17.O encerramento do contrato ocorrerá:

- a) Pelo término da vigência, sem prorrogação;
- b) Por rescisão contratual nas hipóteses legais;
- c) Pelo descredenciamento da pessoa jurídica, nos termos do edital e do contrato.

11.2.18. No encerramento, a **CRENCIADA** deverá:

- a) Concluir os registros administrativos pendentes;
- b) Prestar informações finais sobre os acolhidos vinculados ao período contratual, mediante relatório detalhado;
- c) Garantir transição organizada dos atendimentos, quando houver substituição de prestador.

11.2.19. O objeto será executado sob o regime de prestação de serviços contínuos com dedicação de estrutura, insumos e equipe da contratada, sem exclusividade, com remuneração variável conforme a ocupação efetiva das vagas, caracterizando obrigação de fazer com resultado voltado à oferta regular e qualificada do serviço de acolhimento residencial.

11.2.20.A **CRENCIADA** não poderá efetuar transferência de acolhidos para outro espaço, mesmo que esteja apta para execução do acolhimento, sem a autorização da contratante, aplicando-se o previsto, em casos excepcionais, a transferência ativada pela contratante, em conformidade com o item 4.11 deste instrumento.

11.2.21. Havendo apresentação de pedido de desistência/desligamento (alta a pedido) ou abandono por parte do acolhido, a **CRENCIADA** deverá, obrigatoriamente, informar à contratante que, por sua vez, poderá buscar negociar sua permanência, porém sempre preservando o direito de livre saída da CTA, a qualquer tempo.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



CURITIBA

12.1. A gestão do contrato será exercida por Gestor do Contrato formalmente designado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, ao qual competirá o acompanhamento global da execução contratual.

12.1.1 A fiscalização será realizada por fiscal técnico e suplente, também designados formalmente, que atuará de forma complementar ao gestor, especialmente no acompanhamento da execução dos serviços nas unidades de acolhimento.

12.1.2 Compete ao Gestor do contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas no Decreto Municipal nº 2.193/2023:

- a) Coordenar o acompanhamento da execução contratual como um todo;
- b) Receber e analisar os relatórios mensais de execução apresentados pela contratada;
- c) Validar, para fins de pagamento, as informações relativas à ocupação das vagas;
- d) Propor a aplicação de sanções, quando verificado descumprimento contratual;
- e) Solicitar ajustes na execução dos serviços, visando ao aprimoramento do atendimento;
- f) Manifestar-se quanto à prorrogação, alteração ou eventual rescisão contratual, com base em critérios técnicos e de interesse público.

12.1.3 Compete ao fiscal designado:

- a) Realizar visitas técnicas periódicas às unidades de acolhimento, com ou sem prévio aviso;
- b) Verificar as condições da infraestrutura, higiene, alimentação, segurança, acessibilidade e funcionamento geral da unidade;
- c) Acompanhar a prestação do atendimento aos acolhidos, observando o respeito à voluntariedade, à dignidade e aos direitos humanos;
- d) Conferir registros, prontuários, controles de entrada e saída e demais documentos relativos aos acolhidos, resguardado o sigilo das informações;
- e) Registrar ocorrências, não conformidades e recomendações em relatórios de fiscalização;
- f) Comunicar ao Gestor do Contrato quaisquer irregularidades que demandem providências administrativas ou aplicação de penalidades.

12.1.4 A gestão contratual será realizada com base nos seguintes instrumentos:

- a) Relatórios mensais de ocupação de vagas e movimentação de acolhidos;
- b) Relatórios de atividades desenvolvidas no período;
- c) Registros de visitas técnicas e inspeções realizadas pelos fiscais;
- d) Notificações formais expedidas à contratada;
- e) Demais documentos e sistemas de controle adotados pela Administração.

12.1.5. Constatadas irregularidades na execução do contrato, a contratada será formalmente notificada para apresentar esclarecimentos ou promover a regularização no prazo estabelecido pela Administração.

12.1.6. A não correção das falhas poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, inclusive advertência, multa, suspensão, descredenciamento ou rescisão contratual, nos termos do contrato e da Lei nº 14.133/2021.



CURITIBA

12.1.7. A Administração poderá realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços prestados, considerando, entre outros aspectos:

- a) Conformidade da estrutura física às normas exigidas;
- b) Regularidade da equipe técnica;
- c) Qualidade da alimentação, higiene e condições de habitabilidade;
- d) Adequação das atividades ofertadas;
- e) Cumprimento das regras relativas à gratuidade e à voluntariedade do acolhimento.

12.1.8. Os resultados dessas avaliações poderão subsidiar decisões sobre prorrogação contratual, redimensionamento de vagas e manutenção do credenciamento.

12.1.9. Toda comunicação relevante entre Contratante e Contratada deverá ocorrer formalmente, por meio de ofícios protocolados através do sistema <https://procec.curitiba.pr.gov.br/Home/Protocolos#>, assegurando rastreabilidade e transparência na gestão contratual, referenciando o número do Credenciamento.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1. Pelos serviços prestados a **CRENCIANTE** pagará à credenciada o valor fixo mensal de **R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais)** por vaga efetivamente ocupada, acrescido de parcela variável de desempenho no valor de **R\$ 200,00 (duzentos reais)**, condicionada ao desempenho qualitativo na execução dos serviços.

13.1.1. O critério de medição para o pagamento do valor fixo mensal será o custo unitário da vaga, estipulado previamente pelo Decreto n.º 202/2026;

13.1.2. O critério de medição para o pagamento do valor variável será o atingimento dos indicadores de qualidade de serviços definidos no item 8 deste instrumento.

13.1.3. O pagamento do valor fixo será efetuado mensalmente, por *per capita*, sendo que para permanência em prazo inferior a um mês, o valor a ser pago será proporcional aos dias de permanência, segundo valor diário obtido pela divisão do valor por 30 (trinta) dias (*pro rata*).

13.1.4. A **CRENCIADA** a receberá pelos serviços efetivamente prestados, podendo haver glosas quando não comprovados e mediante fundamentação pelo Gestor e Fiscal, reservados os direitos de ampla defesa e contraditório.

13.1.5. A parcela variável tem por finalidade incentivar a melhoria contínua da qualidade do atendimento prestado pela **CRENCIADA**, observando-se as disposições regulamentares, as normas sanitárias e socioassistenciais aplicáveis, visando o fortalecimento da autonomia e reinserção ao social pós-alta.

13.1.6. A aferição do desempenho será realizada mensalmente pelo gestor e/ou fiscal do contrato, mediante:

- I – Análise de relatórios mensais de execução;



CURITIBA

II – Verificação por amostragem de prontuários e registros de atendimento;

III – Registros de fiscalização contratual;

IV – Visitas técnicas, com ou sem prévio aviso.

13.1.7. O não atingimento dos requisitos qualitativos, definidos no item 8 deste instrumento, implicará exclusivamente no não pagamento do valor proporcional da parcela variável, não afetando o pagamento do valor fixo devido pelas vagas efetivamente ocupadas.

13.1.8. A avaliação dos indicadores qualitativos não substitui a fiscalização contratual regular, cujo a qual poderá implicar, se não devidamente atendida, em penalidades previstas em contrato.

13.1.9. O descumprimento dos padrões mínimos de qualidade, especialmente quando caracterizar infração sanitária, violação de direitos dos acolhidos ou descumprimento da RDC nº 29/2011, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, independentemente da pontuação obtida para fins de pagamento variável ou fixo.

13.1.10. É vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação aos valores estabelecidos neste credenciamento e nem cobrança de reforço de enxoval, alimentação, transporte ou qualquer outra despesa com fins de custear a residência transitória credenciada.

13.1.11. Nos preços referidos no subitem 13.1 estão inclusos os custos inerentes à prestação dos serviços contratados, sem exceção, inclusive salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e rescisórios dos empregados da contratada, assim como uniformes, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, ferramentas, depreciação, aluguéis, administração e, enfim, todos os custos diretos e indiretos, mais os impostos e taxas de qualquer natureza que incidam ou venham a incidir sobre o cumprimento do contrato.

13.1.12. A contratante ao efetuar o pagamento à contratada, referente a qualquer serviço ou mercadoria contratado e prestado, procederá à retenção do imposto de renda (IRPJ) em observância ao disposto no Decreto Municipal nº 361/2022 e Portaria nº 23/2022-SMF, se for o caso de exigência em face da natureza da atividade, excluídas as entidades com isenção ou imunidade.

13.1.13. Mensalmente, após a execução dos serviços, a contratada deverá protocolar processo administrativo junto ao sistema **PROCEC** (<https://procec.curitiba.pr.gov.br/Home/Protocolos>), solicitando o pagamento e devendo anexar ao processo os seguintes documentos, todos dentro da validade na época em que o pagamento for requerido, conforme Decreto n.º 700/2023:

I. Certidão negativa de débitos previdenciários e de terceiros referentes ao mês imediatamente anterior;

II. cópias das guias de recolhimento da contribuição previdenciária devidamente quitadas;

III. cópias das guias de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS devidamente quitadas e Relação de Empregados - RE envolvidos na execução do objeto contratado;

IV. cópias das folhas de salário dos empregados envolvidos na execução do objeto contratual;



CURITIBA

V. declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados;

VI. cópia Termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, acompanhado do relatório e Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS – GRRF ou outra que vier a substituí-lo;

VII. Declaração do responsável legal da empresa, contendo indicação dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto do contrato por posto de trabalho e período, integral ou parcial, de atuação no mês de apuração, com indicativo expresso da jornada cumprida em cada posto de trabalho e horário de intervalo de cada empregado;

VIII. A declaração mencionada no item VII deverá trazer, ainda, a qualificação civil e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS de cada um dos empregados envolvidos, bem como o motivo do afastamento durante o mês, se houver;

IX. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), atualizada;

X. Certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal;

XI. Notas Fiscais dos serviços prestados, em moeda corrente nacional;

XII. Formulário da Matriz de Avaliação Qualitativa preenchido.

13.1.14. Os documentos ora exigidos no item anterior poderão, no que couber, ser substituídos pelo documento emitido pelo Setor de Cadastro de Fornecedores, denominado "Relação de Fornecedores", desde que o cadastro da pessoa jurídica esteja devidamente atualizado.

13.1.15. Havendo alguma restrição nos documentos nominados acima, será aplicado o que determina o artigo 138, § 3º, do Decreto Municipal nº 700/2023.

13.1.16. A contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação, sua regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do credenciamento e do período contratual, sob pena de rescisão do contrato.

14. REAJUSTE DE PREÇOS EM SENTIDO ESTRITO E REVISÃO DE PREÇOS

14.1. Os preços acordados poderão ser alterados por revisão de preços ou reajuste de preços em sentido estrito, este depois de decorridos 12 (doze) meses com data base vinculada à data do orçamento estimado: **12/12/2025**, a fim de assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato (artigo 124, da Lei Federal n 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 700/2023 e Instrução Normativa nº 03/2023 da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento), a partir da demonstração analítica pela contratada dos componentes dos custos que integram o contrato.

14.1.1. O reajuste de preços em sentido estrito, quando e se for o caso, será efetuado na periodicidade prevista em lei nacional, considerando a variação ocorrida desde data do orçamento estimado até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

14.1.2. O reajuste produzirá efeitos financeiros a partir da data prevista no subitem 14.1.

14.1.3. Os reajustes subsequentes ao primeiro produzirão efeitos financeiros 12 (doze) meses após, a contar da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.



CURITIBA

14.1.4. Para fins de reajuste, será considerado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, disponibilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou o índice que o substituir, conforme Instrução Normativa nº 03, de 2023 da SMF e/ou instrumento que o substituir, conforme Decreto Municipal nº 700/2023 e Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.5. Conforme art. 113, § 2º do Decreto Municipal nº 700/2023, caso a contratada não requeira tempestivamente o reajuste de preços ou revisão de preços antes do fim da vigência contratual ou prorrogue o contrato sem pleiteá-los, ocorrerá a preclusão do direito.

14.1.6. Não se aplica o disposto no subitem anterior, quando ressalvado no termo aditivo de prorrogação o direito de reajustamento ou revisão de preços já pleiteado pela contratada, preferencialmente indicando-se o número dos autos em que tramita.

14.1.7. Em havendo índice com variação negativa, é lícito à contratada aplicar o reajustamento a seu favor, reduzindo o valor contratual, bem como a revisão contratual decorrente de reequilíbrio econômico-financeiro em benefício do contratante.

14.1.8. As alterações dos valores contratuais para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro terão como base a manifestação do setor requisitante do órgão promotor, unidades designadas e, da Coordenadoria de Custos e Análise de Projetos da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento.

14.1.9. A decisão sobre os pedidos de reajuste de preços em sentido estrito e de revisão de preços deverá ser proferida, preferencialmente, no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos contratado, nos termos do art. 111 do Decreto Municipal nº 700/2023.

14.1.9.1. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período desde que demonstrada a inviabilidade de seu cumprimento, mediante decisão motivada da autoridade competente.

14.1.9.2. O prazo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Administração para a comprovação da variação dos custos.

15. PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

15.1. Poderão participar do credenciamento as pessoas jurídicas, caracterizadas como **COMUNIDADES TERAPÊUTICAS ACOLHEDORAS**, regularmente constituídas, que tenham interesse em firmar com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, Termo de Credenciamento para executar o Serviço de Acolhimento Residencial de caráter transitório, definido no objeto deste instrumento.

15.2. Não poderão participar do presente credenciamento:

a) Consórcio de empresas, sob qualquer forma;

b) Empresa que tenha dirigente, gerente, sócio, responsável técnico ou legal ou componentes do seu quadro funcional que seja servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Curitiba ou Câmara Municipal de Curitiba, ou empresários nessas condições, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021;



CURITIBA

c) Empresa expressamente declarada inidônea, suspensa do direito de licitar e/ou impedida de contratar (nos prazos e nas condições da suspensão e do impedimento), por qualquer órgão da administração direta ou indireta, inclusive fundações, nos níveis federal, estadual ou municipal;

d) Nenhum servidor efetivo, empregado público ou comissionado da Administração direta e indireta do Município poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho diretivo de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município (Art. 98 da Lei Orgânica do Município).

15.3. A pessoa jurídica deverá assumir inteira responsabilidade pela existência de fatos que possam impedir seu credenciamento no presente processo e ainda pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.

15.4. A pessoa jurídica deverá, durante toda a vigência da contratação, manter compatibilidade com as obrigações por ela assumidas todas as condições de habilitação e qualificações técnicas exigidas neste Instrumento

16. JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO DE EMPRESAS

16.1. A vedação à formação de consórcio justifica-se em razão das características específicas do objeto, que consiste na prestação de serviço de acolhimento residencial de caráter contínuo, personalizado e de natureza socioassistencial e psicossocial, exigindo atuação integrada, gestão direta e responsabilidade técnica unificada por parte da pessoa jurídica executora.

16.1.1 A execução do serviço demanda:

- a) Estrutura física própria e previamente adequada às normas sanitárias e de funcionamento;
- b) Equipe técnica multidisciplinar vinculada a um único responsável técnico;
- c) Gestão operacional contínua e centralizada, com rotinas padronizadas de atendimento, convivência e acompanhamento dos acolhidos;
- d) Responsabilidade direta e imediata sobre a integridade física, psíquica e social das pessoas acolhidas.

16.1.2 A participação de consórcios poderia dificultar a definição clara de responsabilidades técnicas, administrativas e operacionais, especialmente em relação à gestão cotidiana da unidade de acolhimento, ao cumprimento das normas da ANVISA, à guarda de prontuários, ao fornecimento de alimentação, à administração de medicamentos e ao acompanhamento psicossocial dos usuários.

16.1.3 O modelo de contratação por credenciamento, que permite a habilitação de múltiplas pessoas jurídicas de forma **paralela e não excludente**, em conformidade com o art. 79 da Lei nº 14.133/2021, já assegura ampla participação de interessados, sem necessidade de formação de consórcios para ampliação de competitividade ou capacidade operacional.

16.1.4 O objeto não apresenta complexidade técnica ou vulto econômico que justifique a reunião de empresas para compartilhamento de riscos, tecnologia ou estrutura, sendo plenamente exequível por pessoas jurídicas que atuem individualmente e que atendam aos requisitos técnicos e legais estabelecidos.



CURITIBA

16.1.5 A não admissão de consórcios visa preservar a eficiência da gestão contratual, a clareza na responsabilização e a qualidade do atendimento prestado aos usuários, em consonância com o interesse público e com os princípios da Administração Pública.

17. DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO

17.1. As interessadas em participar do credenciamento deverão enviar os documentos necessários em formato digital "PDF", em conformidade com o estipulado no **Anexo I** parte integrante deste Termo de Referência.

17.1.1. Os documentos devem ser enviados de forma legível e sem rasuras de modo a permitir a adequada análise.

17.1.2. Serão aceitos comprovante obtidos pela internet, desde que sua validade possa ser devidamente confirmada.

17.1.3. A interessada será integralmente responsável pela veracidade das informações apresentadas nos documentos remetidos.

17.1.4. No caso de pessoa jurídica que possua matriz e filial, e que pretenda participar com mais de uma unidade na execução do serviço, será admitida a emissão de uma única credencial, desde que ambas pertençam à mesma pessoa jurídica (mesmo CNPJ raiz).

17.1.4.1. Na hipótese do subitem 17.1.4, a interessada deverá apresentar, em um único protocolo administrativo, toda a documentação referente à matriz e à filial, devidamente identificada e organizada, de modo a possibilitar a análise individual de cada unidade.

17.1.4.2. A formalização resultará em um único contrato, abrangendo todas as unidades da mesma pessoa jurídica, conforme endereços e capacidades operacionais indicados na credencial e no processo correspondente.

17.2. As interessadas em participar do credenciamento deverão apresentar os documentos de **HABILITAÇÃO** jurídica, técnica, regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira e outras que possam ser requisitadas pelo órgão credenciador, além das necessárias à assinatura do termo de contrato, conforme previsto no **ANEXO I - DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO Nº 01/2026-SMDH**.

17.2.1. As interessadas que não apresentarem os documentos elencados acima ou apresentarem em desacordo com o solicitado não serão credenciadas, até que sejam sanadas as não-conformidades.

17.2.2. Toda a documentação apresentada deverá estar em plena validade.

17.2.3. Documentos expedidos por órgãos oficiais, omissos quanto ao prazo de validade, serão aceitos por 90 (noventa) dias contados a partir da sua expedição, a exceção das Certidões de Acervos Técnicos expedidas pelo (s) Conselho (s) de Classe dos profissionais disponibilizados para executarem os serviços contratados indicados pela empresa proponente, e disposição em contrário estabelecida neste Instrumento.

17.2.4. Os documentos deverão ser apresentados através do Portal PROCEC, pelo link: <https://procec.curitiba.pr.gov.br/Home/Protocolos#>.

17.2.5. As declarações e outros Anexos poderão, preferencialmente, adotar os modelos apresentados neste Instrumento.

17.3. A apresentação dos documentos neste credenciamento será considerada como evidência de que a interessada:



CURITIBA

- a) Examinou criteriosamente todos os documentos do Instrumento, que os comparou entre si e obteve da Comissão Especial de Seleção e Credenciamento informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-los;
- b) Conhece e concorda com todas as especificações e condições do instrumento;
- c) Considerou que os elementos deste credenciamento lhe permitem a execução dos serviços de forma totalmente satisfatória;
- d) Que o preço constante neste Instrumento é suficiente para cobrir todos os custos da execução dos serviços, todos os materiais, insumos, alimentação, equipamentos, mão-de-obra especializada que se fizer necessária, seguros em geral, despesas trabalhistas, previdenciárias, da responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros, dispêndios resultantes de impostos, taxas, emolumentos, regulamentos, posturas municipais, estaduais e federais e outros.

17.4. A interessada arcará com todos os custos relativos ao credenciamento, independentemente do resultado.

17.5. As interessadas deverão apresentar os documentos estritamente necessários, evitando duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

17.6. Não será aceito protocolo de entrega em substituição aos documentos requeridos neste Instrumento, só nos casos de diligência à documentação apresentada.

18. EXIGÊNCIAS PARA O CREDENCIAMENTO

18.1. O presente credenciamento será processado em estrita conformidade com os princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, bem como, no que couber às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, nos Decretos Municipais nº 700/2023 e nº 701/2023 e alterações subsequentes.

18.2. A Comissão Especial de Seleção e Credenciamento, em posse dos documentos, em sessão reservada, processará a análise.

18.2.1. A análise dos documentos apresentados pelas interessadas será realizada pela Comissão de Seleção, que se reserva o direito de não credenciar a interessada que estiver em desacordo com as disposições deste Instrumento.

18.2.3. A análise dos documentos, dar-se-á da seguinte forma:

18.2.4. Não será credenciada a interessada que apresentar qualquer documentação em desacordo com o exigido no Anexo I deste Instrumento. Documentos incompletos, sem assinatura, com prazo de validade vencido serão considerados nulos e sem validade para este credenciamento.

18.2.5. Nos casos em que a validade esteja vencida, serão realizadas diligência pela Comissão de Seleção, podendo a interessada enviar os documentos atualizados.

18.2.6. Na análise dos documentos poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de credenciamento.

18.2.7. Será considerada credenciada a interessada cuja documentação atenda integralmente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.



CURITIBA

Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano
Avenida João Gualberto, 623, 2º andar Torre A,
Edifício Delta Corporate Building, Alto da Glória
Curitiba, Paraná, Brasil
Fone 41 3250-7429
www.curitiba.pr.gov.br

18.3. O credenciamento não gera obrigação de contratação pela Administração Pública, garantindo o tratamento isonômico a todos os credenciados, conforme disposto no art. 17 do Decreto Municipal nº 701/2023.

18.4. As propostas deverão conter informações que atendam as especificações técnicas e demais documentos exigidos para o Credenciamento, a serem analisados pela Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano.

19. DISPOSIÇÕES REFERENTES AO CONTRATO

19.1. Para a execução do objeto deste Credenciamento, será firmado contrato entre a credenciada e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano (SMDH).

19.2. As credenciadas serão convocadas oficialmente, depois de publicação de resultado, para que, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias** consecutivos compareçam no local indicado, para a assinatura do instrumento contratual.

19.2.1. Caso a credenciada venha a se recusar em assinar o contrato dentro do prazo mencionado no item 19.2, contados da data de convocação, caracterizará a perda do direito à contratação.

19.2.2. Os contratos poderão ser assinados digitalmente nos termos do Decreto nº 885/2021, pelos representantes legais das partes e com certificado digital devidamente emitido por autoridade certificadora credenciada pelo ICP – BRASIL (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira).

19.2.3. A assinatura das partes deverá ocorrer na mesma data ou, na impossibilidade, será considerada, para efeitos de vigência, a data da última assinatura.

20. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

20.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 anos, desde que atendidos os requisitos legais, na forma do artigo 107 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto nº 700/2023.

20.2. A credenciada poderá solicitar a rescisão contratual a qualquer tempo, mediante notificação formal à Administração, **com antecedência mínima de 30 (trinta) dias**, sendo que a notificação deverá ser realizada por meio de ofício direcionado ao órgão competente, devidamente protocolado, garantindo a continuidade dos serviços até o término do prazo estabelecido.

20.2.1. A rescisão do contrato por iniciativa da credenciada não a exime de eventuais obrigações pendentes, devendo ser assegurado o cumprimento das responsabilidades assumidas até a efetiva conclusão da prestação do serviço.

21. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA E DA CREDENCIANTE

21.1. Constituem obrigações da **CREDENCIADA/CONTRATADA**, além de outras previstas no edital, neste termo de referência, no contrato firmado e na legislação aplicável:

I - Realizar os acolhimentos encaminhados pelo Departamento de Políticas Públicas e Programas de Proteção, no âmbito das políticas sobre drogas, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**;



CURITIBA

II – Informar, obrigatoriamente, à contratada sobre os pedidos de desistência/desligamento (alta a pedido) feitos pelos acolhidos, durante a residência transitória, respeitando o direito de deixar o local por livre vontade a qualquer tempo;

III - Executar os serviços de acolhimento residencial de forma contínua e ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante toda a vigência contratual, observando rigorosamente as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

IV - Manter a infraestrutura física da unidade em conformidade com a RDC nº 29/2011 da ANVISA, normas sanitárias, de segurança, acessibilidade e demais legislações pertinentes;

V - Cumprir integralmente as disposições constantes da Resolução nº 1/2015 do CONAD e da Resolução RDC 29/11 da ANVISA;

VI – Disponibilizar equipe multidisciplinar em número suficiente e com qualificação compatível com as atividades desenvolvidas, mantendo responsável técnico habilitado e substituto, conforme exigências do CONAD e da ANVISA;

VII - Proporcionar um ambiente acolhedor, com estrutura adequada e organizada, para atender integralmente a pessoa acolhida;

VIII – Garantir aos acolhidos, de forma gratuita: hospedagem em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e privacidade; alimentação balanceada aos acolhidos, observando as necessidades nutricionais diárias recomendadas (café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar); Enxoval e kit de higiene pessoal, contendo: lençol, fronha, travesseiro, cobertor, toalha de banho, escova e pasta de dente, sabonete e shampoo em quantidade suficiente; transporte, cursos e demais atividades contempladas no Programa de Acolhimento e Assistência Psicossocial por profissionais habilitados, e atividades socioeducativas, durante todo o período de acolhimento;

IX – Assegurar que o acolhimento ocorra exclusivamente de forma voluntária, respeitando a autonomia, a dignidade, a liberdade, a identidade e a privacidade dos acolhidos;

X – Manter registros atualizados e individualizados dos acolhidos, garantindo o sigilo das informações, em conformidade com a legislação de proteção de dados e normas de arquivamento;

XI - Apresentar propostas e promover capacitações e atualizações contínuas às equipes, sem ônus para a contratada;

XII - Possuir e cumprir seu Programa de Acolhimento e Assistência Psicossocial, o qual deve conter as normas e rotinas, contemplando as ações e atividades a serem desenvolvidas, as rotinas de trabalho, as competências obrigatórias, as formas de registro do atendimento, o sistema de avaliação do trabalho realizado, as visitas domiciliares, a interação com as famílias e a comunidade, a oferta do serviço especializado, a capacitação dos profissionais envolvidos, no mínimo uma vez por ano, entre outras atividades, especificando os instrumentos que será utilizado para planejar, acompanhar, monitorar e avaliar todo o processo;

XIII - Prestar atendimento ao público, executando as atividades descritas no programa de acolhimento, em consonância com as diretrizes e normativas específicas do serviço;

XIV – Encaminhar mensalmente à contratante os relatórios de ocupação de vagas, movimentação de acolhidos e atividades desenvolvidas, bem como outros documentos solicitados para fins de fiscalização e pagamento;



CURITIBA

XV – Permitir e facilitar o acesso dos representantes da contratante às instalações, documentos e informações relativas à execução do contrato, sempre que solicitado;

XVI – Não efetuar qualquer cobrança, taxa ou solicitação de vantagem financeira dos acolhidos ou de seus familiares, a qualquer título;

XVII – Não transferir acolhidos para outra unidade sem prévia e expressa autorização da contratante;

XVIII - Proporcionar ambientes de moradia e convivência humanizados, garantindo instalações físicas em condições adequadas de habitação e salubridade, em conformidade com a legislação sanitária vigente, incluindo a acessibilidade necessária;

XIX - Adotar medidas urgentes de forma imediata para proteger a integridade dos acolhidos em casos emergenciais de saúde ou diante de eventos imprevistos, seguindo as orientações da Prefeitura e demais órgãos competentes;

XX - Garantir o cuidado e a proteção das necessidades individuais e coletivas dos acolhidos, respeitando sua dignidade e garantindo o cuidado aos costumes, tradições e respeito à diversidade de ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual;

XXI - Providenciar, junto aos órgãos competentes, a documentação pessoal dos acolhidos conforme a necessidade, incluindo, por exemplo, Certidão de Nascimento/Casamento, RG, CPF, Cartão SUS, Cadastro Único para acesso a benefícios socioassistenciais, entre outros;

XXII - Disponibilizar transporte adequado sempre que necessário para o atendimento dos acolhidos e serviços administrativos;

XXIII - Elaborar e implementar o Plano Individual de Atendimento (PIA), o qual deve atender a todos os requisitos previstos na Lei Federal nº. 13.840/2019 e na Resolução nº 1/2015 do CONAD, devendo a qualquer tempo ser atualizado e revisado, por iniciativa da contratada ou a pedido do acolhido, ficando o documento sempre a sua disposição para consulta, bem como das autoridades competentes para fins de fiscalização;

XXIV - Informar imediatamente aos familiares ou pessoa previamente indicada pelo acolhido e comunicar, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, às unidades de referência de saúde e de assistência social, intercorrência grave ou falecimento da pessoa acolhida;

XXV - Comunicar imediatamente às autoridades policiais em caso de falecimento do acolhido nas dependências da CREDENCIADA, sem prejuízo das providências contidas no inciso XXIV;

XXVI - Articular-se à rede de serviços disponíveis no município (socioassistenciais e demais políticas setoriais) e órgãos de defesa dos direitos, a fim de realizar os encaminhamentos necessários para garantir a resolutividade, o acesso e a inclusão dos acolhidos conforme suas demandas;

XXVII - Manter um arquivo, físico e digital, organizado e atualizado, o qual permita o sigilo e controle de acesso aos atendimentos e prontuários dos acolhidos e suas famílias, assim como a documentação e o registro dos atendimentos, incluindo dados sobre o acompanhamento prestado, empregando instrumentos de registro compatíveis com o tipo de serviço, contendo cadastro individual e registro de acompanhamento;

XXVIII - Participar obrigatoriamente das reuniões técnicas, seminários e capacitações promovidas pela contratante;



CURITIBA

XXIX - Observar os protocolos e orientações técnicas de atendimento e de encaminhamento para as ações de Assistência Social;

XXX – A **CRENCIADA** deverá manter, junto ao DHPP, dois números telefônicos de contato atualizados para situações de acolhimentos emergenciais, para atendimento 24 (vinte e quatro) horas, durante o período noturno, madrugada, finais de semana e feriados.

XXXI - Manter profissionais capacitados para realizar as atividades relacionados ao acolhimento de forma ininterrupta, a qualquer dia ou hora, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, e comunicar diariamente a contratante sobre possíveis vagas ociosas;

XXXII – Registrar por escrito os contatos mantidos com a contratante, salvo nos casos de urgência, quando os entendimentos verbais deverão ser reduzidos a termo dentro de 48 (quarenta e oito) horas depois do contato verbal;

XXXIII - Enviar mensalmente, ou quando solicitado, a relação do público-alvo atendido pela contratada aos gestores do contrato e ao DHPP, informando, por escrito, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, sobre desligamentos e, imediatamente, sobre os casos de evasão;

XXXIV - Justificar detalhadamente eventual negativa, por motivações internas, de disponibilização de vaga para determinado acolhido encaminhado pelo DHPP por escrito ao Gestor do Contrato, em até 24 (vinte e quatro) horas após o corrido, considerando que nesse caso passará ao final da fila de provimento de vagas credenciadas;

XXXV - Manter sigilo dos dados e informações que tiver acesso em razão da contratação, em conformidade com a legislação, regulamentações e os códigos de ética dos profissionais;

XXXVI - Manter em arquivos próprios, por um período de 10 (dez) anos, os relatórios de atendimento, os cadastros dos usuários do serviço, os prontuários, as guias de encaminhamento, as fichas e relatórios individualizados, bem como os registros contábeis relativos ao exercício de concessão, visando o acompanhamento, a supervisão e o controle dos serviços prestados;

XXXVII - Propiciar aos técnicos da SMDH as condições necessárias para assessoramento, acompanhamento, monitoramento, avaliação e fiscalização referente à execução do proposto programa de acolhimento;

XXXVIII - Permitir o livre acesso do controle interno do Município de Curitiba e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná aos processos, documentos e informações relacionadas ao contrato, bem como aos locais de execução do objeto em questão;

XXXIX - Responsabilizar-se pela coordenação técnica e administrativa da unidade, pela execução do serviço oferecido, pela gestão da equipe multidisciplinar e pela organização e controle dos registros de informações, processos e fluxos internos de trabalho;

XL - Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no contrato, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da contratante em relação à inadimplência da contratada quanto aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto do contrato ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

XLI - Manter conta bancária corrente, em banco oficial, para recebimento dos recursos proveniente do Contrato;



CURITIBA

Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano
Avenida João Gualberto, 623, 2º andar Torre A,
Edifício Delta Corporate Building, Alto da Glória
Curitiba, Paraná, Brasil
Fone 41 3250-7429
www.curitiba.pr.gov.br

XLII - Utilização de filmagens, vídeos, fotos, folders, exposições, entre outros, envolvendo os acolhidos, somente com autorização prévia da contratante, em conformidade com as normas da Prefeitura Municipal de Curitiba relativas à exposição de imagem e/ou propaganda, e de acordo com o regulamento e demais legislações pertinentes em vigor;

XLIII - Zelar pela proteção dos dados pessoais do público-alvo atendido, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018;

XLIV - Adotar, nas relações contratuais com terceiros, todas as medidas necessárias para garantir a observância da legislação e o cumprimento das obrigações, incluindo a preservação da natureza do vínculo estabelecido;

XLV – Atender às normas relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, quando aplicável;

XLVI – Possuir automóvel para locomoção dos moradores e dispor de motorista devidamente habilitado para viabilizar o transporte, quando houver necessidade;

XLVII – Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas no credenciamento;

XLVIII – Informar equipe técnica da contratante sobre indícios de possível desligamento ou abandono de residente acolhido no âmbito do credenciamento, sem com isso proibir ou impedir sua saída da CTA a qualquer tempo.

XLIV – Indicar gestor representante da CTA para atuar como ponto focal para assuntos do presente instrumento, podendo ser o Responsável Administrativo (RA), indicando nome completo, função, telefone e e-mail institucional.

21.2. Constituem obrigações da **CRENCIANTE/CONTRATANTE**, além de outras previstas no edital, neste termo de referência, no contrato firmado e na legislação aplicável:

I - Encaminhar para o serviço de acolhimento residencial transitório, por meio do DHPP, pessoas em situação de uso prejudicial de substâncias psicoativas, incluindo álcool e outras drogas, na faixa etária de 18 a 59 anos de idade, de ambos os sexos, com ou sem deficiência, conforme critérios técnicos da política pública e verificação prévia de disponibilidade e compatibilidade entre acolhido e vaga, verificada pela aceitação voluntária;

II - Acompanhar, assessorar, avaliar, fiscalizar e supervisionar, periodicamente, as ações estabelecidas e pactuadas entre os contratantes, prestando suporte técnico quando se fizer necessário, em conjunto com o Departamento de Políticas sobre Drogas e gestores;

III – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de gestor e fiscal designados, podendo realizar visitas técnicas, solicitar relatórios e determinar adequações necessárias;

IV – Avaliar os pedidos de desistência/desligamento (alta a pedido) ou abandonos da CTA por parte dos acolhidos no âmbito do credenciamento, antes da liberação do acolhido, respeitada a livre vontade, buscando à sensibilização sobre os benefícios de conclusão do período de permanência e ou avaliar, excepcional e alternativamente, transferência para outra unidade credenciada;

V – Analisar e validar os relatórios de execução apresentados pela contratada para fins de medição e pagamento;

VI - Realizar análise técnica das justificativas apresentadas, no que se refere à recusa do acolhimento e atendimento da vaga pela contratada;



CURITIBA

VII – Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, conforme o número de vagas efetivamente ocupadas e devidamente comprovadas, observadas as condições contratuais e após atesto pelo gestor;

VIII – Fornecer orientações técnicas e diretrizes complementares relacionadas ao fluxo de encaminhamento, permanência e desligamento dos acolhidos;

IX - Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, informações adicionais à contratada, mediante solicitação escrita, exceto nos casos de urgência, para dúvidas claras e orientá-la em todos os casos omissos constantes deste ajuste;

X - Manter os acordos e orientações de serviço com a contratada sempre por escrito, salvo nos casos de urgência das medidas, que deverão ser confirmados por escrito no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o contato verbal;

XI - Manifestar-se, formalmente, em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial nos casos de aplicação de sanções e alteração;

XII - Notificar por escrito à contratada em caso de problemas na execução do serviço;

XIII – Aplicar as penalidades previstas em contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, quando constatado descumprimento das obrigações contratuais, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa;

XIV – Zelar pela articulação da rede intersetorial de atendimento ao público-alvo, favorecendo o acompanhamento dos acolhidos e as estratégias de reinserção social;

XV - Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, em caso de paralisação, para evitar sua descontinuidade e possíveis prejuízos ao público atendido, sem prejuízo dos efeitos legais cabíveis.

XVI – Avaliar os requisitos e autorizar o pagamento de valor adicional ao fixo da parcela variável, em conformidade com o Decreto nº 202/2026.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A critério da **SMDH** este procedimento de credenciamento poderá ser:

22.1.1. Anulado, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

22.1.2. Revogado, a juízo da **SMDH**, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

22.2. Até a assinatura do termo de contrato, a **SMDH** poderá descredenciar por despacho fundamentado, qualquer proponente, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, havendo conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento do credenciamento, que desabone sua idoneidade ou capacidade técnica ou administrativa;

22.3. Na hipótese prevista no subitem 22.2, fica assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

22.4. Impugnação e esclarecimentos. O instrumento convocatório do credenciamento deverá conter seção específica disciplinando forma, prazos e efeitos da impugnação do edital e dos pedidos de esclarecimento, em consonância com o Decreto Municipal nº 700/2023 (dever de fixação do prazo no



CURITIBA

edital) e com o Decreto Federal nº 11.878/2024 (credenciamento), assegurando: (i) legitimidade de qualquer interessado para impugnar ou solicitar esclarecimentos; (ii) resposta da Comissão no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento; (iii) decisão motivada; (iv) ausência de efeito suspensivo, ressalvada decisão motivada para medidas acautelatórias; e (v) publicação de eventual retificação no PNCP.

22.5. O credenciamento não gera a obrigação de contratação pela administração, garantindo o tratamento isonômico a todos os credenciados (art. 17 do Decreto Municipal nº 701/2023);

22.6. A extinção do credenciamento não gera rescisão do contrato em vigor (art. 20 do Decreto Municipal nº 701/2023);

22.7. O processo de descredenciamento poderá ser solicitado pela própria credenciada, por meio de ofício apresentada à **SMDH** por meio do PROCEC, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

22.7. O pedido de descredenciamento não desincumbe a credenciada do cumprimento de eventuais contratos já assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo, em casos de irregularidade na execução do serviço, a aplicação das sanções definidas no artigo 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

23. SUBCONTRATAÇÃO

23.1. Não é permitida qualquer forma de subcontratação para a execução integral do objeto do presente credenciamento.

23.2. É admitida a subcontratação de:

23.2.1 Pessoa jurídica ou profissional autônomo para prestação de serviços de psicologia ou assistência social, desde que o contrato defina claramente a responsabilidade técnica e o profissional atenda à exigência de registro no conselho de classe correspondente, garantida a ampla prestação dos serviços previstos no Plano de Acolhimento e Assistência Social, como também o acompanhamento psicossocial, programados.

23.2.1.1 Não serão admitidos atendimentos psicossociais remotos, no caso de contratação de pessoa jurídica ou profissionais autônomos.

23.2.1.2 Será estritamente observado, no caso de serviços de psicologia, os termos da Resolução CFP nº 16/2019.

23.3. É admitida a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços contábeis e gestão administrativa, sem prejuízo das obrigações do Responsável Administrativo perante a contratante, definidas neste instrumento.

24. ANÁLISE DOS RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DO CREDENCIAMENTO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL

24.1. Em atendimento às orientações de governança e controle aplicáveis à Administração Pública Municipal, foi realizada análise dos principais riscos que podem comprometer o sucesso do procedimento de credenciamento e a adequada execução do contrato de prestação do serviço de acolhimento residencial.

24.2. Os riscos identificados são predominantemente de natureza operacional, assistencial e de gestão contratual, sendo compatíveis com o objeto e passíveis de prevenção e mitigação por meio de medidas administrativas e de fiscalização, conforme Tabela 9:

Tabela 9: Riscos e mitigação



CURITIBA

Fase/Âmbito	Risco Identificado	Impacto	Medidas de Prevenção/Mitigação
Seleção das interessadas	Credenciamento de pessoa jurídica sem capacidade técnica, estrutural ou operacional suficiente	Impacto na qualidade do atendimento e segurança dos acolhidos	Exigência de requisitos técnicos, comprovação de infraestrutura conforme RDC nº 29/2011 ANVISA, análise rigorosa da documentação, vistorias técnicas
Credenciamento	Número insuficiente de entidades habilitadas para atender à demanda	Descontinuidade ou limitação de vagas	Credenciamento aberto, ampla divulgação, possibilidade de habilitação contínua
Execução do serviço	Descumprimento de normas sanitárias, estruturais e de funcionamento; redução da equipe técnica; precarização do atendimento	Comprometimento da saúde, segurança e bem-estar dos acolhidos	Fiscalizações periódicas in loco, verificação das condições de habilitação, exigência contratual de equipe compatível
Execução do serviço	Violação de direitos dos acolhidos (maus-tratos, constrangimentos, restrições indevidas à liberdade)	Impacto muito elevado	Monitoramento contínuo, visitas técnicas, exigência de respeito aos direitos humanos, possibilidade de descredenciamento, comunicação aos órgãos competentes
Medição e pagamento	Informações incorretas ou inconsistentes sobre ocupação das vagas	Pagamento indevido	Relatórios mensais detalhados, conferência das informações pelo gestor e fiscais, possibilidade de glosa de valores
Gestão contratual	Fiscalização insuficiente	Manutenção de falhas na execução	Designação de gestor e fiscais, visitas técnicas, registro sistemático das ocorrências
Execução do serviço	Interrupção do serviço por dificuldades operacionais ou financeiras da contratada	Desassistência aos acolhidos	Acompanhamento da regularidade fiscal e condições de funcionamento, redistribuição dos acolhidos entre credenciadas, com rodízio de vagas

24.3. Os riscos identificados são administráveis, possuem medidas de controle definidas e não comprometem a viabilidade da contratação, desde que mantidos os mecanismos de fiscalização, monitoramento e gestão previstos neste Termo de Referência.



CURITIBA

Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano
Avenida João Gualberto, 623, 2º andar Torre A,
Edifício Delta Corporate Building, Alto da Glória
Curitiba, Paraná, Brasil
Fone 41 3250-7429
www.curitiba.pr.gov.br

25. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

25.1. Este Estudo Técnico Preliminar foi elaborado por Bruna Rizzi Kruger Cardoso, matrícula nº. 148.335, Agente de Planejamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, conforme Portaria nº 749/2025, e ratificado pela área interessada (DHPP).

ASSINATURA: BRUNA
RIZZI:05162091910
10

Assinado de forma digital
por BRUNA
RIZZI:05162091910
Dados: 2026.03.30 09:32:42
-03'00'

26. GESTOR E SUPLENTE DO TERMO DE REFERÊNCIA

26.1. Atuarão como gestor e suplente do procedimento de credenciamento:

Gestor: Ronaldo de Silveira Filho
Matrícula: 65718

Suplente: Maria Amélia Natel Kugler Mendes
Matrícula: 56.051

CIENTE, DE ACORDO, APROVO.

Curitiba, data da assinatura eletrônica.

MARIA AMALIA
BARROS
TORTATO:04448509966
66

Assinado de forma digital
por MARIA AMALIA BARROS
TORTATO:04448509966
Dados: 2026.03.30 09:59:05
-03'00'

**MARIA AMÁLIA BARROS TORTATO
SECRETÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**



CURITIBA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO (SMDH)
DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E PROGRAMAS DE PROTEÇÃO (DHPP)**

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
DETALHAMENTO DE AMBIENTES, MATERIAIS E SERVIÇOS**

1. Quanto à infraestrutura local:

1.1 Para a execução dos serviços a CREDENCIADA deverá dispor de Infraestrutura mínima de funcionamento e para atendimento aos acolhidos/residentes, recepção/visitação de seus familiares, acomodação dos próprios funcionários da entidade, cozinha, área de convivência, entre outros, a seguir elencados e detalhados minimamente:

1.1.1 Habitabilidade, higiene, segurança e privacidade:

O imóvel e edificação devem ser conservados e organizados de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades das pessoas atendidas, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade, sendo obrigatório:

- a) Observar normas de acessibilidade, garantindo o acesso e circulação de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida (conforme NBR 9050);
- b) Garantir o abastecimento de água potável e tratamento de esgoto, a partir de conexão com rede pública de água e esgoto ou sistema próprio devidamente licenciado;
- c) Possuir instalações elétricas e hidráulicas executadas dentro das normas técnicas aplicáveis e em perfeito estado de conservação e protegidas contra acidentes (vedação, contenção, desarme automático etc.);
- d) Dispor de documento de vistoria do Corpo de Bombeiros vigente, com devida sinalização e equipamentos de prevenção e extinção de incêndios.

1.1.1.1 Ambientes e áreas obrigatórias:

A CTA deve funcionar em imóvel, com todas as regularidades para localização e funcionamento, inserido na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar.

a) Dormitório(s):

i. quantidade compatível com a disponibilidade de vagas da CTA CREDENCIADA;



CURITIBA

- ii. destinados ao público adulto, com segregação física adequada quando a entidade atender, por outros instrumentos, públicos distintos;
 - iii. ocupação por sexo masculino e feminino (preferencialmente separados em alas identificadas e de acesso restrito, no caso de a CTA CREDENCIADA realizar atendimento misto);
 - iv. capacidade máxima de até seis pessoas por quarto, apartamento, alojamento;
 - v. dotados de cama individual em conformidade com a capacidade ao ambiente, sendo vedado uso de beliches ou triliches com estruturas frágeis, sem proteção lateral contra quedas e sem escadas fixas;
 - vi. compartimento/armário individual para disposição de pertences pessoais;
 - vii. ambientado com iluminação elétrica e natural e ventilação natural adequadas;
 - viii. garantia de circulação entre as acomodações e em relação à porta;
 - ix. observação das normas de acessibilidade (ABNT NBR 9050).
- b) Instalações sanitárias (banheiros):
- i. quantidade na proporção mínima de 1 unidade/posição de uso para cada 6 residentes;
 - ii. cada banheiro deve conter lavatório, vaso sanitário e chuveiro (com água quente/fria);
 - iii. disposição de divisórias que garantam a privacidade entre os vasos sanitários, mictórios e chuveiros.
- c) Salas de uso exclusivo ou multiuso:
- i. sala de estar destinada, dotada de estofados e/ou poltronas e/ou cadeiras e mesas em quantidade adequada aos residentes, podendo ser utilizada para leitura, assistir televisão, ouvir música ou somente permanência e interações sociais;
 - ii. refeitório coletivo com assentos e mesas em condições de uso e higiene, na quantidade compatível com a capacidade de atendimento da CTA CREDENCIADA;
 - iii. ambiente interno de atendimento psicossocial individual, com porta e iluminação elétrica/natural, minimamente dotado de uma mesa e duas cadeiras, além dos elementos e materiais destinados à escuta e diálogo;
 - iv. ambiente interno de atendimento coletivo pela equipe multidisciplinar, com recursos audiovisuais, pedagógicos, mesas e assentos em quantidade suficiente e compatíveis com o atendimento terapêutico a ser prestado;
 - v. ambiente interno para realização de oficinas artísticas e culturais bem como cursos laborais, com mesas e assentos, equipamentos e materiais em quantidade suficiente e compatíveis com o atendimento terapêutico a ser prestado;



CURITIBA

vi. ambiente interno/externo de desporto e jogos de estímulo cognitivo e físico, com disponibilidade de aparelhos, bolas, redes, raquetes, cestas entre outros elementos necessários à cada prática esportiva ou jogo;

vii. área ao ar livre com bancos, onde seja possível circular, descansar e relaxar, preferencialmente próxima a áreas verdes e silenciosas, onde também seja possível acessar quadro de avisos e informações úteis aos residentes;

viii. ambiente interno de recepção e interação entre residentes, familiares e outros visitantes, dotado de mobiliário e ambientação apropriada;

ix. ambiente interno de uso exclusivo administrativo e multidisciplinar, dispendo de mobiliário (mesas, cadeiras, armários e equipamentos) em quantidade suficiente e compatíveis com as atividades a serem realizadas;

x. arquivo físico com controle de acesso e chaves para guarda das fichas dos residentes, sendo imprescindível a digitalização dos mesmos documentos, preferencialmente em nuvem, seguindo normas de coleta, armazenamento, tratamento e compartilhamento de dados pessoais (sensíveis ou não), bem como respeitando os direitos de privacidade e imagem dos residentes conforme a lei;

xi. ambiente interno de destinação exclusiva à guarda de medicamentos mediante prescrições médicas, contando com armários com compartimentos de organização e separação, com portas e chaves, com controle de acesso restrito à equipe profissional com responsabilidade técnica;

xii. sanitários para colaboradores da CREDENCIADA, masculino e feminino, com ao menos uma posição de sanitário, mictório (somente no masculino), lavatório e chuveiro com água quente/fria, com divisórias para preservar privacidade, bem como, armário com compartimentos individuais com chaves;

xiii. sanitários para visitantes, masculino e feminino, com ao menos uma posição de sanitário, mictório (somente no masculino) e lavatório;

d) Ambientes de apoio:

i. Cozinha coletiva para preparo local da alimentação, dentro das normas de vigilância sanitária, com revestimentos laváveis, telas em janelas contra vetores e área separada para lavagem de louças, local para recepção e armazenamento de insumos alimentícios e para preparo de refeições, com mobiliário, panelas, talheres, utensílios, fogão, geladeira, freezer, micro-ondas, batedeira, liquidificador, outros eletrodomésticos em quantidade e configuração compatível com a capacidade de atendimento da CREDENCIADA;

ii. refeitório coletivo com mesas e assentos suficientes para refeição simultânea do público e colaboradores da CREDENCIADA;

iii. lavanderia (própria ou terceirizada), se própria deverá conter áreas distintas destinadas à armazenagem de roupa suja, lavagem, secagem, passadeira e armazenagem de roupa limpa, com disponibilização dos EPIs necessários, tais como luva de borracha, avental e botas para funcionário e/ou residente, entre outros a fim de evitar acidentes nas operações de lavagem, dotadas de máquinas de lavagem e secagem (processo



CURITIBA

único ou não), ferro e tábua de passar, além de todos os itens de higiene e limpeza necessários, compatíveis com a capacidade de atendimento da CREDENCIADA;

iv. almoxarifado limpo e organizado, com controle de entrada, validade e distribuição dos itens, com devida identificação, separação e conservação por tipo de produto, com espaço específico para produtos de limpeza e outros químicos que ofereçam risco à saúde e ambiental, com respectivas normas de manuseio;

v. armazenadores de lixo orgânico e reciclável em abrigo próprio, limpo e organizado, com disponibilização de EPIs para funcionário e/ou residente que realizar a coleta, separação e armazenagem;

vi. local exclusivo e sinalizado para o armazenamento temporário de lixo de serviços de saúde, prevendo fluxo de descarte de produtos perfurocortantes ou medicamentos vencidos e sobras de material/medicamentos, conforme enquadramento sanitário e regramento local, bem como previsões da RDC 29/2011 Anvisa;

2. Quanto a alimentação e itens de uso pessoal:

2.1 Cada residente deverá contar com alimentação, enxoval mínimo e outros produtos de uso pessoal que lhe seja disponibilizado quando do ato de acolhimento na CTA CREDENCIADA, conforme a seguir indicados:

i. alimentação diária, com valor nutricional balanceado e respeitando restrições alimentares, fornecida aos residentes minimamente quatro vezes ao dia (café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar), a qual será mensalmente avaliada pelos acolhidos/residentes e o relatório apresentado no processo de cobrança.

ii. enxoval completo individual por residente, entregue no acolhimento, contendo minimamente um lençol, uma fronha, um travesseiro, um cobertor e duas toalhas de banho (Obs. Itens que poderão ser restituído no desligamento, no estado em que estiverem, a critério da CTA CREDENCIADA);

iii. kit de higiene pessoal individual por residente, contendo escova, pasta de dentes, fio dental, sabonete e xampu, com fornecimento conforme consumo e temporalidade de substituição, seguindo normas sanitárias;

iv. sabão em pó/líquido para lavagem das próprias roupas.

3. Logística e transporte:

3.1 A CTA CREDENCIADA deverá dispor, no mínimo, de veículo automotor utilitário, preferencialmente perua ou van, para transporte seguro de residentes em atividades e atendimentos externos, quando necessário, arcando com sua manutenção regular ou não e os tributos e licenciamentos, com motorista habilitado e combustível suficiente.

3.1.1 Será considerado diferencial, a disponibilidade de mais um veículo automotor, sendo o segundo de passeio para uso no transporte administrativo, com motorista habilitado e combustível suficiente, de caráter recomendável como fator diferencial à proposta e qualificação dos serviços.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO (SMDH)
DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E PROGRAMAS DE PROTEÇÃO (DHPP)
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 SMDH

ANEXO III

DECLARAÇÃO GERAL DE REGULARIDADE
(Papel timbrado da CTA)

À SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO (SMDH)

A **[RAZÃO SOCIAL DA CTA]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[XX.XXX.XXX/XXXX-XX]**, com sede à **[ENDEREÇO COMPLETO, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO, CIDADE, ESTADO, CEP]**, neste ato representada por seu **[CARGO NA CTA]**, **[NOME COMPLETO]**, **[ESTADO CIVIL]**, **[PROFISSÃO]**, inscrito no CPF sob o nº **[XXX.XXX.XXX-XX]**, portador da cédula de identidade nº **[X.XXX.XXX-X / ÓRGÃO EMISSOR / ESTADO]**, **DECLARA**, sob as penas da lei:

I – que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e não se encontra suspensa temporariamente de participar de licitações ou impedida de contratar com qualquer ente ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, cujos efeitos ainda estejam vigentes;

II – que, para fins de participação no credenciamento referente ao Edital nº **XXX/2026**, promovido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, não há fato superveniente impeditivo à habilitação, nos termos do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

III – que atende ao disposto no art. 98 da Lei Orgânica do Município de Curitiba;

IV – que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos, em conformidade com o art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e demais normas aplicáveis;

V – que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social previstas em lei e em outras normas específicas;

VI – que conhece e aceita todas as condições do Edital de Credenciamento e de seus anexos, assumindo integral responsabilidade pelas informações apresentadas e pelas condições que possam impactar a execução do objeto;

VII – que tem conhecimento da documentação exigida no Edital de Credenciamento, bem como dos requisitos de participação e que a apresentará para fins de credenciamento e de contratação, quando cabível.

Por ser expressão da verdade, firma a presente para que produza os efeitos legais.

Município/Estado, data da assinatura.

Assinatura devidamente identificada do representante legal da CTA

(Anexar procuração com poderes específicos, se for o caso)

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO (SMDH)
DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E PROGRAMAS DE PROTEÇÃO (DHPP)
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 SMDH

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TOTAL DE ATENDIMENTO
(Papel timbrado da CTA)

À **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO (SMDH)**

A **[RAZÃO SOCIAL DA CTA]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[XX.XXX.XXX/XXXX-XX]**, com sede à **[ENDEREÇO COMPLETO, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO, CIDADE, ESTADO, CEP]**, neste ato representada por seu **[CARGO NA CTA]**, **[NOME COMPLETO]**, **[ESTADO CIVIL]**, **[PROFISSÃO]**, inscrito no CPF sob o nº **[XXX.XXX.XXX-XX]**, portador da cédula de identidade nº **[X.XXX.XXX-X / ÓRGÃO EMISSOR / ESTADO]**, **DECLARA**, sob as penas da lei, com fins de participação no credenciamento referente ao Edital nº **XXX/2026**, promovido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano (SMDH), que:

- a) está de regular com a licença sanitária e/ou demais documentos expedidos pela Vigilância Sanitária competente, bem como com a vistoria do Corpo de Bombeiros e o alvará de localização e funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal, tendo por capacidade total instalada de atendimento **XX** pessoas acolhidas.
- b) serão disponibilizadas para o credenciamento junto à SMDH, com destinação prioritária, no mínimo **20 (vinte) vagas ou 20% (vinte por cento) da capacidade instalada (quando inferior a 30 vagas totais)**, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no futuro contrato.
- c) a unidade atende aos requisitos aplicáveis às Comunidades Terapêuticas Acolhedoras, especialmente aqueles previstos na Resolução RDC nº 29/2011 da ANVISA e na Resolução CONAD nº 1/2015 e demais normas e legislações aplicáveis em âmbito federal, estadual e municipal.

Município/Estado, XX de xxxxxxxx de 2026.

Assinatura devidamente identificada do representante legal da CTA
(Anexar procuração com poderes específicos, se for o caso)

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO (SMDH)
DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E PROGRAMAS DE PROTEÇÃO (DHPP)
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 SMDH

ANEXO V
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
(Papel timbrado do emitente)

Atestamos, para fins de prova, a aptidão e o desempenho da Comunidade Terapêutica Acolhedora (CTA) **[NOME DA CTA]** infra identificada, contratada/conveniada conforme detalhado abaixo.

Neste sentido, que a CTA cumpriu e/ou vem cumprindo satisfatoriamente o objeto do ajuste, sem registros que desabonem sua conduta ou o cumprimento das obrigações assumidas.

Informamos, ainda, que os serviços prestados atendem às especificações do contrato/instrumento correspondente e às normas técnicas aplicáveis, demonstrando aptidão para executar e/ou continuar executando serviços compatíveis com o objeto do credenciamento.

[Cite outras observações complementares relevantes para fins de controle e auditoria, se for o caso]

CONTRATANTE EMITENTE

NOME/RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

GESTÃO CONTRATUAL

Gestor(a):

CPF:

Suplente do(a) Gestor(a):

CPF:

E-MAIL:

TELEFONE:

CTA CONTRATADA

NOME/RAZÃO SOCIAL:

NOME DA CTA:

ENDEREÇO:

CNPJ:

CONTRATO

OBJETO:

INSTRUMENTO/PROCEDIMENTO:

ESCOPO DO(S) SERVIÇO(S) PRESTADO(S):

Por ser expressão da verdade, firmo o presente atestado.

Município/Estado, XX de xxxxxxxx de 2026.

Assinatura

Nome completo do signatário responsável

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO (SMDH)
DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E PROGRAMAS DE PROTAÇÃO (DHPP)**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 SMDH

**ANEXO VI
IDENTIFICAÇÃO E DADOS DE CONTATO PARA CONTRATAÇÃO**
(Papel Timbrado da CTA)

À **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO (SMDH)**

A **[RAZÃO SOCIAL DA CTA]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[XX.XXX.XXX/XXXX-XX]**, com sede à **[ENDEREÇO COMPLETO, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO, CIDADE, ESTADO, CEP]**, neste ato representada por seu **[CARGO NA CTA]**, **[NOME COMPLETO]**, **[ESTADO CIVIL]**, **[PROFISSÃO]**, inscrito no CPF sob o nº **[XXX.XXX.XXX-XX]**, portador da cédula de identidade nº **[X.XXX.XXX-X / ÓRGÃO EMISSOR / ESTADO]**, para fins de participação do **CREDENCIAMENTO**, referente ao **Edital nº XXXX/2026**, vimos apresentar os dados de contato a distância e dados da pessoa jurídica e seu **representante legal** para fins de qualificação contratual.

1. DADOS DOS RESPONSÁVEIS LOCAIS PELO ACOLHIMENTO:

1.1 CONTATO DO RESPONSÁVEL ADMINISTRATIVO (RA):	
Nome completo:	
Telefone(s) fixo(s) (com DDD	
Telefone(s) móvel(is) (com DDD	
Endereço eletrônico (e-mail)	
Entidade de classe profissional / Estado	
Registro na entidade profissional	

1.2 CONTATO COM RESPONSÁVEL TÉCNICO (RT):	
Nome completo:	
Telefone(s) fixo(s) (com DDD	
Telefone(s) móvel(is) (com DDD	
Endereço eletrônico (e-mail)	
Entidade de classe profissional / Estado	
Registro na entidade profissional	

2. DADOS PARA FINS DE GESTÃO DE DADOS PESSOAIS:

2.1 ENCARREGADO LOCAL DE LGPD

Nome completo	
Telefone(s) fixo(s) (com DDD)	
Telefone(s) móvel(is) (com DDD)	
Endereço eletrônico (e-mail):	

3. DADOS DA COMUNIDADE TERAPÊUTICA ACOLHEDORA (CTA):

3.1 COMUNIDADE TERAPÊUTICA ACOLHEDORA

Razão Social	
Endereço completo	
CNPJ	
Inscrição Estadual	
Indicação Fiscal do Imóvel	
Distância em relação à Curitiba	
Telefone fixo (com DDD):	
Telefone celular (com DDD):	

4. DADOS PARA COMPOR O INSTRUMENTO CONTRATUAL

4.1 DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL (QUE ASSINA O CONTRATO):

Nome completo	
Estado civil	
Profissão	
Cargo na CTA	
RG nº / Emissor / Estado	
CPF nº	
Telefone(s) fixo(s) (com DDD)	
Telefone(s) móvel(is) (com DDD)	
Endereço eletrônico (e-mail):	

4.2 DADOS BANCÁRIOS:

Banco	
Agência	
Conta corrente	
Código PIX	

Município/Estado, XX de xxxxxxxx de 2026.
Assinatura devidamente identificada do representante legal
(Anexar procuração com poderes específicos)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO (SMDH)
DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E PROGRAMAS DE PROTAÇÃO (DHPP)**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 SMDH

**ANEXO VII
LISTA DE ACOLHIDOS PARA FINS DE PAGAMENTO
(Papel Timbrado da CTA)**

1. RELATÓRIO DE COBRANÇA DO CREDENCIAMENTO:

Nº ORDEM	NOME	DATA DO ACOLHIMENTO	DIAS DE ACOLHIMENTO	VALOR DIÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
VALOR TOTAL:					

Obs.1: Contagem de dias de acolhimento é feita da data do acolhimento até o último dia do mês de referência.

Obs.2: O valor total deve ser igual ao valor constante da NFS-e.

Obs.3: Incluir quantas linhas sejam necessárias, de acordo com a quantidade de acolhidos indicados pelo credenciamento.

2. DADOS DAS VAGAS CREDENCIADAS:

TOTAL DE ACOLHIDOS (GERAL)	TOTAL DE MULHERES	TOTAL DE PCD	TOTAL DE LGBTQIA+

3. DADOS DE OCUPAÇÃO (GERAL, INCLUINDO VAGAS CREDENCIADAS):

TOTAL DE ACOLHIDOS (GERAL)	TOTAL DE MULHERES	TOTAL DE PCD	TOTAL DE LGBTQIA+

Município/Estado, XX de xxxxxxxx de 2026.

Assinatura devidamente identificada do representante legal
(Anexar procuração com poderes específicos)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO (SMDH)
DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E PROGRAMAS DE PROTAÇÃO (DHPP)**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 SMDH

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E INEXISTÊNCIA DE PENALIDADE

(APRESENTAR NO CREDENCIAMENTO)

(Papel Timbrado da CTA}

À **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO (SMDH)**

A **[RAZÃO SOCIAL DA CTA]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[XX.XXX.XXX/XXXX-XX]**, com sede à **[ENDEREÇO COMPLETO, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO, CIDADE, ESTADO, CEP]**, neste ato representada por seu **[CARGO NA CTA]**, **[NOME COMPLETO]**, **[ESTADO CIVIL]**, **[PROFISSÃO]**, inscrito no CPF sob o nº **[XXX.XXX.XXX-XX]**, portador da cédula de identidade nº **[X.XXX.XXX-X / ÓRGÃO EMISSOR / ESTADO]**, **DECLARA**, sob as penas da lei, **DECLARA** que **NÃO FOI declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar**, e não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação, impedimento de contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer ente ou entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal cujos efeitos ainda vigorem.

Curitiba, xxxxx de xxxxxxxx de 2026.

Assinatura devidamente identificada do representante legal
(Anexar procuração com poderes específicos)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO (SMDH)
DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E PROGRAMAS DE PROTAÇÃO (DHPP)**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 SMDH

**ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO
(APRESENTAR NO CREDENCIAMENTO)**

(Papel timbrado da CTA)

À **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO (SMDH)**

A/C Comissão de Seleção e Credenciamento – **Edital XXX/2026**

A **[RAZÃO SOCIAL DA CTA]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[XX.XXX.XXX/XXXX-XX]**, com sede à **[ENDEREÇO COMPLETO, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO, CIDADE, ESTADO, CEP]**, neste ato representada por seu **[CARGO NA CTA]**, **[NOME COMPLETO]**, **[ESTADO CIVIL]**, **[PROFISSÃO]**, inscrito no CPF sob o nº **[XXX.XXX.XXX-XX]**, portador da cédula de identidade nº **[X.XXX.XXX-X / ÓRGÃO EMISSOR / ESTADO]**, **DECLARA**, sob as penas da lei, Para fins de participação no CREDENCIAMENTO do Edital supra indicado, promovido pela SMDH, e conforme previsto no artigo 98 da Lei Orgânica do Município de Curitiba, que **não possuímos nenhum servidor ou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município**, sob pena de demissão.

Curitiba, xxxxx de xxxxxxxx de 2026.

Assinatura devidamente identificada do representante legal

(Anexar procuração com poderes específicos)



MATRIZ DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO QUALITATIVO – COMUNIDADE TERAPÊUTICA ACOLHEDORA (CTA)

Esse anexo deve ser apresentado para fins de credenciamento e, depois, mensalmente, se credenciada. As informações devem ser evidenciadas com imagens, relatórios, matérias etc. Sujeito a conferência pelo órgão credenciador.

Campos em branco destinam-se ao preenchimento pela CTA. Os campos de cálculo possuem fórmulas automáticas. Inclua quantas linhas sejam necessárias para os acolhidos do período avaliado.

Anexar: 1) Listagem de residentes, com data de acolhimento e alta/transferência; 2) Imagens, links e vídeos outros documentos que comprovem ações preventivas; 3) Imagens, links, vídeos e outros documentos que comprovem ações de reinserção.

1. IDENTIFICAÇÃO DA CTA E DO PERÍODO DE AVALIAÇÃO

1.1	Razão social da CTA	
1.2	CNPJ	
1.3	Mês/ano de referência	
1.4	Responsável pelo preenchimento	
1.5	Cargo/função	
1.6	Contato (telefone/e-mail)	

2. TAXA MÉDIA DE PERMANÊNCIA – TMP

Nº	Nome do Acolhido (Preencha com o nome completo)	Sexo (Selecione)	Credenciado (Selecione)	Data de acolhimento (Digite - 00/00/0000)	Data de alta (Digitação - 00/00/0000)	Permanência (em dias) (Não Preencha - cálculo automático)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						

22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					
53					
54					
55					
56					
57					
58					
59					
60					
61					
62					

63					
64					
65					
66					
67					
68					
69					
70					
71					
72					
73					
74					
75					
76					
77					
78					
79					
80					
81					
82					
83					
84					
85					
86					
87					
88					
89					
90					
91					
92					
93					
94					
95					
96					
97					
98					
99					
100					
SIGLA DO ELEMENTO DE CÁLCULO	TOTAL CREDENCIADOS	0	CÁUCULOS (AUTOMÁTICOS)		TOTALIZAÇÕES (AUTOMÁTICAS)
SPA	SOMA DAS PERMANÊNCIAS DOS ACOLHIDOS (EM DIAS)				0
TA	TOTAL DE ACOLHIDOS				0

PCE	PERMANÊNCIA COMPLETA ESPERADA (9 MESES)	270
PM	PERMANÊNCIA MÉDIA	
TMP	TAXA MÉDIA DE PERMANÊNCIA	
(A) TOTAL DE PONTOS TMP (SELECIONAR CONFORME RESULTADO TMP)		

3. OUTROS INDICADORES DA MATRIZ DE DESEMPENHO

Nº	TIPO DE AÇÃO	DATA	NOME DA AÇÃO	DESCRIPTIVO DA AÇÃO	QTDE. PARTICIPANTES		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
12				Pontuação	Limite	Quantidade (Digital)	Pontos (Cálculo Automático)
1. Ações de prevenção ao álcool e outras drogas e reconexão de vínculos familiares				5 pontos por ação	20	0	0
2. Ações de reinserção social, capacitação para o trabalho e empreendedorismo				5 pontos por ação	30	0	0
(B) TOTAL DE PONTOS DA CTA - OUTROS INDICADORES (CÁLCULO AUTOMÁTICO)							0
(A + B) TOTAL GERAL (CÁLCULO AUTOMÁTICO, sendo > = 40 Faz jus à parcela variável)							0

4. DECLARAÇÃO DE DESEMPENHO GERAL DA CTA

Declaro (amos), para fins de concessão da parcela variável prevista no Decreto Municipal nº 202/2026, que a CTA analisada:

a) **ATINGIU** o total de pontos apurados na presente matriz, **FAZENDO JUS** à parcela variável, conforme verificação documental e critérios do credenciamento.

b) **NÃO ATINGIU** o total de pontos apurados na presente matriz, **NÃO FAZENDO JUS** à parcela variável, conforme verificação documental e critérios do credenciamento.

Diante das informações deste formulário matriz de avaliação de desempenho qualitativo, a CTA faz jus ao valor de R\$ [PREENCHER] referentes ao pagamento de [MESES/DIAS] vagas/diárias de residentes transitórios encaminhados por esta Municipalidade no período de análise. Responsabilizamo-nos pelas informações prestadas, deixando os documentos comprobatórios disponíveis para consulta e verificação.	Assinaturas	
	Curitiba, PMC, SMDH, DHPP, em XXX de XXXXXXXXX de 202X	
OBS:	Nome, matrícula, Fiscal do Contrato	Niome, matrícula, Gestor do Contrato

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO (SMDH)
DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E PROGRAMAS DE PROTEÇÃO (DHPP)**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 SMDH

**ANEXO XI
QUADRO-RESUMO DE MEDIÇÃO MENSAL**

(PREENCHIMENTO EXCLUSIVO PELO FISCAL/GESTOR DO CONTRATO NA SMDH)

CONTRATO Nº:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ Nº:	
MÊS/ANO DE REFERÊNCIA	
FISCAL:	
GESTOR:	

Análise do Valor Fixo, por vaga: R\$ 1.800,00

1. AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DA ATIVIDADE

Nº	INDICADOR	META	CUMPRIMENTO	
			SIM	NÃO
1	Avaliação da realização de admissão com registro adequado e realização de avaliação inicial	100%		
2	Plano Individual de Atendimento (PIA) atualizado	100%		
3	Atividades terapêuticas e socioeducativas realizadas	100%		
4	Habitabilidade, higiene e alimentação	100%		
5	Capacitações e atualizações das equipes.	100%		

2. REGISTRO DE NÃO-CONFORMIDADES (se houver):

Foram as inconsistências ou irregularidades constatadas no período, especialmente as relacionadas a condições sanitárias e estruturais, violação de direitos dos acolhidos, falhas graves de registro do acolhido ou descumprimento da RDC nº 29/2011 etc.:

3. CONCLUSÃO

- Serviço executado com qualidade satisfatória no período
- Serviço executado com ressalvas descritas acima – Diligência abaixo
- Serviço com irregularidades graves (passível de providências administrativas)

4. OBSERVAÇÕES ADICIONAIS:

5. AVALIAÇÃO SOBRE O PAGAMENTO:

- Retornamos à CTA para cumprimento da(s) diligência(as), a seguir

- Concordamos com o pagamento devido, conforme nota fiscal expedida e anexada aos autos, com cumprimento das metas do objeto pactuado.

Análise do Valor Adicional da Parcela Variável, por vaga: R\$ 200,00

6. CONFORME MATRIZ DE AVALIAÇÃO QUALITATIVA, DEVIDAMENTE VERIFICADA, A CTA

- FAZ JUS à parcela variável prevista no Decreto Municipal nº 202/2026, por ter cumprido os requisitos mínimos de desempenho qualitativo.

- NÃO FAZ JUZ à parcela variável prevista no Decreto Municipal nº 202/2026, por não ter cumprido os requisitos mínimos de desempenho qualitativo.

Curitiba, SMDH, XX/XXXXXXXX/20XX,

Assinatura
Nome, matrícula e nome do(a) Fiscal do Contrato

Assinatura
Nome, matrícula e nome do(a) Gestor do Contrato

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO (SMDH)
DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E PROGRAMAS DE PROTEÇÃO (DHPP)
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 SMDH**

**ANEXO XII
MINUTA DO CONTRATO**

Contrato nº **XXXXX** para prestação de serviço de acolhimento residencial, de caráter transitório, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, e a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

Aos XXX dias do mês de XXXX do ano de dois mil e vinte e seis, nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, no Palácio 29 de Março, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, inscrito no CNPJ/MF nº 76.417.005/0001-86, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Secretária da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano (SMDH), **MARIA AMÁLIA BARROS TORTATO**, inscrita no CPF/MF **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, e de outro lado, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF nº **XXX.XXX.XXX-XX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado(a) por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CPF/MF nº **XXX.XXX.XXX-XX**, tendo em vista o contido no Processo Administrativo nº **01-075059/2026**, as partes resolvem celebrar o presente contrato, observando as disposições da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, da legislação complementar, dos Decretos Municipais nº 700 e nº 701 de 2023, mediante as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

Tem o presente por objeto a prestação de serviços de residência transitória, com oferecimento de vagas, integralmente custeadas, de acolhimento de caráter transitório, com adesão e permanência exclusivamente voluntárias, para pessoas de 18 a 59 anos, de ambos os sexos, com ou sem deficiência, para residência transitória de até 9 (nove) meses, compreendendo hospedagem 24 (vinte e quatro) horas, alimentação, cuidados pessoais, higiene, limpeza, logística, atividades estruturadas (grupos, oficinas, atividades culturais e esportivas) voltadas à recuperação e reinserção social, realizadas por equipe multiprofissional e sob acompanhamento psicossocial por profissional habilitado, com o custeio integral mensal por vaga efetivamente ocupada, com cálculo proporcional diário apenas quando a ocupação for inferior ao mês de competência (pro rata) de acordo com valores padronizados pelo Decreto nº 202/2026, conforme especificações constantes do **Edital de Credenciamento nº 01/2026-SMDH**, do Termo de Referência e de seus anexos, que integram este instrumento para todos os fins.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 700/2023, desde que demonstradas a vantajosidade e a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

Parágrafo único: A prorrogação dependerá de manifestação formal das partes, de justificativa técnica do gestor do contrato e do atendimento integral à legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR

A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor fixo mensal de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais) por vaga efetivamente ocupada, admitido o cálculo proporcional diário de R\$ 60,00 (sessenta reais) quando o período de ocupação for inferior ao mês de competência, acrescido, quando cabível, de parcela variável de desempenho no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) por vaga/mês, correspondente ao valor diário de R\$ 6,66 (seis reais e sessenta e seis centavos), condicionada ao desempenho qualitativo na execução dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 202/2026, do Termo de Referência e dos instrumentos de medição aplicáveis.

Parágrafo único: O valor máximo a ser pago por vaga, em 30 dias de ocupação efetiva, atendidos os requisitos de qualificação, será de R\$2.000,00 (dois mil reais).

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato correrão pela seguinte dotação orçamentária da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO: 15.001.14 422.0001.2271.3390.30.01.000**.

Parágrafo único: Para o exercício seguinte, novas dotações poderão ser informadas tomando-se por base o PPA e a LOA do ano correspondente.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação integral do objeto contratual.

Parágrafo único: Admitir-se-á, excepcionalmente, a subcontratação parcial dos serviços de psicologia ou assistência social, bem como de serviços contábeis e de gestão administrativa, desde que previamente autorizada por escrito pela **CONTRATANTE**, sem prejuízo da responsabilidade integral da **CONTRATADA** pela execução do objeto, pela supervisão técnica e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais, legais, sanitárias e de proteção de dados.

CLÁUSULA SEXTA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Para fins do art. 92, inciso XVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, a gestão do presente contrato observará o seguinte modelo:

Parágrafo primeiro: A CONTRATANTE designará formalmente Gestor do Contrato e Fiscal(is) do Contrato, responsáveis, respectivamente, pela gestão administrativa, pelo controle do cumprimento contratual e pelo acompanhamento técnico da execução, inclusive com apoio de equipe técnica, quando necessário, enquanto a CONTRATADA indicará preposto, com poderes para representá-la perante a CONTRATANTE, receber comunicações, providenciar correções e garantir a continuidade do serviço.

Parágrafo segundo: A execução ocorrerá mediante encaminhamentos realizados pela CONTRATANTE, conforme critérios de distribuição da demanda definidos no Edital e no Termo de Referência, observada a natureza paralela e não excludente do credenciamento.

Parágrafo terceiro: Cada encaminhamento deverá ser registrado no processo administrativo e vinculado aos documentos de admissão, permanência e desligamento do acolhido, para fins de rastreabilidade e fiscalização.

Parágrafo quarto: Plano de fiscalização e instrumentos de controle. A fiscalização será realizada por meio de:

- a) verificação documental periódica das condições de habilitação e conformidade sanitária e de segurança, inclusive licenças e alvarás;
- b) inspeções in loco ordinárias e extraordinárias, com aplicação de roteiro de vistoria e registro de achados, recomendações e prazos de saneamento;
- c) entrevistas amostrais, quando cabível, para verificação de direitos, voluntariedade e integridade do acolhimento, preservado o sigilo;
- d) monitoramento de indicadores e evidências constantes do Instrumento de Medição de Resultados e dos anexos do Edital e do Termo de Referência.

Parágrafo sexto: A medição será apurada por vaga efetivamente ocupada, conforme unidade de medida e regras do Termo de Referência, com base em registros de admissão e desligamento, relatório mensal de execução e documentos comprobatórios exigidos.

Parágrafo sétimo: O pagamento somente será processado após o ateste do Fiscal do Contrato, observado o checklist documental definido no Termo de Referência e no Edital, sendo que havendo inconformidades, o Gestor poderá determinar diligência, glosa, suspensão de encaminhamentos e outras medidas cabíveis, observado o contraditório quando exigível.

Parágrafo oitavo: A gestão contratual observará matriz de riscos, com prioridade para riscos sanitários, de segurança, de violação de direitos, de cobrança indevida, de tratamento inadequado de dados e de descontinuidade do serviço. Identificada não conformidade, a CONTRATANTE poderá:

- a) expedir notificação com prazo para correção e apresentação de plano de ação;

- b) suspender novos encaminhamentos até a regularização;
- c) aplicar glosas proporcionais na medição, quando cabível;
- d) instaurar procedimento para aplicação de sanções e, se for o caso, descredenciamento, rescisão e demais medidas administrativas, conforme Edital, Termo de Referência e legislação aplicável.

Parágrafo nono: Todas as ocorrências relevantes (notificações, planos de ação, inspeções, atestes, glosas, suspensões e encaminhamentos) deverão ser registradas e juntadas ao processo administrativo correspondente, assegurando rastreabilidade. As comunicações formais entre as partes ocorrerão pelos canais oficiais indicados pela CONTRATANTE, com confirmação de recebimento.

Parágrafo décimo: A parcela variável de remuneração será condicionada ao atingimento dos critérios objetivos e evidências definidos no Termo de Referência e nos anexos do Edital, com validação pela fiscalização, sendo que o não atendimento dos critérios implicará inexistência de direito à parcela variável, sem prejuízo do pagamento da parcela fixa correspondente à execução comprovada, estando cumpridas as demais obrigações de acolhimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - PAGAMENTO

Mensalmente, até o dia 05 do mês posterior ao da efetiva prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá protocolar processo administrativo no sistema PROCEC (<https://procec.curitiba.pr.gov.br/Home/Protocolos>), instruído com a documentação de cobrança, os relatórios de ocupação das vagas credenciadas, as informações de admissão, desligamento e movimentação de acolhidos, o relatório sintético das atividades desenvolvidas no período, o planejamento sintético do período seguinte e os demais documentos abaixo relacionados, todos válidos na data do requerimento, observado o Decreto Municipal nº 700/2023:

- I. Certidão negativa de débitos previdenciários e de terceiros referentes ao mês imediatamente anterior;
- II. cópias das guias de recolhimento da contribuição previdenciária devidamente quitadas;
- III. cópias das guias de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS devidamente quitadas e Relação de Empregados - RE envolvidos na execução do objeto contratado;
- IV. cópias das folhas de salário dos empregados envolvidos na execução do objeto contratual;
- V. declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados;
- VI. cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e dos correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias, com recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, acompanhados do relatório e da Guia de

Recolhimento Rescisório do FGTS – GRRF, ou de documento equivalente que a substitua;

VII. declaração do responsável legal da empresa contendo a indicação dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto do contrato, por posto de trabalho e período, integral ou parcial, de atuação no mês de apuração, com indicativo expresso da jornada cumprida em cada posto de trabalho e do horário de intervalo de cada empregado;

VIII. a declaração mencionada anteriormente deverá trazer, ainda, a qualificação civil e o número da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS de cada um dos empregados envolvidos, bem como o motivo do afastamento durante o mês, se houver;

IX. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), atualizada;

X. certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal, atualizadas; e

XI. notas fiscais dos serviços prestados, em moeda corrente nacional.

XII. Formulário da Matriz de Avaliação de Desempenho Qualitativo devidamente preenchido.

Parágrafo primeiro: O pagamento do valor fixo será apurado por vaga efetivamente ocupada, com cálculo proporcional diário (pro rata) quando a permanência for inferior a 30 (trinta) dias no mês de competência, observado o relatório mensal de ocupação validado pela fiscalização/gestão contratual.

Parágrafo segundo: A parcela variável tem natureza acessória e dependerá do atingimento, pela CONTRATADA, dos indicadores qualitativos e respectiva pontuação mínima, previstos no Termo de Referência e nos instrumentos de avaliação e medição mensal adotados pela CONTRATANTE, anexos ao Edital.

Parágrafo terceiro: O não atingimento dos requisitos qualitativos implicará o não pagamento da parcela variável correspondente, sem prejuízo do pagamento do valor fixo devido pelas vagas efetivamente ocupadas, respeitados os direitos de contraditório e ampla defesa e sem afastar a possibilidade de glosa, notificação, sanção ou rescisão, quando cabíveis.

Parágrafo quarto: Os documentos de que trata esta cláusula poderão, no que couber, ser substituídos pelo documento emitido pelo Setor de Cadastro de Fornecedores, denominado “Relação de Fornecedores”, desde que o cadastro da pessoa jurídica esteja devidamente atualizado, o que é da inteira responsabilidade da CTA.

Parágrafo quinto: Havendo alguma restrição nos documentos nominados acima, será aplicado o que determina o artigo 138, § 3º, do Decreto Municipal nº 700/2023.

Parágrafo sexto: A CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação e qualificação, bem como sua regularidade fiscal e trabalhista, durante toda a vigência contratual, sob pena de rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Parágrafo sétimo: Nos valores contratados estão incluídos todos os custos inerentes à prestação dos serviços, inclusive salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e rescisórios, uniformes, transporte, materiais, ferramentas, depreciação, aluguéis, administração, tributos, taxas e demais custos diretos e indiretos, bem como a retenção tributária aplicável, inclusive do imposto de renda, quando cabível, nos termos da legislação municipal vigente.

Parágrafo oitavo: O prazo de pagamento, atendidas todas as exigências, será de até 30 (trinta dias);

CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE DE PREÇOS EM SENTIDO ESTRITO E DA REVISÃO DE PREÇOS

Os preços acordados poderão ser alterados por revisão de preços ou reajuste de preços em sentido estrito, este depois de decorridos 12 (doze) meses com data base vinculada à data do orçamento estimado: 12/12/2025, a fim de assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato (artigo 124, da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 700/2023 e Instrução Normativa nº 03/2023 da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento), a partir da demonstração analítica pela **CONTRATADA**, dos componentes dos custos que integram o contrato.

Parágrafo primeiro: O reajuste de preços em sentido estrito, quando e se for o caso, será efetuado na periodicidade prevista em lei nacional, considerando a variação ocorrida desde data do orçamento estimado até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

Parágrafo segundo: O reajuste produzirá efeitos financeiros a partir da data prevista nesta cláusula.

Parágrafo terceiro: Os reajustes subsequentes ao primeiro produzirão efeitos financeiros 12 (doze) meses após, a contar da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

Parágrafo quarto: Para fins de reajuste, será considerado o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, disponibilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou o índice que o substituir, conforme Instrução Normativa nº 03, de 2023 da SMF e/ou instrumento que o substituir, conforme Decreto Municipal nº 700/2023 e Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo quinto: Conforme art. 113, § 2º do Decreto Municipal nº 700/2023, caso a **CONTRATADA** não requeira tempestivamente o reajuste de preços ou revisão de preços antes do fim da vigência contratual ou prorrogue o contrato sem pleiteá-los, ocorrerá a preclusão do direito.

Parágrafo sexto: Não se aplica o disposto no parágrafo anterior, quando ressalvado no termo aditivo de prorrogação o direito de reajustamento ou revisão de preços já pleiteado pela **CONTRATADA**, preferencialmente indicando-se o número dos autos em que tramita.

Parágrafo sétimo: Em havendo índice com variação negativa, é lícito à **CONTRATANTE** aplicar o reajustamento a seu favor, reduzindo o valor contratual, bem como a revisão contratual decorrente de reequilíbrio econômico-financeiro em benefício do **CONTRATANTE**.

Parágrafo oitavo: As alterações dos valores contratuais para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro terão como base a manifestação do setor requisitante do órgão promotor, unidades designadas e, da Coordenadoria de Custos e Análise de Projetos da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento.

Parágrafo nono: A decisão sobre os pedidos de reajuste de preços em sentido estrito e de revisão de preços deverá ser proferida, preferencialmente, no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos contratado, nos termos do art. 111 do Decreto Municipal nº 700/2023

Parágrafo décimo: O prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período desde que demonstrada a inviabilidade de seu cumprimento, mediante decisão motivada da autoridade competente.

Parágrafo décimo primeiro: O prazo previsto no Parágrafo Nono ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Administração para a comprovação da variação dos custos.

CLÁUSULA NONA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

Parágrafo primeiro: Nos termos da Lei federal 14.133/21, configuram motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI. atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII. atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade **CONTRATANTE**;

IX. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

Parágrafo segundo: A CONTRATADA terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

Parágrafo terceiro: Na hipótese de a CONTRATANTE solicitar a extinção, deverá comunicar a CONTRATADA por escrito, com antecedência, sendo pagos apenas os serviços comprovadamente prestados, não cabendo à CONTRATADA qualquer outra compensação ou indenização, a qualquer título.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem **obrigações da CONTRATADA**, além de outras previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável:

I - Realizar os acolhimentos encaminhados pelo Departamento de Políticas Públicas e Programas de Proteção, no âmbito das políticas sobre drogas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

II – Informar, obrigatoriamente, à contratada sobre os pedidos de desistência/desligamento (alta a pedido) feitos pelos acolhidos, durante a residência transitória, respeitando o direito de deixar o local por livre vontade a qualquer tempo;

- III - Executar os serviços de acolhimento residencial de forma contínua e ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante toda a vigência contratual, observando rigorosamente as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- IV - Manter a infraestrutura física da unidade em conformidade com a RDC nº 29/2011 da ANVISA, normas sanitárias, de segurança, acessibilidade e demais legislações pertinentes;
- V - Cumprir integralmente as disposições constantes da Resolução nº 1/2015 do CONAD e da Resolução RDC 29/11 da ANVISA;
- VI – Disponibilizar equipe multidisciplinar em número suficiente e com qualificação compatível com as atividades desenvolvidas, mantendo responsável técnico habilitado e substituto, conforme exigências do CONAD e da ANVISA;
- VII - Proporcionar um ambiente acolhedor, com estrutura adequada e organizada, para atender integralmente a pessoa acolhida;
- VIII – Garantir aos acolhidos, de forma gratuita: hospedagem em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e privacidade; alimentação balanceada aos acolhidos, observando as necessidades nutricionais diárias recomendadas (café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar); Enxoval e kit de higiene pessoal, contendo: lençol, fronha, travesseiro, cobertor, toalha de banho, escova e pasta de dente, sabonete e shampoo em quantidade suficiente; transporte, cursos e demais atividades contempladas no Programa de Acolhimento e Assistência Psicossocial por profissionais habilitados, e atividades socioeducativas, durante todo o período de acolhimento;
- IX – Assegurar que o acolhimento ocorra exclusivamente de forma voluntária, respeitando a autonomia, a dignidade, a liberdade, a identidade e a privacidade dos acolhidos;
- X – Manter registros atualizados e individualizados dos acolhidos, garantindo o sigilo das informações, em conformidade com a legislação de proteção de dados e normas de arquivamento;
- XI - Apresentar propostas e promover capacitações e atualizações contínuas às equipes, sem ônus para a contratada;
- XII - Possuir e cumprir seu Programa de Acolhimento e Assistência Psicossocial, o qual deve conter as normas e rotinas, contemplando as ações e atividades a serem desenvolvidas, as rotinas de trabalho, as competências obrigatórias, as formas de registro do atendimento, o sistema de avaliação do trabalho realizado, as visitas domiciliares, a interação com as famílias e a comunidade, a oferta do serviço especializado, a capacitação dos profissionais envolvidos, no mínimo uma vez por ano, entre outras atividades, especificando os instrumentos que será

utilizado para planejar, acompanhar, monitorar e avaliar todo o processo;

XIII - Prestar atendimento ao público, executando as atividades descritas no programa de acolhimento, em consonância com as diretrizes e normativas específicas do serviço;

XIV – Encaminhar mensalmente à contratante os relatórios de ocupação de vagas, movimentação de acolhidos e atividades desenvolvidas, bem como outros documentos solicitados para fins de fiscalização e pagamento;

XV – Permitir e facilitar o acesso dos representantes da contratante às instalações, documentos e informações relativas à execução do contrato, sempre que solicitado;

XVI – Não efetuar qualquer cobrança, taxa ou solicitação de vantagem financeira dos acolhidos ou de seus familiares, a qualquer título;

XVII – Não transferir acolhidos para outra unidade sem prévia e expressa autorização da contratante;

XVIII - Proporcionar ambientes de moradia e convivência humanizados, garantindo instalações físicas em condições adequadas de habitação e salubridade, em conformidade com a legislação sanitária vigente, incluindo a acessibilidade necessária;

XIX - Adotar medidas urgentes de forma imediata para proteger a integridade dos acolhidos em casos emergenciais de saúde ou diante de eventos imprevistos, seguindo as orientações da Prefeitura e demais órgãos competentes;

XX - Garantir o cuidado e a proteção das necessidades individuais e coletivas dos acolhidos, respeitando sua dignidade e garantindo o cuidado aos costumes, tradições e respeito à diversidade de ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual;

XXI - Providenciar, junto aos órgãos competentes, a documentação pessoal dos acolhidos conforme a necessidade, incluindo, por exemplo, Certidão de Nascimento/Casamento, RG, CPF, Cartão SUS, Cadastro Único para acesso a benefícios socioassistenciais, entre outros;

XXII - Disponibilizar transporte adequado sempre que necessário para o atendimento dos acolhidos e serviços administrativos;

XXIII - Elaborar e implementar o Plano Individual de Atendimento (PIA), o qual deve atender a todos os requisitos previstos na Lei Federal nº. 13.840/2019 e na Resolução nº 1/2015 do CONAD, devendo a qualquer tempo ser atualizado e revisado, por iniciativa da contratada ou a pedido do acolhido, ficando o documento sempre a sua disposição para consulta, bem como das autoridades competentes para fins de fiscalização;

XXIV - Informar imediatamente aos familiares ou pessoa previamente indicada pelo acolhido e comunicar, no prazo de até

24 (vinte e quatro) horas, às unidades de referência de saúde e de assistência social, intercorrência grave ou falecimento da pessoa acolhida;

XXV - Comunicar imediatamente às autoridades policiais em caso de falecimento do acolhido nas dependências da CREDENCIADA, sem prejuízo das providências contidas no inciso XXIV;

XXVI - Articular-se à rede de serviços disponíveis no município (socioassistenciais e demais políticas setoriais) e órgãos de defesa dos direitos, a fim de realizar os encaminhamentos necessários para garantir a resolutividade, o acesso e a inclusão dos acolhidos conforme suas demandas;

XXVII - Manter um arquivo, físico e digital, organizado e atualizado, o qual permita o sigilo e controle de acesso aos atendimentos e prontuários dos acolhidos e suas famílias, assim como a documentação e o registro dos atendimentos, incluindo dados sobre o acompanhamento prestado, empregando instrumentos de registro compatíveis com o tipo de serviço, contendo cadastro individual e registro de acompanhamento;

XXVIII - Participar obrigatoriamente das reuniões técnicas, seminários e capacitações promovidas pela contratante;

XXIX - Observar os protocolos e orientações técnicas de atendimento e de encaminhamento para as ações de Assistência Social;

XXX – Manter, junto ao DHPP, dois números telefônicos de contato atualizados para situações de acolhimentos emergenciais, para atendimento 24 (vinte e quatro) horas, durante o período noturno, madrugada, finais de semana e feriados.

XXXI - Manter profissionais capacitados para realizar as atividades relacionados ao acolhimento de forma ininterrupta, a qualquer dia ou hora, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, e comunicar diariamente a contratante sobre possíveis vagas ociosas;

XXXII – Registrar por escrito os contatos mantidos com a contratante, salvo nos casos de urgência, quando os entendimentos verbais deverão ser reduzidos a termo dentro de 48 (quarenta e oito) horas depois do contato verbal;

XXXIII - Enviar mensalmente, ou quando solicitado, a relação do público-alvo atendido pela contratada aos gestores do contrato e ao DHPP, informando, por escrito, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, sobre desligamentos e, imediatamente, sobre os casos de evasão;

XXXIV - Justificar detalhadamente eventual negativa, por motivações internas, de disponibilização de vaga para determinado acolhido encaminhado pelo DHPP por escrito ao Gestor do Contrato, em até 24 (vinte e quatro) horas após o

corrido, considerando que nesse caso passará ao final da fila de provimento de vagas credenciadas;

XXXV - Manter sigilo dos dados e informações que tiver acesso em razão da contratação, em conformidade com a legislação, regulamentações e os códigos de ética dos profissionais;

XXXVI - Manter em arquivos próprios, por um período de 10 (dez) anos, os relatórios de atendimento, os cadastros dos usuários do serviço, os prontuários, as guias de encaminhamento, as fichas e relatórios individualizados, bem como os registros contábeis relativos ao exercício de concessão, visando o acompanhamento, a supervisão e o controle dos serviços prestados;

XXXVII - Propiciar aos técnicos da SMDH as condições necessárias para assessoramento, acompanhamento, monitoramento, avaliação e fiscalização referente à execução do proposto programa de acolhimento;

XXXVIII - Permitir o livre acesso do controle interno do Município de Curitiba e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná aos processos, documentos e informações relacionadas ao contrato, bem como aos locais de execução do objeto em questão;

XXXIX - Responsabilizar-se pela coordenação técnica e administrativa da unidade, pela execução do serviço oferecido, pela gestão da equipe multidisciplinar e pela organização e controle dos registros de informações, processos e fluxos internos de trabalho;

XL - Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no contrato, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da contratante em relação à inadimplência da contratada quanto aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto do contrato ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

XLI - Manter conta bancária corrente, em banco oficial, para recebimento dos recursos proveniente do Contrato;

XLII - Utilização de filmagens, vídeos, fotos, folders, exposições, entre outros, envolvendo os acolhidos, somente com autorização prévia da contratante, em conformidade com as normas da Prefeitura Municipal de Curitiba relativas à exposição de imagem e/ou propaganda, e de acordo com o regulamento e demais legislações pertinentes em vigor;

XLIII - Zelar pela proteção dos dados pessoais do público-alvo atendido, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018;

XLIV - Adotar, nas relações contratuais com terceiros, todas as medidas necessárias para garantir a observância da legislação e o cumprimento das obrigações, incluindo a preservação da natureza do vínculo estabelecido;

XLV – Atender às normas relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, quando aplicável;

XLVI – Possuir automóvel para locomoção dos moradores e dispor de motorista devidamente habilitado para viabilizar o transporte, quando houver necessidade;

XLVII – Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas no credenciamento;

XLVIII – Informar equipe técnica da contratante sobre indícios de possível desligamento ou abandono de residente acolhido no âmbito do credenciamento, sem com isso proibir ou impedir sua saída da CTA a qualquer tempo.

XLIV – Indicar gestor representante da CTA para atuar como ponto focal para assuntos do presente instrumento, podendo ser o Responsável Administrativo (RA), indicando nome completo, função, telefone e e-mail institucional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem **obrigações da CONTRATANTE**, além de outras previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável:

I - Encaminhar para o serviço de acolhimento residencial transitório, por meio do DHPP, pessoas em situação de uso prejudicial de substâncias psicoativas, incluindo álcool e outras drogas, na faixa etária de 18 a 59 anos de idade, de ambos os sexos, com ou sem deficiência, conforme critérios técnicos da política pública e verificação prévia de disponibilidade e compatibilidade entre acolhido e vaga, verificada pela aceitação voluntária, com preenchimento da Declaração de Encaminhamento de Acolhido – Anexo XIII;

II - Acompanhar, assessorar, avaliar, fiscalizar e supervisionar, periodicamente, as ações estabelecidas e pactuadas entre os contratantes, prestando suporte técnico quando se fizer necessário, em conjunto com o Departamento de Políticas sobre Drogas e gestores;

III – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de gestor e fiscal designados, podendo realizar visitas técnicas, solicitar relatórios e determinar adequações necessárias;

IV – Avaliar os pedidos de desistência/desligamento (alta a pedido) ou abandonos da CTA por parte dos acolhidos no âmbito do credenciamento, antes da liberação do acolhido, respeitada a livre vontade, buscando à sensibilização sobre os benefícios de conclusão do período de permanência e ou avaliar, excepcional e alternativamente, transferência para outra unidade credenciada;

V – Analisar e validar os relatórios de execução apresentados pela contratada para fins de medição e pagamento;

VI - Realizar análise técnica das justificativas apresentadas, no que se refere à recusa do acolhimento e atendimento da vaga pela contratada;

VII – Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, conforme o número de vagas efetivamente ocupadas e devidamente comprovadas, observadas as condições contratuais e após atesto pelo gestor;

VIII – Fornecer orientações técnicas e diretrizes complementares relacionadas ao fluxo de encaminhamento, permanência e desligamento dos acolhidos;

IX - Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, informações adicionais à contratada, mediante solicitação escrita, exceto nos casos de urgência, para dúvidas claras e orientá-la em todos os casos omissos constantes deste ajuste;

X - Manter os acordos e orientações de serviço com a contratada sempre por escrito, salvo nos casos de urgência das medidas, que deverão ser confirmados por escrito no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o contato verbal;

XI - Manifestar-se, formalmente, em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial nos casos de aplicação de sanções e alteração;

XII - Notificar por escrito à contratada em caso de problemas na execução do serviço;

XIII – Aplicar as penalidades previstas em contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, quando constatado descumprimento das obrigações contratuais, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa;

XIV – Zelar pela articulação da rede intersetorial de atendimento ao público-alvo, favorecendo o acompanhamento dos acolhidos e as estratégias de reinserção social;

XV - Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, em caso de paralisação, para evitar sua descontinuidade e possíveis prejuízos ao público atendido, sem prejuízo dos efeitos legais cabíveis.

XVI – Avaliar os requisitos e autorizar o pagamento de valor adicional ao fixo da parcela variável, em conformidade com o Decreto nº 202/2026.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Consoante art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, bem como diante do que dispõe o art. 247, II, do Decreto Municipal nº. 700/2023, a **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente, observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

- I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- II. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- III. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o procedimento de credenciamento ou prestar declaração falsa durante o procedimento;
- V. fraudar o procedimento de credenciamento;
- VI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- VII. praticar ato lesivo fundando em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- VIII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IX. ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;
- X. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- XI. dar causa à inexecução total do contrato;
- XII. apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- XIII. praticar ato fraudulento na execução do contrato.

Parágrafo primeiro: Serão aplicadas à CONTRATADA pelo cometimento das infrações administrativas acima dispostas as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Parágrafo segundo: Na aplicação das sanções, observados o contraditório e a ampla defesa, serão considerados:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Parágrafo terceiro: A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo quarto: A sanção de multa será recolhida sobre o valor da contratação, e terá aplicabilidade da seguinte forma:

- I. Leve: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor

da parcela inadimplida do contrato ou do instrumento equivalente;

II. Média: multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas;

III. Grave: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou contratado que executar o objeto contratual em desacordo com as especificações e condições contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

IV. Gravíssima: multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato em razão da inexecução total do contrato.

Parágrafo quinto: A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de até três (3) anos.

Parágrafo sexto: A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

Parágrafo sétimo: As sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

Parágrafo oitavo: Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda deste valor, a diferença será descontada ou será cobrada judicialmente.

Parágrafo nono: A aplicação das sanções acima dispostas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal.

Parágrafo décimo: Na aplicação da sanção de multa, será facultada defesa ao interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, bem como será observado o procedimento constante na Seção III do Capítulo I do Título VII do Decreto Municipal nº. 700/2023.

Parágrafo décimo primeiro: A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021 observará os ditames do art. 158 desta normativa, bem como o procedimento previsto na Seção IV do Capítulo I do Título VII do Decreto Municipal nº. 700/2023.

Parágrafo décimo segundo: Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº. 14.133/2021 ou em outras normativas da

Administração Pública, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos nesta Lei.

Parágrafo décimo terceiro: As sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Para fins deste Contrato, serão consideradas as seguintes definições:

- a) **LGPD** – Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal 13.709/2018) – Legislação Municipal: Decretos Municipais 700/2023 e 326/2021 ou outro que vier a alterá-los.
- b) **Dados Pessoais:** qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, como: nome, CPF, RG, endereço residencial ou comercial, número de telefone fixo ou móvel, endereço de e-mail, dentre outros;
- c) **Tratamento:** qualquer operação ou conjunto de operações efetuadas com Dados Pessoais ou sobre conjuntos de Dados Pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a coleta, o registro, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, a eliminação ou a destruição.
- d) Outros termos aqui utilizados e não definidos acima possuem o significado atribuído em cláusula específica ou o significado constante da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018, “LGPD”).

Parágrafo primeiro: Ficam acrescidas às partes as seguintes obrigações e responsabilidades decorrentes da aplicação das normas de proteção de dados pessoais:

- a) A **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal nº 326 de 17 de fevereiro de 2021 ou outro que vier a substituí-lo, obrigando-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação e a este Contrato com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela **CONTRATANTE**.
- b) Compete à **CONTRATANTE**, as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais, devendo fornecer, tempestivamente, todos os meios para o regular desempenho das atividades da **CONTRATADA**, principalmente informações e documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do presente Contrato.

Parágrafo segundo: A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade,

bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei Federal nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD (Agência Nacional de Proteção de Dados);

c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento que sejam indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da **CONTRATANTE**, responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela obtenção e gestão dos dados. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste Contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros finalidades;

c.1) eventualmente, podem as partes convencionar que a **CONTRATANTE** será responsável por obter o consentimento dos titulares, o que deverá ser formalizado mediante termos assinado pelas partes;

d) os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

e) os dados obtidos em razão deste Contrato deverão ser armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (*role based access control*) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

e.1) no caso de necessidade de transferência internacional de dados pessoais pela **CONTRATADA**, para atender ao acima, esta deverá garantir, sob pena de encerramento da relação contratual e eventual responsabilização cível, que:

e.1.1) a legislação do país para o qual os dados foram transferidos, asseguram o mesmo nível de proteção que a legislação brasileira em termos de privacidade e proteção de dados, considerando a restrição legal prevista no ordenamento jurídico brasileiro;

e.1.2) os dados transferidos serão tratados em ambiente da **CONTRATADA**;

e.1.3) o tratamento dos dados pessoais, incluindo a própria transferência, foi e continuará a ser feito de acordo com as disposições pertinentes da legislação sobre proteção de dados aplicável e que não viola as disposições pertinentes do Brasil;

e.1.4) oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente à **CONTRATANTE**, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;

e.1.5) as medidas de segurança são adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;

e.1.6) zelará pelo cumprimento das medidas de segurança;

e.1.7) tratará os dados pessoais apenas em nome da **CONTRATANTE** e em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do Contrato; no caso de não poder cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente à **CONTRATANTE**, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o Contrato;

e.1.8) a legislação que lhe é aplicável não o impede de respeitar as instruções recebidas da **CONTRATANTE** e as obrigações do Contrato e que, no caso de haver alteração nesta legislação que possa ter efeito adverso substancial nas garantias e obrigações conferidas pelas cláusulas do Contrato, comunicará imediatamente essa alteração à **CONTRATANTE**, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o Contrato;

e.1.9) notificará imediatamente à **CONTRATANTE** sobre qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei,

e.1.10) responderá rápida e adequadamente todas as solicitações de informação da **CONTRATANTE**

relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência, e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos; e.1.11) a pedido da **CONTRATANTE**, apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela Autoridade fiscalizadora.

e.1.12) em caso de subcontratação, solicitará previamente à **CONTRATANTE**, cuja eventual anuência deverá se dar por escrito.

e.1.13) os serviços de processamento pelo subcontratado serão executados de acordo com o disposto neste Contrato, permanecendo a **CONTRATADA** como responsável pela conformidade das obrigações aqui estabelecidas e por quaisquer atos ou omissões de eventual subcontratada que resultem na violação deste Contrato;

e.1.14) enviará imediatamente à **CONTRATANTE** uma cópia de qualquer acordo de subcontratação que celebrar sobre o objeto deste Contrato.

Parágrafo quarto: A **CONTRATADA** dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da **CONTRATANTE**.

Parágrafo terceiro: O eventual acesso, pela **CONTRATADA**, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a **CONTRATADA** e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente Contrato e por prazo indeterminado após seu término.

Parágrafo quarto: As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD, nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo;

Parágrafo quinto: Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

Parágrafo sexto: Ficam designados(as) como encarregado(s) da **CONTRATADA** o(a) Sr.(a) [**NOME SOBRENOME**], inscrito no CPF/MF nº [**XXX.XXX.XXX-XX**], e-mail [**endereço@provedor.xxx.xx**], telefone [**XX-XXXXX-XXXX**] e da **CONTRATANTE** a Encarregada-Geral de Proteção de Dados, **LUCIMARA WONS** matrícula nº 155.380 e 81.184, e-mail

lwons@curitiba.pr.gov.br, telefone (41) 3350-8218. Caso o(a) Encarregado(a) da **CONTRATADA** seja alterado, fica a mesma obrigada a comunicar formalmente à **CONTRATANTE**.

Parágrafo sétimo: O Encarregado da **CONTRATADA** manterá contato formal com o Encarregado do **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, imediatamente após a ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

Parágrafo oitavo: A critério da Encarregada de Dados do **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, a **CONTRATADA** poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste Contrato, no tocante a dados pessoais.

Parágrafo nono: A **CONTRATADA** deverá disponibilizar à **CONTRATANTE**, sempre que necessário, documentos e informações necessários para fins de auditoria, acerca do cumprimento das obrigações contratuais.

- a) As solicitações da **CONTRATANTE** se farão mediante notificação prévia e escrita;
- b) O relatório de auditoria deverá ser disponibilizado em duas vias, uma para cada uma das partes, que terá caráter confidencial.

Parágrafo décimo: Encerrada a vigência do Contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a **CONTRATADA** se obriga a interromper o tratamento e, em no máximo 30 (trinta) dias, sob instruções e na medida do determinado pela **CONTRATANTE**, eliminando completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD, o que deverá ser justificado imediatamente.

Parágrafo décimo primeiro: As partes obrigam-se a manter a mais absoluta confidencialidade dos dados e informações obtidas e de colaboradores que vierem a utilizar para o desempenho dos serviços discriminados neste instrumento, por prazo indeterminado, seguindo as normas regentes pela Lei Geral de Proteção de Dados, assim como toda e qualquer legislação aplicável. A parte que der causa ao estabelecido nesta cláusula, estará sujeita às penalidades cabíveis, nos estritos termos da lei.

Parágrafo décimo segundo: Fica vedada a utilização dos dados pessoais compartilhados para condutas abusivas, bem como a obtenção de vantagens econômicas e financeiras.

Parágrafo décimo terceiro: Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Contrato, bem como de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD, sendo oportunizado os direitos ao contraditório e à ampla defesa à **CONTRATADA**, que desde já se compromete a tomar todas as medidas para garantir que quaisquer vulnerabilidades de sistema, processos, governança e outros apontados no relatório de auditoria sejam sanadas.

Parágrafo décimo quarto: Caso a legislação aplicável exija modificações na execução do Contrato, as Partes deverão, se possível, renegociar as condições vigentes e, se houver alguma disposição que impeça a continuidade do Contrato conforme as disposições acordadas, este deverá ser resolvido sem qualquer penalidade, apurando-se os valores devidos até a data da rescisão.

Parágrafo décimo quinto: Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável aos dados tratados (incluindo armazenados) no âmbito do Contrato vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos contratuais por forma ou meio determinado, as Partes desde já acordam em celebrar termo aditivo escrito neste sentido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ANTICORRUPÇÃO

Haverá a observância durante o procedimento licitatório e em toda relação de particulares com a Administração Pública dos ditames da Lei Federal nº 12.846/2013, do Decreto Federal nº 11.129/2022, no que couber, e do Decreto Municipal nº 1.671/2019.

Parágrafo único: Constituem atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, para os fins da lei citada, todos aqueles praticados pelas pessoas jurídicas mencionadas no Parágrafo Único do art. 1º da mesma lei, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

- I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II. Comprometer, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;
- III. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV. No tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar o processo de contratação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar do processo de contratação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização

em lei, no ato convocatório do processo de contratação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

V. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – COMPLIANCE

As partes, seus representantes e demais entes comprometem-se a atuar em conformidade com todas as normas legais e regulatórias aplicáveis, incluindo políticas de conformidade (compliance) internas, garantindo a integridade de suas condutas durante as negociações decorrentes deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor e Decreto Municipal nº 700/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – GESTÃO DO CONTRATO

Ficam designados os servidores abaixo para desempenharem as funções de Gestor(a), Suplente(a), Fiscal Administrativo e Fiscal Técnico da contratação, em conformidade com o Decreto Municipal nº 700/2023:

I. Gestor: **RONALDO SÉRGIO DA SILVEIRA FILHO**, matrícula 65;718;

II. Suplente: **MARIA AMÉLIA NATEL KUGLER MENDES**, matrícula 56.051.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES

As alterações que se fizerem necessárias durante a vigência deste contrato, deverão obedecer à legislação vigente e serão realizadas mediante celebração de termos aditivos ao presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) no prazo previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 700/2023.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS ASSINATURAS ELETRÔNICAS

O presente instrumento poderá ser assinado digitalmente nos termos do Decreto Municipal nº 885/2021, pelos representantes legais das partes e com certificado digital devidamente emitido por autoridade certificadora credenciadas pelo ICP – BRASIL (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras).

Parágrafo Primeiro: A assinatura das partes deverá ocorrer na mesma data.

Parágrafo Segundo: Na impossibilidade de atendimento ao estabelecido no Parágrafo Primeiro, considera-se a data da última assinatura.

Parágrafo Terceiro: A assinatura do presente contrato indica que a CONTRATADA possui plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se às normas da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 700/2023 e a totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

Elegem as partes o foro Central da Comarca da Região Metropolitana da Cidade de Curitiba, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença de duas testemunhas, em uma única via, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Palácio 29 de Março, XX de XXXXX de 202X.

MARIA AMÁLIA BARROS TORTATO
Secretária Municipal de
Desenvolvimento Humano

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

1ª testemunha
Nome
CPF

2ª testemunha
Nome
CPF



TERMO DE ENCAMINHAMENTO DE ACOLHIDO

I - DADOS DO ACOLHIMENTO

Nº	Dado	Informação [digitar]
1	Nome Completo	[NOME COMPLETO]
2	RG	[XXXXXXX-X]
3	CPF	[XXX.XXX.XXX-XX]
4	Nascimento	[NASCIMENTO]
5	Nome do Pai	[NOME DO PAI]
6	Nome da Mãe	[NOME DA MÃE]
7	Sexo Civil	[MASCULINO/FEMININO]
8	Gênero	[HOMEM, MULHER, OUTRO]
9	Endereço	[ENDEREÇO (PREENCHER SE HOVER)]
10	Atendido no Equipamento/Programa Municipal	[ATENDIDO NO EQUIPAMENTO/PROGRAMA MUNICIPAL]
11	Técnico Responsável/Função/Matrícula	[NOME DO TÉCNICO RESPONSÁVEL/FUNÇÃO/MATRÍCULA]
12	Atesto Médico	[ATESTO MÉDICO EXPEDIDO PELO PROFISSIONAL]
13	Nome/CRM Médico	[NOME/CRM]
14	Possui Deficiência?	[SIM, qual/NÃO]
15	Data do Encaminhamento para CTA	[DATA DO ENCAMINHAMENTO PARA RESIDÊNCIA TRANSITÓRIA EM CTA]
16	Programa Responsável pelo Encaminhamento	[EQUIPAMENTO/PROGRAMA RESPONSÁVEL PELO ENCAMINHAMENTO]
17	Responsável pelo Encaminhamento para CTA	[NOME DO RESPONSÁVEL PELO ENCAMINHAMENTO PARA A CTA]
18	Razão Social da CTA	[RAZÃO SOCIAL DA CTA]
19	CNPJ da CTA	[CNPJ DA CTA]
20	Município da CTA	[MUNICÍPIO DA CTA]
21	Data do Acolhimento na CTA	[DATA DO ACOLHIMENTO NA CTA]
22	Responsável pelo Acolhimento na CTA	[NOME DO RESPONSÁVEL PELO ACOLHIMENTO NA CTA]
23	Cargo/Função do Responsável pelo Acolhimento	[CARGO FUNÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO ACOLHIMENTO NA CTA]
24	Telefone da CTA	[TELEFONE DA CTA]
25	Email da CTA	[EMAIL DA CTA]
26	Profissão declarada	
27	Grau de instrução declarado	[NÃO ALFABETIZADO, ALFABETIZADO, ENSINO BÁSICO, MÉDIO, SUPERIOR, PÓS, MESTRADO, DOUTORADO]
28	Regime de núcleo familiar	[ESCLARECER VÍNCULOS E NOMES DOS DEMAIS ACOLHIDOS]
29		

30	Contato de familiar	[NOME, PARENTESCO]
31	Telefone do familiar	[XX-XXXX-XXXX]
32	E-mail do familiar	[INFORMAR ENDEREÇO DO E-MAIL]
33	Substância(s) psicoativa(s) dependente	[CANABIS, COCAÍNA, CRACK, ÁLCOOL, OUTRA... QUAL?]
34	Necessidades especiais	[VISÃO, AUDIÇÃO, FALA, LOCOMOÇÃO, ALERGIAS, DIETAS]
35	Dietas especiais	[CELÍACO, INTOLERANTE LACTOSE, OUTRA – QUAL?]
36	Medicamentos prescritos	[MEDICAMENTOS E CRM DO MÉDICO QUE EMITIU RECEITUÁRIO, MEDICAMENTOS FORNECIDOS PELA REDE PÚBLICA]
37	CTA de origem de transferência	[SE É DE TRANSFERÊNCIA, NOME DA CTA DE ORIGEM]
38	Motivo de transferência	[SE É DE TRANSFERÊNCIA, O MOTIVO DE TRANSFERÊNCIA]
39	Tempo cumprido na CTA de origem	[TEMPO EM MESES E DIAS CUMPRIDOS COM CÓPIA DO PIA]
40	Uso de nicotina	[SIM/NÃO, FREQUÊNCIA]
41	Religião manifestada	[CATÓLICO, PROTESTANTE, MATRIZ AFRICANA, ESPÍRITA, OUTRA...]
42	Outras informações relevantes	[OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES À CTA E PARA ORIENTAR AS ATIVIDADES TERAPÊUTICAS]

II - DECLARAÇÃO E ACEITAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

DECLARO para todos os fins que os dados acima estão corretos, que me foram esclarecidas as condições e as opções de acolhimento em CTAs credenciadas e que:

- escolhi livremente aquela que respeita minha vontade e se adapta melhor ao meu perfil e histórico
- solicito o encaminhamento seguindo a ordem de preferência do credenciamento

ESTOU CIENTE de que minha adesão, permanência e desligamento é livre; e

ME COMPROMETO a cumprir com meu plano de atendimento individual, assim como com as regras de convívio e as atividades terapêuticas no período de residência transitória na CTA.

DATA	NOME E ASSINATURA DO BENEFICIÁRIO

II - JUSTIFICATIVA DE ENCAMINHAMENTO DO TÉCNICO RESPONSÁVEL

CONSIDERANDO que (i) o acolhimento em CTA possui caráter voluntário e que a adesão, permanência e desligamento são livres e constituem fator técnico relevante para continuidade do cuidado e reinserção social; (ii) que a CTA supra identificada possui vaga disponível, tendo sido apresentadas as condições e opções entre todas as credenciadas, foi decidido pelo:

- encaminhamento para CTA da livre escolha do beneficiário, mediante apresentação prévia de todas as condições e opções credenciadas, tendo em vista a compatibilidade com seu perfil (art. 79, II, da Lei nº 14.133/2021 e as regras do edital e do Termo de Referência/Edital de Credenciamento respectivo)
- encaminhamento seguindo a ordem de preferência das CTAs credenciadas, diante da indiferença manifestada pelo beneficiário.

JUSTIFICA-SE o presente encaminhamento do beneficiário à CTA supra indicada, sem prejuízo da observância dos princípios da impessoalidade, da eficiência e da rastreabilidade administrativa.

DATA	NOME E ASSINATURA DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO ENCAMINHAMENTO PARA ACOLHIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO (SMDH)
DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E PROTEÇÃO DA PESSOA (DHPP)

ANEXO XIV
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 SMDH
COMUNIDADES TERAPÊUTICAS ACOLHEDORAS

FICHA DE CADASTRO COMPLETO – COMUNIDADE TERAPÊUTICA ACOLHEDORA (CTA)

Instrumento de apoio ao credenciamento – SMDH / DHPP

Preencher todos os campos aplicáveis. Campos em azul destinam-se a preenchimento pela CTA. Utilize informações atuais, compatíveis com o CNPJ, documentos da unidade e estrutura efetivamente disponível.

1. IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL DA CTA

Razão social			
Nome fantasia		CNPJ	
Natureza jurídica		Data de constituição	
Inscrição municipal		Inscrição estadual (se houver)	
E-mail institucional		Site / rede social (cole o link)	
Telefone principal		Telefone alternativo / plantão	
E-Compras Curitiba – cadastro ativo? (cole o link)		PROCEC – contato administrativo	
Objeto social resumido compatível com o acolhimento, previsto no ato constitutivo (estatuto, contrato social atualizado)			

2. LOCALIZAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL

Endereço completo da unidade		CEP	
Município/UF		Bairro / localidade	
Ponto de referência		Distância aproximada de Curitiba (km entre fronteiras)	
Imóvel próprio / alugado / cedido		Área total aproximada em m ² (informe a metragem quadrada total)	
Alvará de localização vigente?		Licença sanitária vigente? (Sim/Não, número)	
AVCB / Corpo de Bombeiros vigente? (Sim/Não, número)		Acessibilidade compatível? (Sim/Não)	
Caracterização do imóvel e uso da unidade (residencial, chácara, urbano/rural, pavimentos, acessos, itens de segurança, equipamentos de proteção coletiva etc.)			

3. CAPACIDADE INSTALADA E INFRAESTRUTURA

Quantidade total de vagas (Informe as Masculinas + Femininas = Total)		Vagas prioritárias ao credenciamento (mínimo 20)	
Atende público masculino? (Sim/Não, quantidade de vagas)		Atende público feminino? (Sim/Não, quantidade de vagas)	
Atende pessoas com deficiência? (Sim/Não, quantidade de vagas)		Aceita núcleo familiar? (Sim/Não, como condição de contrato)	
Funcionamento 24h / 7 dias da semana?		Há quartos/adaptações acessíveis? (Sim/Não, Quantidade)	
Dormitórios adequados ao Edital?		Banheiros adequados adequado ao Edital?? (Sim/Não, número)	
Cozinha/refeitório adequados ao Edital?		Lavanderia/rouparia adequadas ao Edital?	
Sala para atendimento individual adequado ao Edital?		Sala para atividades coletivas/oficinas adequado ao Edital?	
Área externa para convivência/atividades adequado ao Edital?		Espaço para guarda de prontuários/documentos?	

Local seguro para medicamentos adequado ao Edital?		Veículo disponível para transporte? (Sim/Não, Quantidade)	
Descrever resumidamente a infraestrutura disponível, destacando condições de habitabilidade, higiene, salubridade, privacidade e segurança			

4. RESPONSÁVEL ADMINISTRATIVO (RA)

Nome completo do RA		CPF	
Cargo/Função		Escolaridade / formação	
Conselho profissional (se aplicável)		Nº de registro / UF	
Telefone direto		E-mail direto	
Atribuições do RA na unidade			

5. RESPONSÁVEL TÉCNICO (RT)

Nome completo do RT		CPF	
Profissão		Formação de nível superior	
Conselho profissional		Nº de registro / UF	
Vínculo com a CTA		Carga horária / regime	
Telefone direto		E-mail direto	
Substituto do RT indicado?		Nome do substituto	
Descrever o acompanhamento psicossocial e a articulação do RT com RAPS/SUAS e rede de proteção			

6. EQUIPE DEDICADA À EXECUÇÃO

Função / Perfil	Quantidade (somente números)	Vínculo (CTPS, CNPJ, Autônomo)	Carga horária / escala	Observações
Responsável Administrativo (RA)				
Responsável Técnico (RT)				
Substituto do RT				
Monitores / cuidadores				
Psicólogo(a)				
Assistente social				
Equipe de apoio e logística				
Cozinha / alimentação				
Limpeza / lavanderia				
Motorista / apoio externo				
TOTAL DE COLABORADORES NA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR (CÁLCULO AUTOMÁTICO)				0

7. RESUMO HISTÓRICO DA CTA

Tempo de atuação da unidade (anos/meses)		Tempo de atuação no objeto (em ANOS/MESES)	
Experiência mínima de 9 meses comprovável?		Mais de 12 meses de CNPJ? (SIM/NÃO e tempo de CNPJ)	
Tempo Médio de Permanência nos últimos 9 meses? (conf. Anexo X)		CNAES presentes no CNPJ? (Principal e Secundários)	

Breve histórico institucional da CTA (origem, relacionamentos, trajetória, público atendido e experiências relevantes, reconhecimentos, premiações etc.)
Parcerias anteriores (com poder público, redes, conselhos, associações ou federações etc.)
Atestados/certificações/cartas de regularidade técnica disponíveis (razão social do contratante emissor e tempo de contrato)

8. METODOLOGIA E ATIVIDADES OFERECIDAS

Programa de acolhimento e assistência psicossocial – resumo metodológico
Atividades terapêuticas, educativas, ocupacionais, esportivas, culturais e de convivência
Ações de prevenção, reconexão de vínculos familiares e reinserção social (conexão com mercado de trabalho e empreendedor)
Forma de elaboração, atualização e acompanhamento do PIA

9. REGISTROS, GOVERNANÇA E PROTEÇÃO DE DADOS

Possui regimento interno e rotinas formalizadas? (SIM/NÃO, anexar)
Guarda documental por 10 anos? (SIM/NÃO)
Termo de voluntariedade / adesão disponível? (SIM/NÃO, anexar)
Política ou prática LGPD implantada?
Descrever como a CTA realiza registros, arquivamento, sigilo, rastreabilidade e proteção de dados

Possui prontuário/fichamento individual? (SIM/NÃO, anexar)
Controle de acesso a dados pessoais? (SIM/NÃO, anexar)
Livro/registro de ocorrências disponível? (SIM/NÃO)
Canal para contato emergencial 24h? (SIM/NÃO, informar)

10. DECLARAÇÕES OPERACIONAIS DA CTA

10.1 Praticamos acolhimento exclusivamente voluntário	SIM / NÃO
10.2 Permitimos alta a pedido, a qualquer tempo, unicamente com base na vontade livre do residente	SIM / NÃO
10.2 Não há e nem haverá qualquer cobrança adicional ao acolhido/família, sob as penas do contrato	SIM / NÃO

10.4	Estão as 20 (vinte) vagas prioritárias disponíveis para início imediato após contratação	SIM / NÃO	
10.5	Estamos em condições de habilitação e qualificação para fins de contrato e cientes de que devem ser mantidas durante toda vigência contratual	SIM / NÃO	
10.6	Deveremos manter contato direto com a gestão do contrato para fins de gestão das vagas	SIM / NÃO	
10.7	Manteremos a equipe técnica multidisciplinar informada na contratação durante toda a sua vigência, atualizando eventuais mudanças de colaboradores	SIM / NÃO	

11. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome completo		CPF	
Cargo / função		Telefone	
E-mail		Assinatura / data	

DECLARAMOS para fins do presente credenciamento que ATENDEMOS AOS REQUISITOS necessários à operação como CTA definidos na RDC Nº 029/2011 ANVISA e suas notas técnicas, bem como à Resolução nº 001/2015 do CONAD e estamos de acordo com a Legislação Nacional de Políticas Sobre Drogas e regulares com obrigações administrativas e trabalhistas.

[DIGITE LOCAL E DATA, NOME E SOBRENOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA:]

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO:

TELEFONE:

E-MAIL: