

**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.