

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01 de 2019

A Agência Curitiba de Desenvolvimento – ACD – visando fomentar o empreendedorismo social e o incremento de soluções inovadoras para o bem comum, **TORNA PÚBLICO** a realização de **CHAMAMENTO PÚBLICO** para ocupação de até 30 postos de trabalho no espaço Worktiba Cine Passeio, com o objetivo de fomentar o empreendedorismo, a economia criativa e a inovação, ao disponibilizar estrutura de apoio, suporte e conexão para projetos do Município de Curitiba que se enquadrem nos temas e características indicados neste edital, consoante previsto na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, Lei Municipal 15.208/2018, Decreto Municipal nº 2.038/2017, Decreto Municipal nº 25/2018, Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios – RILC - ACD e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. OBJETO

Seleção de empreendedores mediante Chamamento Público, para ocupação de espaço público, no Worktiba Cine Passeio, localizado no Cine Passeio, à Rua Riachuelo 410, Curitiba, Paraná, na forma especificada adiante e conforme especificações anexas (**Anexo 01**).

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar como proponentes desta Chamada Pública empreendedores enquadrados em qualquer das seguintes categorias:

- a. Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos (nos termos do artigo 2º, inciso I, “a”, da Lei nº 13.019 de 2014);
- b. Microempresa, nos termos do artigo 3º, inciso I, da Lei nº 123/2006, limitado o faturamento anual bruto a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);
- c. Microempreendedor Individual, participante do SIMPLES; ou
- d. Pessoa física que se enquadre nas especificações dos itens 3, 4 e 5 deste Edital;

2.2 O proponente deverá ter domicílio jurídico em Curitiba.

2.3 A participação neste Edital não invalida a concorrência em outros editais do Município de Curitiba que tenham finalidade semelhante, porém cada projeto/proponente selecionado somente poderá estar vinculado a um Worktiba concomitantemente. Conforme a disponibilidade dos espaços, os projetos que forem aprovados poderão utilizar eventualmente postos de trabalho nas outras sedes do Worktiba.

- 2.4 É vedada a participação de pessoas físicas ou jurídicas que possuam qualquer tipo de participação de servidores do Município de Curitiba, membros da Comissão de Seleção e seus respectivos cônjuges, companheiros, ou familiares diretos, ascendentes ou descendentes.
- 2.5 É vedada a inscrição de proponente que não tenha prestado contas dentro do prazo legal de projetos municipais dos quais tenha anteriormente participado, ou que sua prestação de contas tenha sido rejeitada e não regularizada.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 As inscrições deverão ser feitas através do site da Agência Curitiba de Desenvolvimento (<http://www.agenciacuritiba.com.br>), através do preenchimento do formulário e demais informações solicitadas no link do **Worktiba Cine Passeio, até as 18h00 do dia 20/02/2019.**
- 3.2 A Agência Curitiba de Desenvolvimento não se responsabiliza por inscrições que não tenham sido finalizadas em decorrência de congestionamentos de linhas de comunicação ou quaisquer outros motivos de ordem técnica não imputáveis a esta Companhia.
- 3.3 Não serão aceitas modificações ou substituições de dados e de anexos depois de finalizada a inscrição.
- 3.4 Além do preenchimento do formulário padrão, o proponente deverá anexar, obrigatoriamente, na área de envio de documentação:
- a. Comprovante de inscrição e situação cadastral do CNPJ (em caso de pessoa jurídica);
 - b. Cópia do RG, CPF e comprovante de residência do representante legal da empresa ou entidade (em caso de pessoa jurídica);
 - c. Currículo do proponente – com maior relevância para projetos relacionados aos ODS's ou sociais;
 - d. Portfólio do proponente;
 - e. Vídeo/Pitch de até 1 minuto contendo apresentação do projeto e o atendimento dos ODS's – **o vídeo/pitch contará pontos para a classificação final do projeto.**
- 3.5 Os arquivos de vídeo deverão ser disponibilizados no “Youtube”, e o link deverá ser indicado no formulário de inscrição, sendo que os demais documentos deverão ser disponibilizados no formato “pdf”, e o somatório destes não deve exceder 5MB.

3.6 A relação dos inscritos será publicada no site da Agência Curitiba de Desenvolvimento - <http://www.agenciacuritiba.com.br>.

3.7 A documentação descrita nos itens supra deverá ser vinculada através do formulário e do link Worktiba, disponibilizado na página da Agência Curitiba - <http://www.agenciacuritiba.com.br>

3.8. **Ao realizar a inscrição os interessados declaram estar de acordo com os itens especificados neste Edital.**

4. DAS PROPOSTAS

4.1 A proposta deverá ser apresentada por meio do preenchimento de todas as informações do **formulário padrão** e demais documentos solicitados **na página da Agência Curitiba** (www.agenciacuritiba.com.br) **através do link do Worktiba.**

4.1.1 **O formulário padrão deverá ser preenchido e anexado no formato “.pdf” junto com os demais documentos solicitados.**

4.2 Os projetos enquadrados em um dos grupos indicados no item “5 – Grupos de Projetos de Interesse Especial” participarão automaticamente das quotas destinadas a este tipo de projetos.

4.3 Os projetos deverão apresentar visão de longo prazo sobre estratégias para crescimento da organização, geração de receita e impacto social;

4.4 Os selecionados **deverão cumprir no mínimo 20 (vinte) horas semanais de utilização do espaço** durante o período de ocupação, dentro dos horários de funcionamento do espaço (de terça a domingo, das 09h00 às 22h00);

4.5 **Os selecionados deverão comprometer-se a destinar 08 (oito) horas semanais para participar do desenvolvimento de um projeto colaborativo definido e desenvolvido em conjunto entre os ocupantes do Worktiba Cine Passeio e aprovado pela Comissão de Acompanhamento.**

4.6 Os projetos deverão demonstrar a relevância social, viabilidade econômica, e público alvo a ser atendido pela proposta.

4.7 Será permitida a participação de até 5 (cinco) integrantes adicionais vinculados a cada projeto proposto, os quais devem, se classificado o projeto, apresentar todos os documentos e certidões exigidas do proponente do projeto para que todos tenham credenciais de acesso esporádico.

- 4.8 O descumprimento de qualquer das condições contidas nestes itens implicará na desclassificação automática do proponente.

5. GRUPOS DE PROJETOS DE INTERESSE ESPECIAL

- 5.1 **Projetos Inovadores** - projetos com aplicabilidade na gestão pública municipal de Curitiba, que proponham uma solução auxiliar, até então pouco explorada ou utilizada na gestão pública municipal.
- 5.2 **Projetos com impacto relevante à sociedade** – projetos que auxiliem o desenvolvimento das políticas públicas e programas desenvolvidos no município de Curitiba.
- 5.3 **Projetos com relevante impacto ambiental** - projetos que auxiliem a gestão ambiental da cidade, apresentando uma solução auxiliar ao plano de governo e projetos municipais.
- 5.4 **Projetos vinculados aos objetivos de desenvolvimento sustentável (ONU) e/ou aos princípios de Governo Aberto ou Inovação Democrática** - projetos voltados à implementação de algum dos objetivos de desenvolvimento sustentável da ONU ou à implementação dos conceitos de Governo Aberto, quais sejam: transparência, participação, inovação e Prestação de Contas/Responsabilização, no âmbito da Administração Pública Municipal.
- 5.5 **Projetos da área de Economia Criativa** - profissionais, projetos e empresas que tenham o talento criativo como ativo econômico, desenvolvendo novas vertentes de negócios com inteligência social, competências interculturais, multidisciplinares/multilinguagem e potenciais coletivos. Têm como características a alta conectividade, presença tecnológica, colaboração e compartilhamento. Podem tratar de valores intangíveis e serviços, bem como de produtos e bens de consumo. Em função das características do espaço e necessidades do entorno se enquadram neste item, para fins da seleção prevista no item 6.2.2.5, projetos vinculados às seguintes áreas: AUDIOVISUAL, ARTES URBANAS, CULTURA ALIMENTAR, PRODUÇÃO CULTURAL, DESIGN, ARQUITETURA, MODA e PUBLICIDADE.

6. DA SELEÇÃO E PONTUAÇÃO

- 6.1 A seleção dos projetos será realizada pela Comissão de Seleção a ser instituída tempestivamente por meio de Portaria da **Agência Curitiba de Desenvolvimento**.
- 6.2 A seleção das propostas será realizada em 2 etapas:

6.2.2 Etapa 1 - Seleção Preliminar:

- 6.2.2.1 A Comissão de Seleção realizará uma triagem das propostas e dos anexos enviados pelos proponentes com a verificação dos seguintes itens:

- a. Preenchimento dos formulários de inscrição com informações válidas e necessárias para avaliação da Comissão de Seleção;
- b. Se a documentação obrigatória foi devidamente anexada.

6.2.2.2 Etapa 2 – Análise do Projeto

6.2.2.3 A seleção dos projetos será realizada pela Comissão de Seleção com base nos critérios de pontuação conforme quadro abaixo:

| Tipo de Projeto | Pontuação Máxima |
|---|------------------|
| Originalidade | 10 |
| Potencial Transformador de serviço ou produto já existente | 10 |
| Viabilidade Econômica | 10 |
| Potencial de Expansão | 20 |
| Atendimento aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODSs) | 20 |
| Resultados para parcela relevante da população | 10 |
| Resultados para a coletividade | 20 |
| Total | 100 |

6.2.2.4 A pontuação final do proponente classificado será o resultado da soma de pontos alcançados nos critérios da tabela acima. A pontuação total poderá chegar a 100 pontos.

6.2.2.5 Projetos que não atingirem o **mínimo de 30 pontos** não serão considerados para fins de ocupação dos espaços.

6.2.2.6 Serão pré-selecionadas as 30 (trinta) propostas melhores classificadas nos termos deste edital para ocuparem as vagas do espaço e os demais projetos que atingirem as condições mínimas formarão cadastro de reserva, observando a ordem de classificação destas.

6.3 Tendo em vista a finalidade cultural do espaço, **40% (quarenta por cento) das vagas serão destinadas preferencialmente a projetos de Economia Criativa**, assim enquadrados nos termos descritos no item 5.5 acima.

6.4 Após a seleção dos projetos para as vagas previstas no item anterior, as demais vagas, aqui incluídas eventuais vagas remanescentes do item 6.2.2.5 (caso o número de projetos de economia criativa seja inferior à quota prevista, por exemplo), serão disputadas pelos demais projetos ainda não selecionados, no

qual concorrerão às vagas remanescentes e ao cadastro de reserva, independentemente de estar enquadrado na área de economia criativa ou não.

- 6.5 Eventuais projetos enquadrados como de economia criativa e que não tenham sido selecionados nas quotas destinadas a esta matéria, também disputarão as vagas remanescentes previstas no item 6.2.2.6 e serão classificados na lista geral com os demais projetos.
- 6.6 Os itens 5.1 a 5.4 acima, serão utilizados como critério em caso de necessidade de desempate de acordo com a pontuação dos projetos.
- 6.7 Cumprida a cota máxima de ocupação, os demais participantes com nota superior à nota de corte, integrarão o Cadastro de Reserva e poderão ser chamados, de acordo com a ordem decrescente de pontuação, para possível ocupação de espaços vagos à medida que forem surgindo novas vagas.
- 6.8 Após as etapas acima, a ACD publicará o resultado da seleção **no dia 11/03/2019** no seu Portal (<http://www.agenciacuritiba.com.br>) e convocará os 30 (trinta) projetos pré-selecionados que irão ocupar as vagas do espaço para que tragam os documentos de habilitação e para a oportuna formalização do termo, bem como no Diário Oficial do Município, seguindo a ordem decrescente da pontuação final obtida (do maior para o menor), bem como a classificação daqueles que estarão integrando o cadastro de reserva.

7. HABILITAÇÃO

- 7.1 A ACD solicitará a documentação referente à habilitação aos proponentes classificados cujo projeto tenha sido selecionado, a qual deverá ser entregue no prazo de **03 (três) dias úteis, sob pena de desclassificação do proponente e chamada do próximo classificado no cadastro de reserva.**

I. Proponente Pessoa Jurídica

- a. Cópia dos formulários devidamente assinado pelo representante do projeto;
- b. Certificado de regularidade de inscrição e situação cadastral do CNPJ;
- c. Cópia do contrato ou estatuto social atualizado da entidade;
- d. Cópia do RG e CPF do representante legal da entidade ou empresa;
- e. Cópia do comprovante de residência do representante legal da entidade ou empresa, com data de referência (vencimento ou postagem) compreendida entre os últimos três meses anteriores à data de apresentação;
- f. Certidões de Regularidade Fiscal nos âmbitos federal, estadual e municipal;

- g. Certidão de Regularidade do FGTS;
- h. Certidão Negativa de Débitos trabalhistas – CNDT;
- i. Certidão Negativa de Débitos – CND – ICMS ou, se for o caso, certidão comprobatória de que, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição estadual;
- j. Certidão Negativa de Débito sobre serviços de Qualquer Natureza ou, se for o caso, certidão comprobatória de que, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição municipal;
- k. Termo de autorização de uso de imagem assinada pelo proponente no caso de pessoa física ou pelo responsável legal pela entidade no caso de pessoa jurídica;
- l. Cronograma do projeto;
- m. Tabela de informações da equipe (quando for o caso);
- n. Carta de anuência dos membros da equipe (quando for o caso);

II. Proponente Pessoa Física

- a. Cópia do formulário devidamente assinado;
 - b. Cópia do RG e CPF do proponente;
 - c. Cópia do comprovante de residência do proponente, com data de referência (vencimento ou postagem) compreendida entre os últimos três meses anteriores à data de apresentação;
 - d. Declaração de adimplência, assinada pelo proponente, com firma reconhecida;
 - e. Termos de autorização de uso de imagem, voz e nome preenchido e assinado, com firma reconhecida.
 - f. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União – expedida pelo Ministério da Fazenda /Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/ Secretaria da Receita Federal – PGFN/SRF.
 - g. Certidão Negativa de débitos em Dívida Ativa expedida pela Procuradoria Geral do Município;
- 7.2 Os participantes deverão aderir à política de segurança e termo de responsabilidade pelo uso dos computadores e da *Internet* (**Anexo 03**).

- 7.3 Termos de autorização de uso de imagem, voz e nome preenchido e assinado, com firma reconhecida, pelo representante legal da entidade ou pessoa física (**Anexo 04**).
- 7.4 Os credenciados deverão aderir às regras gerais constantes do Estatuto, a ser disponibilizado quando da assinatura do termo de autorização.
- 7.5 Será inabilitado o proponente selecionado:
- cuja documentação esteja incompleta ou com prazo de validade vencido;
 - que esteja inscrito no cadastro de inadimplente de prestação de contas ao Tribunal de Contas;

8. DOS RECURSOS

- 8.1 Após a divulgação do resultado dos habilitados para o credenciamento no presente procedimento de Chamamento Público, caberá recurso, dirigido à Comissão de Seleção, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de publicação da relação de selecionados.
- 8.2 O recurso deverá ser devidamente fundamentado, entregue por escrito e protocolado na sede da Agência Curitiba de Desenvolvimento - ACD, situada na Rua Engenheiros Rebouças, 1732, 1º andar, Bairro Rebouças, Curitiba/PR, das 9h às 11h e das 15h às 17h (horário de Brasília/DF), em dias úteis, de segunda a sexta-feira.
- 8.2 Não será recebido recurso interposto por fax, *e-mail* ou via postal.
- 8.3 A autoridade administrativa apreciará o recurso e manifestar-se-á em até 3 (dias), após o recebimento do pleito.
- 8.4 O resultado do julgamento do recurso será publicado no *site* da ACD (<http://www.agenciacuritiba.com.br>) e no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.
- 8.5 Em caso de provimento do recurso, a decisão da autoridade será publicada nos *site* da Agência Curitiba de Desenvolvimento e enviada ao recorrente por e-mail.
- 8.6 Os recursos apresentados fora do prazo não serão analisados.
- 8.7 Será rejeitada a interposição de recurso que não tiver os dados necessários à identificação do candidato como: nome completo do participante (pessoa física e/ou jurídica) e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, bem como

aquele enviado pelo correio, fac-símile, *e-mail* ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

- 8.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar os resultados das fases do procedimento de Chamamento Público e a convocação para as fases seguintes, que estarão disponíveis no *site* da ACD no endereço eletrônico: (<http://www.agenciacuritiba.com.br>).

9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1 A formalização da ocupação do espaço de trabalho compartilhado no Worktiba Cine Passeio com o proponente habilitado dar-se-á por meio de assinatura do Termo de Autorização de Uso de Espaço de Trabalho Compartilhado (**Anexo 05**).
- 9.2 Todas as certidões obrigatórias apresentadas na etapa de habilitação deverão estar válidas no ato da assinatura do Termo de Autorização de Uso de Espaço de Trabalho Compartilhado, sendo de responsabilidade exclusiva do proponente habilitado a atualização destas, sob pena de eliminação do certame.
- 9.3 O proponente habilitado deverá comparecer à ACD, em dia e horário previamente agendado, para assinatura do Termo de Autorização de Uso de Espaço de Trabalho Compartilhado, em duas vias, respeitando o prazo constante do cronograma disponibilizado no Portal da ACD.
- 9.4 Ocorrendo desistência ou impossibilidade de assinatura do Termo de Autorização de Uso de Espaço de Trabalho Compartilhado por parte do proponente habilitado em razão do descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital, os postos de trabalho poderão ser destinados aos empreendimentos classificados conforme a ordem decrescente da pontuação final obtida (do maior para o menor).
- 9.5 O Termo de Autorização de Uso de Espaço de Trabalho Compartilhado terá vigência de **até** 05 (cinco) meses, a contar da data de publicação do extrato do referido Termo de Autorização em Diário Oficial, podendo ser prorrogado por igual período, consoante estabelece o §1º, do art. 126, do Decreto Municipal n. 1066/2016 e previsão do art. 60 da Lei Federal n. 8.666/1993.
- 9.6 No caso de necessidade de substituição do selecionado por desistência, desclassificação ou qualquer outro motivo, o novo selecionado poderá ocupar a vaga pelo período remanescente do substituído, sem prejuízo da possibilidade de prorrogação por período de até 05 (cinco) meses, caso a substituição ocorra no primeiro período de ocupação.
- 9.7 A prorrogação dependerá de Relatório de Execução do Projeto apresentado ao final do período, o qual será apreciado pela Comissão de Seleção, que deferirá ou indeferirá o pedido.

10. DA EXECUÇÃO

- 10.1 Caberá à Comissão de Acompanhamento o acompanhamento, fiscalização e avaliação do cumprimento da proposta, podendo solicitar por escrito ao proponente contemplado a apresentação de esclarecimentos a qualquer tempo.
- 10.2 Havendo qualquer necessidade de ajuste da proposta aprovada, o proponente contemplado poderá solicitar as respectivas adequações com as devidas justificativas, por escrito à Comissão de Seleção, cabendo a esta o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar a respeito.
- 10.3 O proponente deverá apresentar bimestralmente relatório de execução do projeto conforme cronograma apresentado. O modelo de relatório será entregue na assinatura do contrato após o processo de seleção.
- 10.4 No desenvolvimento do empreendimento, o proponente contemplado deverá observar e respeitar as regras estabelecidas por este Edital, pelo regulamento próprio, bem como, pelo Termo de Autorização de Uso de Espaço de Trabalho Compartilhado e Regimento Interno do *Coworking*.
- 10.5 Os proponentes selecionados deverão apresentar à Comissão de Acompanhamento, juntamente com o primeiro relatório bimestral, uma proposta de projeto colaborativo criada em conjunto entre todos os ocupantes do Worktiba Cine Passeio. O Projeto deve ter foco em desenvolver alguma atividade, intervenção ou produto que beneficie o espaço do Cine Passeio, o seu entorno e/ou a comunidade empreendedora/criativa. O projeto será analisado e aprovado pela Comissão de Acompanhamento e deverá ser executado e apresentado pelos coworkers até o último mês de ocupação do primeiro período de coworking (5 meses), sendo seus resultados e pareceres incluídos no relatório final individual de cada coworker. A dedicação à construção e execução deste projeto deve ser relativa a 08 (oito) horas semanais nas instalações do Worktiba Cine Passeio e o projeto será desenvolvido nos modelos Open Source.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1 Os proponentes contemplados comprometem-se a cumprir os termos do Regulamento Geral e normas de utilização do espaço Cine Passeio e da Internet.
- 11.2 Este Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, a qualquer tempo, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou à reclamação de qualquer natureza.
- 11.3 Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

- 11.4 Quaisquer outros esclarecimentos poderão ser obtidos no site da Agência Curitiba de Desenvolvimento no endereço eletrônico www.agenciacuritiba.com.br, no link do Worktiba, ou, em horário comercial, pelo telefone 3213-7590, junto à Comissão de Seleção.

Curitiba, xx de xxxxxx de 201x.

Ana Cristina Martins Alessi
Presidente da Agência Curitiba de Desenvolvimento

Anexo 01 – Espaço, Infraestrutura E Condições

- Os espaços compartilhados serão compostos por 16 (dezesesseis) estações de trabalho, mobiliadas com mesas, cadeiras e estantes, e área de convivência;
- Os empreendedores selecionados terão acesso gratuito à *Internet*, baias de trabalho e mesa de reunião (mediante agendamento e no próprio espaço).
- Cada proponente poderá solicitar até 03(três) postos de trabalho, de acordo com a disponibilidade da agenda semanal de ocupação.
- A ocupação dos postos de trabalho dar-se-á por um período de 05 (cinco) meses, podendo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação do Coworker e análise do pedido pela Comissão de Seleção.
- O horário do espaço será de terça a domingo das 09h00 às 22h00.
- Os proponentes selecionados **deverão cumprir no mínimo 20 (vinte) horas semanais de utilização do espaço** durante o período de ocupação, dentro dos horários de funcionamento do espaço (de terça a domingo, das 09h00 às 22h00);
- Os proponentes selecionados **deverão comprometer-se a destinar 08 (oito) horas semanais para participar do desenvolvimento de um projeto colaborativo definido e desenvolvido em conjunto entre os ocupantes do Worktiba Cine Passeio e aprovado pela Comissão de Acompanhamento.**

Anexo 02 – Formulário De Inscrição

Este formulário deverá ser assinado e anexado no formato “.pdf” em conjunto com os demais documentos de identificação.

| | |
|---|--|
| <p>RAZÃO SOCIAL/NOME</p> | |
| <p>CNPJ/ CPF</p> | |
| <p>DESCRIÇÃO MEMBROS DA EQUIPE PARTICIPANTES NO ESPAÇO: NOME, QUALIFICAÇÃO, RG, CPF, ENDEREÇO E FUNÇÃO</p> | |
| <p>O Projeto se enquadra como economia criativa nos termos do edital? (sim/não)</p> | |
| <p>Descrição do projeto desenvolvido, em desenvolvimento ou a ser implementado durante a utilização do espaço – descrever detalhadamente, considerando, especialmente, a adequação aos critérios estipulados no edital.</p> | |
| <p>Link para o vídeo (pitch) com a apresentação do projeto e a relação com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODSs) da ONU</p> | |

Com o preenchimento deste, declaro que li o presente edital e estou ciente e de acordo com as regras nele expostas, bem como que todas as informações apresentadas são verdadeiras e correspondem à realidade.

Curitiba, ____ de _____ de 2019

Assinatura/Nome/Cargo:

ANEXO 03 - TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO DA INTERNET E COMPUTADORES (POLÍTICA DE SEGURANÇA)

INTRODUÇÃO:

Este documento foi disponibilizado para assegurar que todos os usuários possam, responsabilmente, usar os serviços de internet, equipamento de tecnologia da informação e dados fornecidos pela **Agência Curitiba de Desenvolvimento - ACD** na sala de trabalho compartilhada do Worktiba Cine Passeio.

A ACD configurou seus serviços de internet e de dados para prover um acesso à internet e seus serviços bem como assegurar a segurança dos dados.

A ACD revisará e poderá modificar este documento periodicamente, quando exigido, e notificará os usuários das possíveis alterações via e-mail ou outro meio de comunicação.

OBJETIVO:

Definir as políticas e diretrizes para o uso adequado dos recursos computacionais colocados a disposição dos usuários do Coworking, minimizando os riscos associados a:

- Acesso não autorizado a sistemas e informações da empresa;

- Utilização para finalidades não permitidas;
- Utilização de software ilegal;
- Danos causados por vírus;
- Mau uso dos recursos computacionais;

- Perda de dados;

- Trânsito de informações sigilosas.

Essa política de uso ficará permanentemente à disposição na Diretoria Administrativo- Financeira - Unidade de Recursos Humanos, na Assessoria Jurídica, no Núcleo de Informação e Tecnologia da ACD, na sede do Worktiba Cine Passeio e no espaço Cine Passeio para o conhecimento de todos os usuários, da qual, portanto, não se poderá alegar desconhecimento.

DEFINIÇÕES

DESCRIÇÃO – DADOS – ENDEREÇO – ACD E WORKTIBA

Definem-se como recursos computacionais todos os sistemas, softwares, aplicativos, microcomputadores, equipamentos portáteis, pen drives, impressoras, equipamentos de fax, telefones, periféricos,

mídias magnéticas, redes de computadores, correio eletrônico, internet, enfim, todos os recursos e ferramentas de produtividade, colocados ou que venham a ser colocados à disposição dos usuários, única e exclusivamente para desenvolver as atividades constantes do contrato de uso formalizado entre ACD e credenciados ao espaço de trabalho compartilhado - **Workitiba Cine Passeio**

RESPONSABILIDADES

Os usuários têm as seguintes responsabilidades:

- Cuidar e zelar pela segurança de sua conta e respectiva senha.

- Seguir as orientações dadas pelo administrador de sistema com respeito ao uso dos serviços.
- A conta e senha serão emitidas de forma individual ao proponente do projeto, que ficará responsável pela sua utilização e por todos os acessos através do login e senha disponibilizados.
- Utilizar os recursos de internet somente para buscar informações pertinentes às suas atividades.
- O usuário tem consciência que os recursos de internet como e-mail e link de acesso fornecido pela ACD pertencem à autarquia, logo podendo ser auditados quando necessário sem prévia comunicação.
- Caberá ao usuário manter sigilo das informações transitadas internamente e responsabiliza-se por qualquer vazamento de informações de sua responsabilidade a pessoas estranhas ao estabelecimento.
- O usuário deverá assinar o termo de compromisso para usuários, que está no final deste documento, requisito indispensável à concessão do acesso pela ACD.

AUDITORIA

Serão realizadas auditorias para verificação do grau de cumprimento desta política. A ACD, em atendimento à legislação nacional, poderá monitorar e/ou registrar o envio/recebimento de mensagens do correio eletrônico, o acesso à navegação internet (ver marco civil da internet) aos sistemas aplicativos e aos softwares instalados nas estações de trabalho respeitando a confidencialidade sobre o conteúdo dos itens auditados, mas dispensando, em razão da divulgação desta política, toda e qualquer notificação prévia ao emissor ou receptor da comunicação.

São consideradas razões legítimas, entre outras:

- Identificar e diagnosticar problemas de hardware e software;
- Prevenir o uso incorreto dos sistemas de informática;
- Investigar conduta imprópria ou ilegal, atividades não-éticas ou inadequadas;
- Assegurar conformidade com os direitos de propriedade, licenças e obrigações legais.

PENALIDADES

O não cumprimento deste padrão é considerado falta grave, sujeitando o infrator às sanções disciplinares cabíveis a cada situação e prevista pela legislação aplicável em vigor.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Software

Para nenhum fim é permitido ao usuário a utilização de programas não autorizados ou não registrados que afetem a segurança da informação, tais como: programas para descobrir senhas, rastrear portas de acesso, rastreamento de teclados, cavalos de tróia, vírus, ferramentas utilizadas por hackers etc.

Caso o usuário identifique irregularidade de software no equipamento disponibilizado deve avisar imediatamente à administração da ACD.

HARDWARE

O usuário é o único responsável pela conservação, guarda e utilização dos seus equipamentos e/ou daqueles mantidos à sua disposição.

Não será permitido que microcomputadores conectados à rede tenham modems ativados. A instalação de modem deve ser restrita aos casos de comprovada necessidade e suportados por autorização formal. Sua utilização será permitida apenas quando o microcomputador estiver desconectado da rede.

É vedada, ao usuário, a abertura de equipamentos que eventualmente venham a ser fornecidos/disponibilizados pela ACD ou qualquer tentativa de manutenção dos mesmos.

SENHAS

As senhas de acesso à rede, ao correio e aos sistemas deverão ser do conhecimento e uso exclusivo de cada usuário.

Nenhum usuário deverá tomar conhecimento de senhas de outros usuários, seja por meio de software, digitação ou qualquer outro meio;

O tamanho das regras de formação e a periodicidade de troca das senhas devem obedecer às normas e recomendações definidas pela administração da ACD.

Recomenda-se que o usuário bloqueie o computador (Ctrl + Alt + Del) toda vez que não estiver presente, para evitar o uso por pessoas não autorizadas.

INTERNET / CORREIO ELETRÔNICO

A ACD não se responsabilizará por problemas ocasionados devido ao fornecimento de informações pessoais dos seus usuários na internet, tais como: números de cartão de crédito ou contas e senhas para acesso a sistemas de internet banking, entre outros.

Os recursos/ferramentas/aplicativos WEB, serão liberados ou restringidos mediante critérios adotados pela administração do Worktiba Cine Passeio. Caso haja necessidade de utilização de um recurso bloqueado, o usuário deverá encaminhar uma solicitação, por e-mail, à Agência Curitiba especificando o motivo, tempo de uso e meio de obtenção.

ANTIVÍRUS

Os usuários devem manter antivírus ativo e residente nos notebooks de sua propriedade particular, notificando qualquer anormalidade à administração da ACD.

POLÍTICAS DE REDE

O usuário deverá sempre permitir que as políticas definidas para o seu perfil sejam implantadas em seu microcomputador durante o processo de logon na rede e/ou não alterar quaisquer características ou restrições definidas por tais políticas sem autorização formal da administração da ACD.

RETRATAÇÃO

A ACD não será responsável pelo conteúdo de material obtido pela internet. A ACD não será responsável por danos causados pelos usuários, que tendo acesso a internet, obtiveram qualquer material de uma natureza ofensiva, inclusive material que descreve conteúdo sexualmente explícito, violência, pedofilia ou outras habilidades criminosas.

A ACD não será sujeito a qualquer dano causado pelo usuário, que por acidente, danificou quaisquer sistemas de computador, hardware, software ou dados.

Curitiba, _____ de _____ de _____.

Nome Legível: _____

Assinatura: _____

ANEXO 3B – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

Este termo aplica-se a todos os funcionários, estagiários ou quaisquer outros que porventura, venham a utilizar os recursos de “Tecnologia da Informação” da ACD no Worktiba Cine Passeio.

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro que me foi dado conhecimento da Política de Segurança da Informação do Worktiba Cine Passeio, tendo assinado visto de recebimento, comprometendo-me a tomar ciência de seu conteúdo e cumprir as orientações ali contidas.

Declaro, ainda, estar ciente de que violações à política de segurança resultarão em medidas disciplinares que poderão chegar inclusive à rescisão unilateral do contrato de uso, a processos judiciais ou a outras medias pertinentes.

Declaro, finalmente, estar ciente e de acordo com as medidas de monitoramento preventivo de acessos à rede, nos termos dos artigos 7º, incisos VII, VIII e IX e 16, inciso I da Lei 12.965/2014, que regulamenta o Marco Civil da Internet.

Curitiba, _____ de _____ de _____.

Nome Legível:

Assinatura:

ANEXO 04 - MODELO DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Neste ato, _____,
[nacionalidade], [estado civil], portador da Cédula de identidade RG
nº. _____, inscrito no CPF/MF sob n.
_____, residente à
Av/Rua _____, nº _____, Curitiba, Paraná,

AUTORIZO

O uso de minha imagem em todo e qualquer material entre fotos e documentos, para ser utilizada em campanhas promocionais e/ou institucionais da Prefeitura Municipal de Curitiba e/ou da Agência Curitiba de Desenvolvimento – ACD – relacionados ao Worktiba, destinadas ou não à divulgação ao público em geral. A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, das seguintes formas: (I) out-door; (II) busdoor; folhetos em geral (encartes, mala direta, catálogo, etc.); (III) folder de apresentação; (IV) anúncios em revistas e jornais em geral; (V) home page; (VI) cartazes; (VII) back-light; (VIII) mídia eletrônica (painéis, vídeo-tapes, televisão, cinema, programa para rádio, entre outros). Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro, e assino a presente autorização em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Curitiba, ___ de ___ de _____.

(assinatura)

Nome: CPF:

Endereço: Telefone:

Anexo 05 - Termo De Autorização de Uso De Espaço De Trabalho Compartilhado

Pelo presente instrumento particular que fazem entre si, de um lado **AGÊNCIA CURITIBA DE DESENVOLVIMENTO – ACD**, inscrita no **CNPJ sob nº 09.324.976/0001-94**, com sede na Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, na **Rua Engenheiros Rebouças, 1732 - 1º Andar – Rebouças – CEP 80230-040**, denominada simplesmente **CEDENTE** e de outro lado, o **CEDIDO** (inserir qualificação), têm entre si, como justas as seguintes cláusulas e condições constantes do presente termo:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

- 1.1. A **CEDENTE** disponibilizará ao **CEDIDO**, o uso de espaço de trabalho compartilhado, na área denominada Worktiba Cine Passeio, no Cine Passeio - Rua Riachuelo 410, Curitiba/PR, conforme Estatuto que regulamenta normas gerais de uso e é parte integrante do presente Termo.
- 1.2. A presente autorização inclui o direito ao uso gratuito de posto(s) de trabalho, mediante agendamento, assim compreendidos: mesa, cadeira, acesso à rede elétrica e internet, mesa de reunião (conforme agendamento específico) e espaço de convivência;
- 1.3. Não poderá o **CEDIDO** trazer para as dependências da **CEDENTE**, impressora, fax, scanner e qualquer tipo de periférico.
- 1.4. A assinatura do presente termo não gera qualquer espécie de vínculo entre as partes, diverso do previsto no objeto deste instrumento, excluídas todas as responsabilidades decorrentes de relações existentes entre o **CEDIDO** E **TERCEIROS**, devendo o **CEDIDO**, em caso de eventuais danos, ressarcir a **CEDENTE** em quaisquer ônus que porventura venha a suportar, de qualquer natureza.
- 1.5. O **CEDIDO** se responsabiliza, civil e criminalmente, por qualquer utilização indevida e fora do escopo, do espaço e dos equipamentos compreendidos, assumindo o dever de reparar integralmente prejuízos acarretados à **CEDENTE**;

CLÁUSULA SEGUNDA – HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

- 2.1. O horário de funcionamento do Coworking é de terça-feira a domingo, das 9h às 22h, podendo, no entanto, sofrer alterações, previamente informadas, sem que isso configure falha na prestação do serviço ou quebra contratual.
- 2.2. Em caso fortuito ou força maior, o horário de funcionamento pode ser alterado sem prévio aviso ao **CEDIDO**, não importando em violação da disponibilização do espaço nos termos deste Instrumento, não gerando tal fato qualquer responsabilidade civil para a **CEDENTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA – ESPECIFICAÇÕES:

- 3.1. O período de utilização do espaço é de 5 (cinco) meses, prorrogáveis por igual período, mediante avaliação da Comissão de Seleção.
- 3.2. Fica expressamente proibida a utilização do espaço para fins ilícitos, tais como, crime cibernético, pedofilia, prostituição, e outros que violem a moral e os bons costumes.
- 3.3. Fica vedada a utilização do espaço para a realização de filmagens ou fotografias, haja ou não intuito comercial, sem o prévio e expresso consentimento da CEDENTE, bem como a realização de gravações ou escutas ambientais com ou sem a autorização de todos os interlocutores.
- 3.4. A CEDENTE não se responsabiliza por acidentes ocorridos com os CEDIDOS no Worktiba Cine Passeio, seja por mau uso dos equipamentos que disponibiliza, seja por problemas de saúde dos usuários.
- 3.5. A CEDENTE não se responsabiliza pela guarda de pertences dos usuários que sejam deixados no Worktiba.
- 3.6. Qualquer relação havida entre o CEDIDO e terceiros, no interior do estabelecimento da CEDENTE, não gera a esta qualquer responsabilidade solidária ou sequer subsidiária, seja em face do CEDIDO ou do terceiro.
- 3.7. O nível de ruído no ambiente deve ser o mínimo possível para não perturbar os demais usuários, sendo vedada a entrada de animais, bem como, fumar nas dependências do espaço de trabalho compartilhado.

CLÁUSULA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE DE USO E DEVER DE INDENIZAR

- 4.1. O CEDIDO se responsabiliza pelo uso e zelo dos bens móveis da CEDENTE, devendo indenizá-la pela má utilização do espaço;
- 4.2. Quaisquer prejuízos materiais, decorrentes de danos ao ESPAÇO, bem como eventuais danos à honra objetiva da CEDENTE, serão ressarcidos pelo CEDIDO, na forma da lei, ou em eventual AÇÃO DE RESPONSABILIDADE CIVIL POR DANOS MATERIAIS ou MORAIS, decorrentes de atos do CEDIDO, sem prejuízo da RESPONSABILIDADE CRIMINAL POR CRIME DE DANO em havendo dolo na execução do ato danoso.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE VIGÊNCIA

- 5.1. O presente Termo entrará em vigor a partir da assinatura pelas partes e terá duração de 5 (cinco) meses, prorrogáveis por igual período, conforme avaliação e com anuência da Comissão de Seleção.
- 5.2. A prorrogação dependerá de Relatório de Avaliação realizado ao final do período, o qual será apreciado pela Comissão de Seleção, que deferirá ou indeferirá o pedido.

- 5.3 O pedido de prorrogação do prazo de uso deve ocorrer por escrito e ser enviado à comissão de acompanhamento com, no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência ao vencimento.
- 5.4 Não sendo concedida a prorrogação, os acessos ao espaço, rede elétrica e internet serão cancelados findo o prazo inicial de 05 (cinco) meses de uso.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO:

- 6.1 O CEDIDO pode solicitar a rescisão do Termo a qualquer momento e mediante notificação por escrito à CEDENTE.
- 6.2. A CEDENTE pode rescindir unilateralmente o Termo em caso de descumprimento das disposições previstas neste instrumento e/ou do Estatuto do espaço Worktiba, bem como legislação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 7.. Fica pactuado entre as partes a total inexistência de vínculo trabalhista, excluídas eventuais obrigações previdenciárias e os encargos sociais, não havendo entre CEDENTE e CEDIDO qualquer tipo de relação de subordinação.
- 7.2 Ocorrendo desistência ou impossibilidade de assinatura do Termo de Autorização de Uso de Espaço de Trabalho Compartilhado por parte do CEDIDO habilitado em razão do descumprimento das obrigações estabelecidas no Edital de Chamada Pública, os postos de trabalho poderão ser destinados aos empreendimentos classificados conforme a ordem decrescente da pontuação final obtida (do maior para o menor).
- 7.3 Fica vedado ao CEDIDO o uso do nome/imagem da CEDENTE sem a sua prévia e escrita autorização no que tange a propaganda, marketing e afins, tanto na mídia escrita, falada, virtual ou qualquer outro meio de divulgação.
- 7.4 O CEDIDO autoriza a veiculação do seu direito de imagem gratuitamente à CEDENTE, podendo essa exibi-la nos seus meios de comunicação como sites, redes sociais, eventos, matérias de propaganda e afins.
- 7.5 Fica vedado ao CEDIDO a utilização do endereço da CEDENTE como seu endereço comercial.

CLÁUSULA OITAVA – FORO:

- 8.1. As PARTES elegem o foro da cidade de Curitiba com exclusão de qualquer outro, como o competente para dirimir todas e quaisquer dúvidas oriundas do presente termo.

Curitiba, XX de XXXX de XXXXX

Anexo 06 – Objetivos de Desenvolvimento Sustentável

Os **Objetivos de Desenvolvimento Sustentável** (ODS's) (ou **Objetivos Globais para o Desenvolvimento Sustentável**) são uma coleção de 17 metas globais estabelecidas pela Assembleia Geral das Nações Unidas. Os ODS são parte da Resolução 70/1 da Assembleia Geral das Nações Unidas: "Transformando o nosso mundo: a Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável", que depois foi encurtado para **Agenda 2030**. As metas são amplas e interdependentes, mas cada uma tem uma lista separada de metas a serem alcançadas.

Os ODS's abrangem questões de desenvolvimento social e econômico, incluindo pobreza, fome, saúde, educação, aquecimento global, igualdade de gênero, água, saneamento, energia, urbanização, meio ambiente e justiça social.

Curitiba é signatária do Pacto Global, da Agenda 2030 e dos Objetivos de Desenvolvimento sustentável desde 2017 – maiores informações no link:

<https://nacoesunidas.org/pos2015/agenda2030/>

Os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável são:

