

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2024 - WORKTIBA PROGRAMA CIDADE DAS STARTUPS - WORKTIBA

A Comissão Permanente de Licitação, devidamente designada pela Agência Curitiba de Desenvolvimento e Inovação S/A – CNPJ nº 09.324.976/0001-94, através da Portaria nº 03/2023-ACD de 25/01/2023, torna público, que fará **SELEÇÃO DE PROPOSTAS de empreendedores e startups para ocupação dos ambientes de trabalho compartilhado nas unidades de coworking público do programa Cidade das Startups - Worktiba, visando a criação, formalização, desenvolvimento e viabilização de negócios inovadores ao mercado, no regime presencial**, considerando o contido na legislação vigente, mediante as condições previstas no presente projeto.

Propostas: A apresentação das Propostas será de **12/04 até 16/05/2024**, conforme o Calendário constante no Item 7.1.1. – Quadro 2, do presente edital.

Os interessados poderão obter a fotocópia do edital junto à Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua Eng. Rebouças, nº 1732, Rebouças, nesta Capital, ou fazer o **download** no site www.agenciacuritiba.com.br, no rodapé de página, no menu “Editais e Licitações”.

As dúvidas de ordem geral, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente Edital, deverão ser encaminhadas à Comissão Permanente de Licitação para esclarecimentos, por e-mail no endereço licitacoesagencia@curitiba.pr.gov.br, ou **mediante solicitação por escrito**, protocolizada na sede da Agência Curitiba;

As dúvidas de ordem técnica, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente Edital, deverão ser encaminhadas à Equipe Técnica do Programa Cidade das Startups junto à Agência Curitiba, para esclarecimentos, podendo ser efetuadas por e-mail no endereço mcardoso@curitiba.pr.gov.br, ou **mediante solicitação por escrito**, protocolizada na sede da Agência Curitiba;

A Comissão Permanente de Licitação responderá a todos os pedidos, mediante comunicação por e-mail, dirigida a toda(s) a(s) pessoa(s) física(s)/jurídica(s) que tiverem interesse neste Edital de Seleção de empreendedores.

Telefone da Comissão Permanente de Licitação: **(0XX41) 3114-0583 / 3213-7590**; Telefone da Equipe Técnica: **(0XX41) 3114-9121**.

1. OBJETIVO PRINCIPAL

1.1 Chamamento Público para seleção de propostas de empreendedores e startups para ocupação dos ambientes de trabalho compartilhado, nos coworkings públicos municipais, visando a criação, formalização, desenvolvimento e viabilização de negócios inovadores ao mercado, no regime presencial, no âmbito do programa Cidade das Startups – Worktiba.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1 Disponibilizar ambiente e infraestrutura física básica do tipo escritório compartilhado (coworking), para os empreendedores e empresas aprovadas, nos espaços públicos previamente determinados;

2.2 Disponibilizar orientação técnica, capacitação profissional e aperfeiçoamento da jornada empresarial, com vistas à ativação econômica e sustentabilidade dos negócios; e,

2.3 Gerar valor e retorno econômico agregado, a partir da formalização e operação de novos empreendimentos e atividades produtivas no município.

3. PÚBLICO-ALVO

3.1 Poderão apresentar propostas ao edital tanto pessoas físicas (empreendedores), quanto jurídicas (startups), com endereço comprovado na Cidade de Curitiba, que desejem desenvolver e formalizar ideias de negócio e/ou que pesquisem e/ou desenvolvam produtos ou processos inovadores, de base tecnológica e/ou de impacto socioambiental, de qualquer vertente tecnológica, área e/ou segmento de mercado;

3.2 Para efeito da conceituação, aplica-se ao termo startup, o constante na Lei nº 15.324, art. 3º, XII (Lei Municipal da Inovação - LMI).

3.3 No caso de empresas em etapa de formalização, serão admitidas propostas em nome da pessoa física diretamente responsável, cumpridos demais requisitos deste edital e requisitos da legislação brasileira aplicáveis.

3.4 Poderão ser aceitas propostas de empresas em processo de *spin-off*, ou seja, espécies de empresas de base tecnológica ou de impacto socioambiental, criadas por indivíduos egressos de Instituições de Ciência e Tecnologia (ICT) ou de empresas de maior porte, com base nas possibilidades de transbordamento do conhecimento gerado nessas instituições em oportunidades de criação de empreendimentos inovadores, de acordo com o art. 3º, XIII, da LMI.

3.5 Os ambientes de coworking destinam-se ao uso exclusivo como escritório compartilhado, tão logo, não admitir-se-á qualquer tipo de manipulação de produtos químicos, elementos infectantes, objetos perfurocortantes, maquinário ruidoso, aplicação de ferramentas industriais de qualquer espécie ou outros itens ou quaisquer práticas, não citados, que possam colocar em risco o ambiente ou a incolumidade dos seus ocupantes ou visitantes.

3.6 O uso dos armários ou prateleiras dos ambientes para guarda de pertences é diário, logo não podem ser deixados itens de um dia para outro, sendo que a Agência Curitiba não se responsabilizará por objetos e outros itens de uso pessoal ou da empresa deixados no local.

4. ETAPAS E SELEÇÃO

4.1 A seleção ocorrerá em três etapas, sequenciais e complementares, sendo condição de passagem para a próxima fase o cumprimento da etapa anterior.

4.2 A Primeira Etapa consistirá no preenchimento do formulário virtual disponível no link https://bit.ly/Workitiba_PropEdital2024 no Anexo I deste Edital.

4.2.1 Serão condições para análise da proposta e seu prosseguimento para Segunda Etapa:

- a) correto e completo preenchimento dos campos do formulário virtual;
- b) adequação, clareza e objetividade nas informações prestadas;

c) possibilidade de acesso aos documentos de análise (gravação de pitch) e ao arquivo de apresentação (pitch de slides) pelos links informados.

4.3 A Segunda Fase consistirá na apresentação pelo interessado, com necessária verificação de conformidade pela Agência Curitiba, dos documentos definidos no item 5 deste edital.

4.3.1 Os aprovados na Primeira Etapa serão informados pelo e-mail inserido no formulário de inscrição, tendo prazo de 07 (sete) dias, para ciência, aceitação e resposta enviando os documentos exigidos na Segunda Etapa, conforme informados no item 5 deste edital.

4.3.2 Os aprovados na Primeira Etapa deverão enviar os documentos acima para o endereço de e-mail licitacoesagencia@curitiba.pr.gov.br, em formato *portable document files* (.pdf).

4.3.3 Como condição de aprovação na Segunda Etapa, os documentos exigidos deverão ser autênticos, legíveis e estar dentro do prazo de validade estipulado pelo órgão emissor.

4.4 A Terceira Etapa será de formalização da ocupação e uso dos ambientes, quando os aprovados na Segunda Etapa serão informados da pré-seleção diretamente no e-mail inserido no formulário de inscrição.

4.4.1 Os pré-selecionados terão o prazo de 07 (sete) dias, para aceitação e assinatura virtual/eletrônica do Termo de Ocupação e Uso dos ambientes do Worktiba.

4.4.2 A assinatura do Termo de Ocupação e Uso deverá ser feita pelo empreendedor ou representante legal da empresa pré-selecionada, em meio digital, em conformidade com a legislação brasileira (Lei nº 14.063/2020).

4.4.3 O Termo de Ocupação e Uso será concedido a título precário, ou seja, pode ser alterado ou interrompido a qualquer tempo por parte da Agência Curitiba, sem que se gerem quaisquer direitos de reclamação ou de demanda judicial por alegação de danos, prejuízos ou lucros cessantes por falha de serviço.

4.4.4 A listagem, com nome de empreendedores e razão social de empresas selecionados, bem como o prazo de vigência de ocupação e uso, será publicada página no programa, site da Agência Curitiba, no endereço: <http://www.agenciacuritiba.com.br/programas/worktiba/>.

4.5 O inscrito não selecionado poderá requisitar informações das razões da não seleção, a fim de realizar nova inscrição ou, a critério da Agência Curitiba, complementação ou correção da respectiva inscrição já realizada.

4.6 O empreendedor ou empresa que for aceita no Worktiba se comprometerá, desde já a:

- a) cumprir estritamente com as condutas de ética e convivência, bem como de segurança e proteção dos ambientes de trabalho compartilhado;
- b) zelar pelos ambientes, mobiliário e demais itens dos ambientes de trabalho compartilhado, quando da sua ocupação e uso, conforme previstos no termo de contratação a ser firmado.

5. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1 Conforme previsto na Segunda Etapa, item 4.3 deste Edital, para efetiva liberação da ocupação e uso dos espaços do programa, o pré-selecionado deverá apresentar, em arquivos

digitais e/ou emitidos pela internet, em formato **.pdf**, os documentos abaixo indicados, com todas as páginas numeradas e rubricadas, eletronicamente, pelo empreendedor ou representante legal da empresa, a saber:

a) Pessoa física (empreendedor):

- a.1) cédula de identidade / RG;
- a.2) registro no CPF;
- a.3) certidão negativa de débitos federais;
- a.4) certidão negativa de débitos estaduais;
- a.5) certidão negativa de débitos municipais;
- a.6) certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- a.7) certidão negativa de débitos trabalhistas;
- a.8) comprovante de residência emitido nos últimos três meses antes da inscrição;
- a.9) declaração de idoneidade para contratação com Administração Pública, conforme modelo anexo, preenchida e assinada;

b) Pessoa jurídica (empresa):

- b.1) certidão de cadastro no CNPJ e/ou em caso de sociedade individual, cédula de identidade e inscrição comercial, com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente;
- b.2) ato constitutivo, compilado e atualizado;
- b.3) cédula de identidade / RG dos sócios;
- b.4) registro no CPF dos sócios;
- b.5) certidão negativa de débitos federais;
- b.6) certidão negativa de débitos estaduais;
- b.7) certidão negativa de débitos municipais;
- b.8) certidão de regularidade com o FGTS;
- b.9) certidão negativa de débitos trabalhistas;
- b.10) comprovante de endereço em Curitiba emitido nos últimos três meses antes da inscrição;
- b.9) declaração de que não possui penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade pela Administração Pública Municipal, de acordo com o modelo em anexo, preenchido e assinada pelo representante legal da empresa.

c) Declarações, conforme modelos constantes em anexo, devidamente assinadas, eletronicamente, pelo empreendedor proponente ou, no caso de empresa, pelo representante legal, ou por seu procurador, mediante apresentação de documento de poderes específicos.

6. DO PROGRAMA WORKTIBA

6.1 O Worktiba está vinculado ao Programa Cidade das Startups, da Coordenação de Inovação, da Diretoria Técnica, da Agência Curitiba.

6.1.1 O programa Worktiba possui os seguintes escopos estratégicos:

a) *pré-incubação de negócios inovadores*, prestando suporte a empreendedores, ajudando-os a transformar suas ideias em negócios e, por consequência, em empresas formalmente registradas, fornecendo ferramentas, orientação técnica e mercadológica, mentorias, cursos e apoio institucional, visando sua viabilidade mercadológica.

b) *apoio à jornada de desenvolvimento e crescimento* de empresas iniciantes de base tecnológica ou de impacto socioambiental (startups), com aplicação de P&D, a partir de estímulo à modelagem ágil de negócios, bem como orientando e promovendo conexões e visibilidade junto aos respectivos ecossistemas de negócios, visando sua sustentabilidade e escala mercadológica.

6.1.2 O programa Worktiba disponibilizará, aos selecionados no presente edital, infraestrutura de ambientes físicos de trabalho compartilhado em espaços públicos, para ocupação e uso somente em regime presencial.

6.2 O programa Cidade das Startups - Worktiba possui unidades situadas exclusivamente na cidade de Curitiba, estado do Paraná, cujo a localização, dias e horários de funcionamento constam do Quadro 1:

QUADRO 1 – LOCALIZAÇÃO, FUNCIONAMENTO E POSIÇÕES

BAIRRO	ENDEREÇO	HORÁRIO	POSIÇÕES
Barigui	Alameda Ecológica Burle Marx, s/n, Parque Barigui (junto ao complexo do IMAP). Link de localização	De segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00	12
Boqueirão	Avenida Marechal Floriano Peixoto, nº 8.430, Rua da Cidadania do Carmo, Boqueirão. Link de localização	De segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h30	24
Engenho da Inovação	Rua Engenheiros Rebouças, nº 1.732, Complexo Engenho da Inovação, Bloco C, Rebouças. Link de localização	De segunda a sexta-feira, das 08h00 às 20h00	16

Fonte: Agência Curitiba de Desenvolvimento e Inovação SA

6.2.1 Em se tratando de espaços públicos municipais, os locais, dias e horários constantes do Quadro 1, eventualmente ou permanentemente, poderão vir a ser alterados, situação em que, sendo necessária, haverá devida comunicação aos ocupantes usuários, para as devidas adaptações.

6.3 Os ambientes de trabalho compartilhado das unidades Worktiba serão disponibilizados com infraestrutura básica, a seguir esclarecida:

- a) mobiliário mínimo: mesas e cadeiras;
- b) iluminação coletiva dos ambientes;
- c) conectividade com a rede mundial de computadores (Internet, em pontos por fibra/cabo ou wi-fi);
- d) serviços de fornecimento público de energia elétrica, água e esgoto;
- e) limpeza e higienização, com coleta de lixo.

6.4 As unidades do Worktiba serão disponibilizadas para ocupação rotativa e flexível, ou seja, sem posição fixa e sem unidade específica.

6.4.1 A ocupação das posições de trabalho compartilhado deverá ser realizada mediante o agendamento prévio junto à Agência Curitiba, pelo canal a ser esclarecido na reunião inicial de ingresso junto à Coordenação do Programa.

6.4.2 O não comparecimento ou não ocupação de espaços agendados poderá ocasionar impedimento de uso pelo empreendedor/empresa por 07 (sete) dias subsequentes, bem como, gerar impedimento por tempo dobrado a cada falta adicional posteriormente verificada.

6.4.3 A fim de oportunizar melhor acomodação de todos, bem como isonomia de acesso aos ambientes públicos, havendo maior procura do que a quantidade de posições disponíveis nas unidades Worktiba, poderá haver limitação para até 3 (três) colaboradores por empreendedor/empresa.

6.5 Não será tolerada a permanência de pessoas estranhas aos ambientes de trabalho compartilhado das unidades Worktiba, a não ser aquelas informadas em Termo de Ocupação e Uso ou cadastro posterior, devendo eventuais reuniões locais com clientes ou fornecedores e atendimentos ser breves e não ruidosas

7. DOS PRAZOS

7.1 O presente edital terá vigência desde a data de sua publicação até **31 de dezembro de 2025**, podendo ser prorrogado por igual período, desde que cumpridas as formalidades legais.

7.1.1 Para otimização da pré-incubação e da jornada de desenvolvimento dos negócios no programa Worktiba, as propostas ao presente edital deverão ser apresentadas em duas oportunidades anuais, conforme o calendário constante do Quadro 2, a seguir:

QUADRO 2 – CALENDÁRIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS

PERÍODO	ANÁLISE E CONTRATAÇÃO	PERMANÊNCIA
De 12/04 até 16/05/2024	Análise: de 17/05 até 27/05/2024 Contratação: de 28 até 30/05/2024	De 30/05/2024 até 30/05/2025
De 15/07 até 15/08/2024	Análise: de 16/08 até 25/08/2024 Contratação: de 26 até 30/08/2024	De 30/08/2024 até 30/08/2025
De 12/04 até 16/05/2025	Análise: de 17/05 até 27/05/2025 Contratação: de 28 até 30/05/2025	De 30/05/2025 até 30/05/2026
De 15/07 até 15/08/2025	Análise: de 16/08 até 25/08/2025 Contratação: de 26 até 30/08/2025	De 30/08/2025 até 30/08/2026

Fonte: Agência Curitiba de Desenvolvimento e Inovação SA

7.1.2 A análise das propostas se dará pela ordem de inscrição, sendo priorizadas as pactuações dos termos de ocupação e uso conforme a anterioridade da proposta, depois de pré-selecionadas na nas duas primeiras etapas de seleção.

7.1.3 Não haverá formação de cadastro reserva ou fila de espera, considerando que serão dois ciclos anuais de ingresso no programa e que o edital continuará aberto para aceitação de propostas conforme calendário no Quadro 2.

8. DA CERTIFICAÇÃO E CONTRAPARTIDAS:

8.1 Os participantes do programa Cidade das Startups - Worktiba serão certificados de sua graduação na pré-incubação e/ou de participação e conclusão da jornada de desenvolvimento e crescimento pela Agência Curitiba de Desenvolvimento e Inovação SA, a cada ciclo de permanência.

8.1.1 Para obter certificação de graduação na pré-incubação no programa Cidade das Startups – Worktiba, o empreendedor deverá comprovar:

- a) matrícula, frequência e conclusão, no mínimo, do módulo de capacitação empreendedora “Startup” do programa Bom Negócio, da Escola de Inovação, da Agência Curitiba;
- b) participação anual em pelo menos 10 (dez) eventos de capacitação e outras atividades promovidas no âmbito dos programas de empreendedorismo, inovação e cidades inteligentes oferecidos pela Agência Curitiba;
- c) estar com o cadastro atualizado semestralmente junto à Coordenação do programa;
- d) participar do senso anual de atores do ecossistema de inovação Vale do Pinhão;
- e) 75% de frequência nas reuniões e outras atividades agendadas pela Coordenação do programa.

8.1.2 Para obter certificação na jornada de desenvolvimento e crescimento de startups no programa Cidade das Startups – Worktiba, a empresa deverá:

- a) matrícula, frequência e conclusão em no mínimo 3 (três) módulos de capacitação empreendedora, incluindo o módulo “Startup”, do programa Bom Negócio, da Escola de Inovação, da Agência Curitiba;
- b) participação em pelo menos 10 (dez) eventos de conexão, visibilidade, capacitação e outras atividades promovidas no âmbito dos programas de empreendedorismo, inovação e cidades inteligentes oferecidos pela Agência Curitiba;
- c) não ter registrado mais de 3 (três) faltas em agendamentos de ocupação das unidades do programa no ciclo de certificação;
- d) 75% de frequência nas reuniões e outras atividades agendadas pela Coordenação do programa.

8.2 Será indispensável à certificação, em ambas as modalidades previstas no item anterior, as seguintes contrapartidas não-econômicas:

- a) matrícula, frequência e conclusão em no mínimo 3 (três) módulos de capacitação empreendedora, incluindo o módulo “Startup”, do programa Bom Negócio, da Escola de Inovação, da Agência Curitiba;
- b) participação em pelo menos 10 (dez) eventos de conexão, capacitação e atividades promovidas no âmbito dos programas de empreendedorismo, inovação e cidades inteligentes oferecidos pela Agência Curitiba;
- c) não ter registrado mais de 3 (três) faltas em agendamentos de ocupação das unidades do programa no ciclo de certificação;
- d) 75% de frequência nas reuniões e outras atividades agendadas pela Coordenação do programa.

8.2.1 As pesquisas de maturidade, previstas na letra “b” do item 8.2 deste Edital, serão aplicadas pela Agência Curitiba quando do ingresso do programa, a cada ciclo de cada 3 (três) meses e após 12 (doze) meses da data de desligamento do programa, a fim de revelar a evolução da ideia/projeto/produto, do empreendedor e da empresa, antes, durante e depois da participação no programa.

9. DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA

9.1 O período máximo de permanência no Worktiba será por **12 (doze) meses**.

9.1.1 Poderá haver autorização de recondução da permanência, por igual período, mediante apresentação de justificativa embasada do interessado e demonstração do cumprimento das orientações, a participação nas capacitações, eventos e atividades indicados pela Coordenação como contrapartida neste edital e não possua mais de 03 (três) faltas em agendamentos de ocupação.

9.1.2 A justificativa citada no item 9.1.1 deverá esclarecer as razões que levam ao pedido, as vantagens com a permanência adicional e dificuldades que enfrentará se for desligada do programa, bem como, sua autoavaliação de desempenho durante a permanência no ciclo que se finda.

9.1.3 No caso de empreendedores (pessoas físicas) o período de permanência em pré-incubação não excederá 12 (doze) meses, tempo em que deverá comprovar a formalização do negócio pelo registro empresarial.

9.1.4 Havendo o registro empresarial, o empreendedor (pessoa física) indicará os dados da empresa para que possa ser emitido novo Termo de Ocupação e Uso, nas condições definidas no item 7.2.1 deste edital, com novo prazo de permanência de 12 (doze) meses, renováveis por igual período.

9.3 Somente depois de firmados os Termos de Ocupação e Uso, os empreendedores e empresas, depois de participar de reunião inicial (de *onboarding*) com a Coordenação do programa, poderão efetivamente ocupar e usar as instalações das unidades do Worktiba.

9.4 Os pedidos de recondução, visando o aditivo de vigência, deverão ser apresentados formalmente à Coordenação do Programa, com 30 (trinta) dias do vencimento do seu prazo previsto.

9.5 Sendo encerrada a vigência do Termo de Ocupação e Uso, entende-se pelo encerramento da participação no programa, observadas as orientações sobre as certificações deste edital, não será permitida a permanência nas unidades Worktiba.

9.5.1 Havendo encerramento da participação no programa, todos itens deverão ser restituídos pelos *coworkers* nas mesmas condições que foram recebidos no início da vigência, sob pena de responder por eventuais danos e prejuízos ocasionados aos mesmos no período de vigência.

9.6 Os Termos de Ocupação e Uso serão preferencialmente, para maior eficiência, economia e sustentabilidade ambiental, gerados em meio digital e assinados eletronicamente, em conformidade com a lei brasileira.

10. DA INSCRIÇÃO

10.1 As inscrições para o presente Edital seguirão o definido na Primeira Etapa de Seleção, tratada no seu item 4.

10.2 O prazo de inscrições será o definido no Quadro 2, do item 7.1.1, “CALENDÁRIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS”.

10.3 Inscrições incompletas ou com documentos ilegíveis, fora da validade ou não autênticos não serão considerados para fins de inscrição e prosseguimento.

11. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, SIGILO E TRANSPARÊNCIA

11.1 A apresentação de proposta ao presente edital presume a aceitação integral e inequívoca do Termo de Consentimento do Tratamento e Uso de Dados Pessoais da Agência Curitiba, disponível em neste [Link - Termo de Consentimento](#), da Política de Privacidade da Agência Curitiba, disponível no seguinte [Link – Política de Privacidade](#) bem como os Termos de Uso, disponíveis no [Link – Termos de Uso](#).

11.2 Os proponentes ao presente edital, desde já, se declaram cientes e de acordo com o tratamento e compartilhamento, em qualquer meio, dos dados e da logomarca da empresa/produto, bem como da(s) imagem(ns) (vídeo e foto) e voz(es) dos colaboradores e sócios ocupantes dos ambientes Worktiba, para fins de contato (por voz, vídeo ou dados) e realização de ações de promoção e divulgação dos programas e projetos da Agência Curitiba de Desenvolvimento e Inovação SA, CNPJ 09.324.976/0001-94.

11.2.1 Estende-se a ciência e a concordância visando o estabelecimento de relacionamento comercial ou institucional, atual ou futuro, com apoiadores, parceiros ou patrocinadores da Agência Curitiba de Desenvolvimento e Inovação SA.

11.3 Todo e qualquer documento reputado como sigiloso deverá assim ser mantido entre as partes, a não ser por demanda judicial ou estrito cumprimento do dever legal.

11.4 É facultado ao empreendedor ou à empresa se resguardar com os meios de proteção intelectual, durante as atividades do programa, em especial quando da realização de reuniões com possíveis clientes, fornecedores, investidores e outros parceiros.

11.5 É direito da empresa acessar e solicitar mudanças em informações das pessoas físicas e da pessoa jurídica nos cadastros e arquivos da Agência Curitiba de Desenvolvimento e Inovação SA, podendo exercê-lo de maneira formal e expressamente.

11.6 É dever dos participantes do programa a observação dos preceitos de ESG (*Environmental, Social and Governance*), da legislação brasileira, estadual e municipal, em especial a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, bem como, das determinações dos órgãos sanitários no que se refere às condutas de prevenção e enfrentamento de doenças de qualquer espécie.

11.7 Durante a permanência nos ambientes do Worktiba, o empreendedor ou colaboradores da empresa deverão estar identificados por crachá próprio, produzido às suas expensas, constando de foto atualizada, documento oficial de identificação, nome completo e função.

12. DOS RECURSOS

12.1 Após a divulgação do resultado da análise da proposta ao programa Worktiba, caberá recurso dirigido à Comissão Permanente de Licitação, no prazo de 7 (sete) dias, a contar da data de publicação dos nomes dos aprovados.

12.2 Os recursos deverão ser, preferencialmente, apresentados em meio digital e enviados por e-mail, com solicitação de aviso de recebimento, no endereço licitacoesagencia@curitiba.pr.gov.br e/ou mcardoso@curitiba.pr.gov.br, podendo, ainda, ser entregues impressos e protocolados na sede da Agência Curitiba de Desenvolvimento e Inovação S/A, situada na Rua Engenheiros Rebouças, 1732, 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.

12.2.1 A análise dos recursos e manifestação por parte da Agência Curitiba de Desenvolvimento e Inovação SA apreciará o recurso e manifestar-se-á em até 7 (sete) dias, após o recebimento.

12.2.2 O resultado do julgamento do recurso será publicado no site da Agência Curitiba (<http://www.agenciacuritiba.com.br>) e no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, e em caso de provimento do recurso, a decisão será enviada ao recorrente por e-mail.

12.2.3 Os recursos apresentados fora do prazo não serão analisados e restarão sem efeito.

12.2.4 Não será dado conhecimento do recurso que não contiver os dados necessários à identificação do candidato e a argumentação fundamentada e evidências das razões de recurso.

12.3 É de exclusiva responsabilidade do proponente o acompanhamento dos resultados das Etapas do procedimento de Chamamento Público e demais providências para pactuação do respectivo Termo de Ocupação e Uso, em conformidade com o presente edital e disponibilizadas no site da Agência Curitiba de Desenvolvimento e Inovação SA, no endereço www.agenciacuritiba.com.br.

12.4 Havendo qualquer necessidade de ajuste da proposta aprovada, o proponente contemplado poderá solicitar as respectivas adequações com as devidas justificativas, por escrito, no e-mail licitacoesagencia@curitiba.pr.gov.br e/ou mcardoso@curitiba.pr.gov.br, na impossibilidade, entregar presencialmente em meio físico protocolado na sede da Agência Curitiba de Desenvolvimento e Inovação S/A, situada na Rua Engenheiros Rebouças, 1732, 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.

12.4.1 Os ajustes nas propostas somente serão aceitos se solicitados no prazo de até 07 (sete) dias corridos de sua aprovação.

12.4.2 A Agência Curitiba de Desenvolvimento e Inovação SA se manifestará a respeito no prazo de (07) dias úteis do recebimento do pedido e, em não sendo aceito, comunicará ao interessado.

13. DA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA

13.1 A Coordenação do Programa Cidade das Startups será a gestora do Programa Worktiba, para efeitos do presente edital.

13.1.1 Caberá à referida Coordenação o acompanhamento, fiscalização e avaliação do cumprimento da proposta, podendo solicitar, a qualquer tempo, esclarecimentos ou documentos por parte do proponente.

13.2 O proponente deverá apresentar, trimestralmente, a partir da data de ingresso, relato sintético sobre o status de maturidade, ou seja, de execução e evolução da ideia/produto/produto no âmbito do Worktiba.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Os proponentes contemplados comprometem-se a cumprir os termos do Manual de Ética e Convivência e demais normas de utilização indicadas pela Coordenação nos espaços Worktiba.

14.2 O 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.

14.3 Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos e publicados pela Comissão de Licitação da Agência Curitiba de Desenvolvimento e Inovação S/A.

14.4 Quaisquer outros esclarecimentos poderão ser obtidos no site da Agência Curitiba de Desenvolvimento e Inovação S/A. no endereço eletrônico www.agenciacuritiba.com.br, no menu do Worktiba ou, em horário comercial, pelo telefone (41) 3114 – 6893.

Curitiba, 10 de abril de 2024.

Comissão Permanente de Licitação



Celso Campos Orasmo
Presidente da CPL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO - PROGRAMA WORKTIBA

ANEXO I – Campos do Formulário de Inscrição

1. O formulário de inscrição para o Edital está disponível no seguinte LINK:

https://bit.ly/Worktiba_PropEdital2024

2. O formulário de inscrição será construído em três seções que coletarão dados pessoais do proponente responsável ou representante da empresa, dados da empresa com informações de cadastro e dados da ideia/produto/negócio

Serão os dados coletados no formulário de inscrição de propostas ao Edital de Seleção do programa Cidade das Startups – Worktiba:

a) *Dados pessoais:*

Nome completo do responsável pela inscrição; E-mail de utilização diária; Telefone (preferencialmente celular); registro no CPF na Receita Federal do Brasil (RFB); cédula de identidade/RG; e, dados do endereço completo com CEP;

b) *Dados da empresa:*

Se é base tecnológica, impacto socioambiental ou *spin-off*; se está formalizada; Se sim, o número de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) junto à RFB; Razão Social; Nome Fantasia; Fundação; endereço completo com CEP da empresa; Código Nacional de Atividade Econômica (CNAE) principal; CNAE's secundários; Nome função dos demais sócios; Nome e função dos colaboradores que ocuparão, se selecionada, os coworkings.

c) *Dados da ideia/projeto/produto:*

Se é ideia, projeto ou produto de inovação; Segmento de mercado de destino (indústria, comércio, serviços, outro); Estágio de desenvolvimento (ideia, MVP, primeiros clientes ou tração); Link de livre acesso para vídeo da apresentação da empresa e da/do ideia/projeto/produto, com no máximo de 2 minutos de duração; Link de livre acesso a apresentação do pitch de apresentação, em até seis slides, contendo dados da empresa, da equipe, do produto (problema, solução, novidades e diferenciais competitivos) e do mercado (concorrentes e/ou similares e/ou substitutos, alcance de mercado – TAM, SAM, SOM / alcance de mercado - local, regional, nacional ou internacional); Síntese da ideia/projeto/produto em até três linhas digitáveis; Site ou rede social principal; Esclarecimento estratégico da ideia/projeto/produto utilizando método Canvas; Se pretende acessar ou já acessou recursos de capital para viabilização da ideia/projeto/produto ao mercado; Informações sobre práticas de ESG; Impactos positivos, ou seja, contribuição atual e pretendida para economia da cidade em termos de faturamento e contratação de colaboradores; principais dificuldades, barreiras e aprendizados para sua ideia/projeto/produto.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO - PROGRAMA WORKTIBA

ANEXO II – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ

Compreendo e concordo que por este termo concedo o direito de uso da minha imagem e voz, captada por qualquer meio, e autorizo em caráter irrevogável a Prefeitura de Curitiba, Agência Curitiba de Desenvolvimento e Inovação S/A, no âmbito do programa Cidade das Startups - Worktiba, sem qualquer ônus, a veiculação da minha imagem, som de voz, juntamente com meu nome, em conjunto ou separadamente, em qualquer meio de divulgação publicado em mídia audiovisual, digital ou impresso, através de qualquer suporte, no Brasil ou exterior, sem número limitado de veiculações para o uso institucional.

Curitiba, de ____ de _____ de 202__.

[Firmado por todos(as) os(as) colaboradores que ocuparão os ambientes do Worktiba. Inclua quantos forem necessários.
Apague esta orientação na versão final.]

Assinatura proponente: _____

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Assinatura integrante 2: _____

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Assinatura integrante 3: _____

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Assinatura integrante 4: _____

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO - PROGRAMA WORKTIBA

ANEXO III - MODELO CARTA DE ADIMPLÊNCIA

[Modelo a ser firmado por proponente pessoa física. Apague esta orientação na versão final.]

Eu, [NOME COMPLETO], [nacionalidade], [estado civil], portador(a) do RG sob nº [XXXXXXXXXX-X], estado emissor [XX], e registrado no CPF sob o nº [XXXXXXXXXX-XX], com endereço à [endereço completo, com bairro e CEP, conforme comprovante emitido até três meses antes da inscrição], para fins de prova perante a Agência Curitiba de Desenvolvimento e Inovação S/A, **DECLARO**, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que **não me encontro em mora ou situação de inadimplência com o Município de Curitiba ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública**, que impeça a participação no presente edital.

[Modelo a ser firmada por proponente pessoa jurídica. Apague esta orientação na versão final.]

RAZÃO SOCIAL DA PESSOA JURÍDICA, registrada no CNPJ nº [XXXXXXXXXX], com sede na [endereço completo com bairro e CEP, conforme comprovante emitido até três meses antes da inscrição], neste ato representada por seu [cargo do representante legal na empresa],[NOME COMPLETO], [nacionalidade], [estado civil], portador(a) do RG sob nº [XXXXXXXXXX-X], estado emissor [XX], e registrado no CPF sob o nº [XXXXXXXXXX-XX], para fins de prova perante a Agência Curitiba de Desenvolvimento e Inovação S/A, **DECLARA**, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que **não se encontro em mora ou situação de inadimplência com o Município de Curitiba ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública**, que impeça a participação no presente edital.

Curitiba/PR, _____ de _____ de 202__.

[Firmado pelo proponente ou representante legal da pessoa jurídica, qualificado na declaração. Apague esta orientação na versão final.]

Nome - Cargo

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO - PROGRAMA WORKTIBA ANEXO IV - TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE OCUPAÇÃO E USO

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE OCUPAÇÃO E USO DAS UNIDADES DO PROGRAMA CIDADE DAS STARTUPS – WORKTIBA QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA CURITIBA DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO E [NOME DO EMPREENDEDOR OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]

Pelo presente instrumento, de um lado **AGÊNCIA CURITIBA DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO S/A**, inscrita no CNPJ sob nº 09.324.976/0001-94, com sede na Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, na Rua Engenheiros Rebouças, 1732 - Rebouças – CEP 80230-040, neste ato representada por seu Diretor xxxx, CPF nº xxxxxx, e pelo Diretor xxxxxx, CPF nº xxxxxx, doravante denominada simplesmente CEDENTE e de outro lado, o CEDIDO, [NOME, CPF ou RAZÃO SOCIAL, CNPJ, representado por seu CARGO FUNÇÃO, NOME COMPLETO, CPF nº], têm entre si, como justas as seguintes cláusulas e condições constantes do presente termo:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

1.1 A CEDENTE disponibilizará ao CEDIDO acesso aos ambientes de trabalho compartilhado, das unidades do programa Cidade das Startups – WORKTIBA, situadas em Curitiba/PR, conforme Anexo I deste termo, mediante condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público nº 007/2024, observado o manual de ética e convivência do Worktiba, no Anexo II deste termo.

1.2 A presente autorização inclui o uso gratuito de posição(ões) de trabalho compartilhado, em modo presencial, mediante agendamento prévio e mensal junto à Coordenação do Programa.

1.3 A infraestrutura básica e outras facilidades disponíveis nas unidades Worktiba constam do Anexo IV deste Termo, não sendo permitido ao CEDIDO manter nas dependências da CEDENTE qualquer tipo de periférico ou hardware, tais como computadores, impressora, monitores, digitalizadores e outros.

1.4 O uso dos ambientes de trabalho compartilhado será do tipo escritório de projetos, tão logo, somente serão admitidos serviços compatíveis, não sendo admitidas quaisquer espécies de manufatura, fabrico ou produção industrial de qualquer gênero ou natureza.

1.5 A assinatura do presente termo não gera entre as partes qualquer espécie de vínculo, diverso do previsto no objeto deste instrumento, estando excluídas todas as responsabilidades

decorrentes de relações existentes entre o CEDIDO e seus colaboradores, bem como, clientes, fornecedores e terceiros.

1.6 O CEDIDO responderá diretamente por eventuais danos, prejuízos ou lesões de direito causados a terceiros, por ação ou omissão por si ou por seus colaboradores e prepostos nos ambientes do Worktiba ou no âmbito de suas atividades.

1.7 O CEDIDO se responsabiliza, civil e criminalmente, por qualquer utilização indevida ou fora do escopo, dos ambientes e dos equipamentos compreendidos, assumindo o dever de reparar integralmente prejuízos acarretados à CEDENTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – UNIDADES, LOCALIZAÇÃO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

2.1 A localização, horário de funcionamento e posições disponíveis nos ambientes do Worktiba, seguirão o definido no **Anexo I** do presente Termo, o qual está sujeito a alterações, que, se necessárias, serão oportunamente informadas.

2.1.1 Em caso fortuito ou força maior, o horário de funcionamento pode ser alterado sem prévia anuência pelo cedido, não importando em violação da disponibilização do espaço nos termos deste instrumento, não gerando tal fato qualquer responsabilidade civil para a cedente e não representará quebra de contrato por alegação de falha de serviço.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DE PERMANÊNCIA E VIGÊNCIA:

3.1 O período máximo de permanência no Worktiba será por **12 (doze)** meses, mesmo período de vigência do presente termo, cujo a contagem se inicia a partir da data da sua assinatura.

3.2 Poderá haver autorização de recondução da permanência do CEDIDO no Worktiba, por igual período, mediante termo aditivo ao presente instrumento.

3.3.1 O CEDIDO, para recondução de sua permanência no Worktiba, deverá apresentar à CEDENTE pedido de prorrogação de vigência do presente termo em até 30 (trinta) dias do vencimento do seu prazo.

3.3.2 O pedido de prorrogação deverá ser apresentado por e-mail, de forma digitalizada, instruído com justificativa embasada, demonstrando o cumprimento das orientações, a participação nas capacitações, eventos e atividades indicados pela Coordenação e que não tenha mais de 03 (três) faltas nos agendamentos de ocupação.

3.3.2.1 As comprovações de participação exigidas poderão ser registros de listas de presença, check-ins em digitais, imagens, matérias e outros meios aceitos pela Coordenação do Programa.

3.3.3 A eventual recondução será avaliada pela CEDENTE que, acolhendo o pedido, aditivará ao presente termo.

3.3.4 No caso de empreendedores (pessoas físicas) o período de permanência em pré-incubação não excederá 12 (doze) meses, tempo em que disporá para a formalização e registro empresarial.

3.2.3 Havendo o registro empresarial, o empreendedor (pessoa física) indicará os dados da empresa para que possa ser emitido respectivo Termo de Ocupação e Uso, respeitadas as

condições definidas no parágrafo 3.3.2 deste termo, abrindo-se novo prazo de permanência e vigência, por mais 12 (doze) meses.

3.3 Somente depois de firmado o presente Termo de Ocupação e Uso, o CEDIDO, tendo participado de reunião inicial junto à Coordenação do Programa, poderá efetivamente ocupar e usar as instalações das unidades do Worktiba.

3.4 Sendo encerrada a vigência do Termo de Ocupação e Uso, entende-se, também, pelo encerramento da participação no programa.

3.5 Observadas as orientações sobre as certificações deste edital, não será permitida ao CEDIDO ou seus colaboradores e prepostos, permanecer ou usar as unidades do Worktiba, devendo retirar todos e quaisquer pertences eventualmente deixados nesses ambientes, bem como, realizar a devolução dos itens que teve acesso na condição que os recebeu.

CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DE OCUPAÇÃO E USO E DEVER DE INDENIZAR

4.1 O CEDIDO se responsabilizará pelo uso e zelo dos ambientes e bens móveis da CEDENTE, devendo indenizá-la pela sua má utilização ou utilização diversa dos seus propósitos, ora pactuados.

4.2 Os Termos de Ocupação e Uso, visando à maior eficiência, economia e sustentabilidade ambiental, serão gerados, tramitados e assinados, preferencialmente, em meio digital, observando-se a conformidade com a Lei nº 14.063/2020.

4.3 O CEDIDO deverá observar e fazer cumprir o Manual de Ética e Convivência nos ambientes de trabalho compartilhado do Worktiba, conforme **Anexo II** deste Termo.

4.3.1 Qualquer uso dos espaços para fins ilícitos ou condutas que violem a moral e os bons costumes, acarretará o encerramento sumário do presente termo, sem prejuízo da apresentação por parte da CEDENTE de notícia crime junto aos órgãos judiciários competentes.

4.3.2 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, como também é vedada a realização de gravações ou captações de sons ambientais com ou sem a autorização expressa de todos os interlocutores e presentes no ambiente.

4.4 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 – DA RESCISÃO E ENCERRAMENTO:

5.1 O CEDIDO poderá solicitar a rescisão deste Termo, a qualquer tempo, mediante notificação por escrito à CEDENTE, preferivelmente, com 30 (trinta) dias de antecedência.

5.2 A CEDENTE poderá rescindir, unilateralmente, o presente Termo em caso de descumprimento das disposições nele previstas e/ou de condutas contrárias ao Manual de Ética e Convivência Worktiba e/ou em razão de prática de ilícito de qualquer natureza, independentemente de ser ou não praticado nos ambientes do programa.

5.3 Havendo encerramento da participação no programa, todos os itens deverão ser restituídos pelo CEDIDO, seus colaboradores e prepostos nas mesmas condições em que foram recebidos no início da vigência do presente termo, sob pena de responder judicialmente por eventuais danos e prejuízos ocasionados aos mesmos, além de demais cominações da aplicáveis no âmbito administrativo.

CLÁUSULA QUINTA – PROTEÇÃO DE DADOS, SIGILO E TRANSPARÊNCIA

5.1 O CEDIDO declara aceitação integral e inequívoca do Termo de Consentimento do Tratamento e Uso de Dados Pessoais, da Política de Privacidade bem como dos Termos de Uso da CEDENTE, disponíveis no site da companhia (www.agenciacuritiba.com.br).

5.2 O CEDIDO, desde já, se declara ciente e aceita o tratamento e compartilhamento, em qualquer meio, dos dados fornecidos na inscrição ao programa e da logomarca da empresa/produto, bem como da(s) imagem(ns) (vídeo e foto) e voz(es) dos colaboradores e sócios ocupantes dos ambientes Worktiba, para fins de contato (por voz, vídeo ou dados) e, ainda, realização de ações de promoção, divulgação dos programas e projetos da CEDENTE.

5.3 Estende-se, igualmente, a ciência e a concordância do CEDIDO, aos compartilhamentos e contatos visando o estabelecimento de relacionamento comercial ou institucional, atual ou futuro, com apoiadores, parceiros ou patrocinadores da CEDENTE.

5.3 Todo e qualquer documento reputado como sigiloso por qualquer das partes deverá assim ser mantido e tratado, a não ser por demanda judicial ou estrito cumprimento do dever legal.

5.4 É facultado ao CEDIDO se resguardar com os meios de proteção intelectual, durante a participação das atividades do programa, em especial quando da realização de reuniões com possíveis clientes, fornecedores, investidores e outros parceiros, apresentados ou não pela CEDENTE.

5.5 É direito do CEDIDO acessar e solicitar mudanças em informações das pessoas físicas e da pessoa jurídica nos cadastros e arquivos da CEDENTE, podendo exercer tal direito de maneira formal e expressamente, por mensagem de e-mail ao gestor do Programa Cidade das Startups, com envio de carta devidamente assinada eletronicamente pelo representante legal.

5.6 É dever dos participantes do programa Cidade das Startups – Worktiba a observação dos preceitos de ESG (*Environmental, Social and Governance*), bem como, da legislação brasileira, estadual e municipal, em especial a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, em especial, das determinações dos órgãos sanitários no que se refere às condutas de prevenção e enfrentamento de doenças de qualquer espécie.

5.7 Durante a permanência nos ambientes do Worktiba, o empreendedor ou os sócios, colaboradores ou prepostos da empresa deverão estar identificados por crachá próprio, produzido às suas próprias expensas, constando de foto atualizada, documento oficial de identificação, nome completo e função.

5.8 Os ocupantes das unidades do Worktiba deverão adotar medidas de segurança e proteção coletivas regulamentares e indicadas pelas coordenações dos espaços.

CLÁUSULA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

6.1 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.

6.2 Ocorrendo desistência ou impossibilidade de assinatura do Termo de Autorização de Uso de Espaço de Trabalho Compartilhado por parte do CEDIDO previamente habilitado, em razão do descumprimento das obrigações estabelecidas no Edital de Chamada Pública, o termo não será lavrado e o mesmo desclassificado do certame para todos os efeitos.

6.3 Fica vedado ao CEDIDO o uso do nome ou imagem da CEDENTE, sem a sua prévia e expressa autorização, no que tange a propaganda, marketing e afins, tanto na mídia escrita, falada, virtual ou qualquer outro meio de divulgação.

6.3.1 O CEDIDO poderá empregar estritamente em sua comunicação institucional a informação de ser participante do programa CIDADE DAS STARTUPS – WORKTIBA, mediante prévia aprovação da Coordenação do Programa.

6.3.2 Posteriormente ao ciclo de permanência, tendo se graduado ou certificado, poderá empregar a logomarca do programa sob a inscrição “negócio graduado”, para empreendedor, ou “empresa certificada”, para empresa, respeitadas as orientações de aplicação da marca oficial indicadas pela Coordenação do programa Cidade das Startups – Worktiba.

6.5 Considerando que as unidades do programa Cidade das Startups – Worktiba se localizam em espaços públicos municipais, ou seja, de propriedade do Município, bem como, que não há vinculação a endereços específicos por conta da sua ocupação flexível, não será possível ao CEDIDO se utilizar dos endereços da CEDENTE para fins de endereço comercial ou domicílio fiscal.

CLÁUSULA SÉTIMA – FORO:

7.1 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, __ de _____ de 202x.

AGÊNCIA CURITIBA DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO S/A

XXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXX

DIRETOR-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DIRETOR XXXXXXXX

CEDIDO: [NOME COMPLETO OU RAZÃO SOCIAL]

NOME:XXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

1. _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF nº. XXX.XXX.XXX-XX

2. _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF nº. XXX.XXX.XXX-XX

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO - PROGRAMA WORKTIBA
 MINUTA DO TERMO DE OCUPAÇÃO E USO DO WORKTIBA
 ANEXO IV “a”
 QUADRO DE LOCALIZAÇÃO, HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E
 POSIÇÕES DAS UNIDADES WORKTIBA**

BAIRRO	ENDEREÇO	HORÁRIO	POSIÇÕES
Barigui	Alameda Ecológica Burle Marx, s/n, Parque Barigui (junto ao complexo do IMAP). Link de localização	De segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00	12
Boqueirão	Avenida Marechal Floriano Peixoto, nº 8.430, Rua da Cidadania do Carmo, Boqueirão. Link de localização	De segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h30	24
Engenho da Inovação	Rua Engenheiros Rebouças, nº 1.732, Complexo Engenho da Inovação, bloco C. Link de localização	De segunda a sexta-feira, das 08h00 às 20h00	16

Fonte: Agência Curitiba de Desenvolvimento e Inovação SA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO - PROGRAMA WORKTIBA

ANEXO IV “b”

MANUAL DE ÉTICA E CONVIVÊNCIA DO WORKTIBA

APRESENTAÇÃO

Seja bem-vindo ao Worktiba, o ambiente de trabalho colaborativo da Cidade das Startups, coordenado pela Agência Curitiba de Desenvolvimento e Inovação.

Aqui, promovemos uma cultura inovadora, inclusiva e ética, visando proporcionar um ambiente inspirador para o crescimento e sucesso de todos os *coworkers*. Isso, mesmo! Daqui em diante chamaremos a todos de “*coworkers*” do Worktiba.

O Worktiba pode ser o lugar perfeito para você criar seu negócio, promover sua empresa e gerar conexões positivas. Porém, é imprescindível manter uma convivência ética e adotar sempre posturas que preservem a proteção e a segurança de todos.

Portanto, esse manual visa estabelecer regras para utilização dos ambientes de trabalho compartilhado para que seja um ambiente organizado, tranquilo e útil, porém, sem perder aquela energia que é tão necessária e característica a todo empreendedor.

Este manual é uma ferramenta essencial para garantir uma convivência harmônica, segura e produtiva. As regras básicas aqui postas são direcionamentos para o programa e seus ambientes de trabalho compartilhado, mas, o bom senso é a palavra de ordem e o respeito é sempre indispensável, certo?

Qualquer dúvida e dificuldade podem ser tratadas diretamente com a Coordenação do Programa.

Aproveitem essa oportunidade ao máximo!

Criem, inovem e empreendam! E, contem conosco nessa jornada!

Agência Curitiba de Desenvolvimento e Inovação S/A
Diretoria Técnica – Coordenação de Inovação
Programa Cidade das Startups – Worktiba

MANUAL DE ÉTICA E CONVIVÊNCIA DO WORKTIBA

I - NORMAS DE ÉTICA E CONVIVÊNCIA

1. Boas-vindas e Inclusão:

1.1. Celebramos a diversidade. Todos os coworkers são valorizados independentemente de sua origem, gênero, orientação sexual, habilidades ou identidade de gênero.

1.2. Estimulamos a construção de uma comunidade unida. Encorajamos a troca de experiências e a criação de um ambiente que celebre a multiplicidade de perspectivas.

1.3 Se já participa do Worktiba há mais tempo, não perca a oportunidade de se colocar à disposição daqueles que acabaram de chegar. Seja amistoso e interessado, pois, desse novo contato pode nascer um negócio de sucesso.

2. Conduta Profissional e Ética:

2.1. Mantenha uma postura profissional em todos os momentos, promovendo o respeito e a empatia como princípios fundamentais.

2.2. Não toleramos linguagem ofensiva, discriminatória ou desrespeitosa. Respeite a individualidade de cada membro da comunidade.

2.3. Respeite os espaços de trabalho e a privacidade alheia. Minimize interrupções e esteja ciente do impacto de suas ações nos outros coworkers.

3. Segurança e Proteção:

3.1. Priorizamos a segurança. Cumpra rigorosamente as normas estabelecidas para garantir um ambiente seguro para todos.

3.2. Mantenha seus pertences pessoais em locais seguros. A administração não se responsabiliza por perdas ou danos.

3.3. Utilize equipamentos e recursos com responsabilidade, seguindo as orientações de uso adequado para preservar a integridade e a segurança de todos.

3.4 Qualquer necessidade de ajustes, instalações ou manutenções nos equipamentos, móveis e demais itens dos ambientes, deverá ser solicitada à Coordenação do Programa, que existe para lhe orientar e ajudar com isso também.

4. Saúde Mental e Bem-Estar:

4.1. Reconhecemos a importância da saúde mental. Respeite os limites dos outros coworkers e crie um ambiente que promova o bem-estar coletivo.

4.2. Esteja consciente do impacto do ruído no ambiente. Mantenha um equilíbrio para favorecer a concentração e a produtividade.

4.3 Não use tom de voz alto e nem faça ligações em viva-voz pelo seu telefone, prefira o uso de fones de ouvido para ouvir sons pelo seu equipamento.

5. Sustentabilidade:

5.1. Comprometemo-nos com a sustentabilidade, posturas que geram impacto socioambiental positivo e que estejam alinhadas com ESG e ODS's. Contribua para a manutenção da limpeza, ordem e práticas ambientalmente conscientes no Worktiba.

5.2. Reduza desperdícios e adote práticas sustentáveis para preservar o meio ambiente.

6. Cumprimento do Termo, Leis e Regulamento:

6.1. Cumpra todas as previsões do termo de ocupação e uso, as leis, este manual e demais normas e regulamentos que possam ser aplicados ao respectivo ambiente de trabalho compartilhado. Esteja ciente das responsabilidades legais e éticas.

6.2. Não é permitido o uso de substâncias ilícitas ou qualquer outra prática contrária à lei ou usos e costumes nas dependências do Worktiba. Respeite as políticas vigentes, sob a pena de desligamento sumário do programa, sem prejuízo das comunicações aos órgãos competentes.

7. Solução de Conflitos:

7.1. Em caso de desentendimentos, busque a mediação da equipe de Coordenação do Programa. Priorizamos o diálogo como meio para resolver conflitos, mas, o melhor é evitá-los ao máximo.

7.2. Mantenha uma postura construtiva. Evite confrontos diretos, seja qual for o tema debatido, e contribua para manter um ambiente harmonioso e tranquilo.

II - NORMAS GERAIS

8. Móveis, equipamentos e espaços:

8.1. É autorizada instalação, durante a permanência, diária nos espaços das unidades Worktiba de notebooks, PCs e Tablets, os quais deverão ser desinstalados e retirados pelo coworker, sob notificação e acompanhamento da Coordenação do Programa.

8.2. É vedada a instalação de mobiliário e/ou equipamentos adicionais ou periféricos, tais como impressoras, multifuncionais e fax, cabeamentos e conexões de telefonia e internet autônomas, salvo se previamente autorizado expressamente pela Administração Local do Espaço, sob o acompanhamento da Coordenação.

8.3. As eventuais visitas devem ser relacionadas com o trabalho, cabendo ao coworker manter conduta discreta, compatível com o ambiente, não ruidosa e harmoniosa com demais ocupantes. Recomenda-se que as visitas não superem permanências de 60 (sessenta) minutos.

8.3. Para ter acesso ao espaço na unidade Worktiba, o CEDIDO deverá identificar-se à recepção do espaço, apresentando-se com o crachá próprio da empresa, com foto, nome completo, número de documento de identificação oficial, a ser conferido com o documento original, caso necessário, conforme relação de autorizados no programa.

8.3.1 É dever do empreendedor ou da empresa manter a relação de autorizados no programa atualizada junto à Coordenação do Programa Cidade das Startups - Worktiba.

8.4 Se o ambiente comportar, use os espaços destinados para reuniões ou ligações mais extensas. Se o coworking não tiver essa opção, pense em circular pelo ambiente externo para resolver todas as questões mais demoradas.

8.5 O ambiente é de trabalho compartilhado, mas, as posições são limitadas, então procure manter sua organização de materiais e documentos, não invada o espaço alheio.

9. Refeições, bebidas e outros:

9.1 Prefira sempre a copa, se o ambiente comportar, para realizar refeições, ou se não houver, forre a mesa antes de colocar copos e outros recipientes sobre as mesas. Ou, melhor, procure comércios, panificadoras, lanchonetes e restaurantes da região ou locais ao ar livre para fazer suas refeições.

9.1.1 Nunca deixe alimentos perecíveis ou suas cascas pelo ambiente, recolha-os e dê o destino correto na coleta orgânica. Realize a separação dos demais resíduos sólidos.

9.2. Nunca é demais lembrar que o local é compartilhado, mas, os pertences não são. Cada qual se responsabiliza pelos seus. Não pegue nada que não lhe pertença sem a devida autorização do proprietário.

10. Interação no dia a dia:

10.1 Seja cordial e interaja com demais coworkers, sugira, apoio e conquiste sua amizade e confiança. Isso só tem a contribuir para construção de relações colaborativas duradouras.

10.1.1 Somente opine quando for perguntado, respeite as ideias e decisões dos outros coworkers. Prefira sugerir quando consultado, mas, de maneira construtiva e estimulante. Respeite os limites de disponibilidade e aprendizado de cada um.

10.2 Encontre formas de se aproximar das pessoas. Aproveite para trocar uma ideia, se apresentar e perguntar o que os colegas fazem. Participe dos eventos criados pelo coworking.

10.3 Higiene e limpeza pessoal são essenciais, mas, não exagere nos perfumes. Prefira fragrâncias suaves. Também, cuide com odores fortes de alimentos que traga para suas refeições.

10.4 Não é permitido som em autôfalantes de qualquer espécie, exceto quando da realização de apresentações coletivas. Preferência musical cada um tem a sua. Então use fones de ouvido para aproveitar a sua ou para assistir a vídeos.

10.5 Você também é responsável pela organização e bom uso dos espaços compartilhados. Ajude informando quaisquer situações em desacordo ou que precisem de alguma intervenção da Coordenação.

10.6 Por fim, mantenha a qualidade visual do local, não cole cartazes ou adesivos nas paredes dos recintos. Evite ocupar sua posição de trabalho com muitos livros, objetos de decoração, plantas, entre outros.

Estamos combinados?

Este manual é uma ferramenta essencial para criar uma cultura sólida e positiva no Worktiba.

Ao segui-lo, você não apenas cumpre as normas, mas também contribui para uma comunidade vibrante e inovadora na Cidade das Startups.

A equipe de Coordenação do Worktiba está à disposição para apoiar e garantir que todos desfrutem de uma experiência excepcional.

Agência Curitiba de Desenvolvimento e Inovação S/A
Diretoria Técnica – Coordenação de Inovação
Programa Cidade das Startups – Worktiba

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO - PROGRAMA WORKTIBA
ANEXO IV “c” – DETALHAMENTO DAS UNIDADES WORKTIBA

WORKTIBA	MESAS	MESA DE REUNIÃO	CADEIRAS	COMPUTADOR	PROJETOR	BWCs	COPA
BARIGUI	12	Não	12	5	1 projetor com telão	Público, no complexo Imap	Não
BOQUEIRÃO	24	Não	24	Não	Não	Público, na Rua da Cidadania	1
ENGENHO DA INOVAÇÃO	16	1	16	5	Não	Uso comum no Bloco C do Complexo	Uso comum no complexo
TOTAL	52	1	52	10	1	-	-

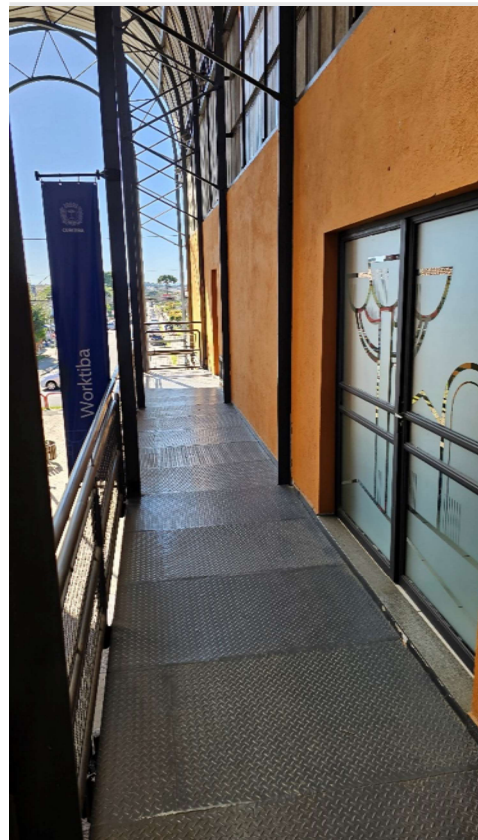
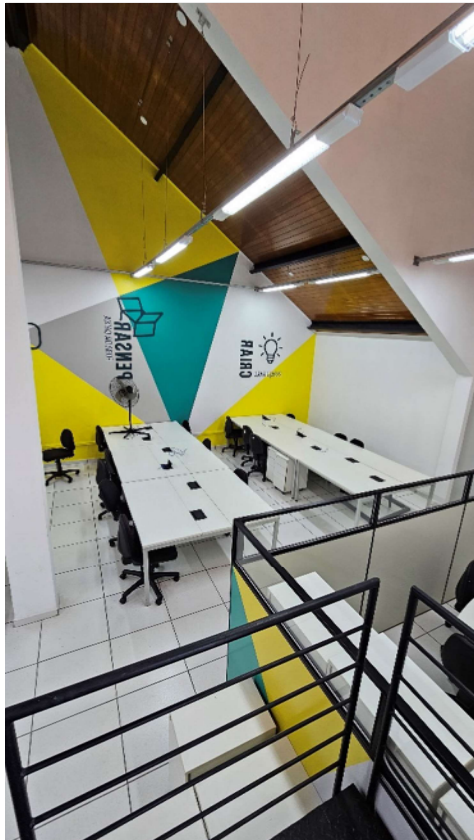
Fonte: Agência Curitiba de Desenvolvimento e Inovação SA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO - PROGRAMA WORKTIBA ANEXO IV “d” – IMAGENS DAS UNIDADES WORKTIBA

Worktiba Barigui



Worktiba Boqueirão



Worktiba Engenho da Inovação

