



ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência para Seleção de Empresa ou Organização da Sociedade Civil Sem Fins Lucrativos para execução e gestão da Central de Comercialização de Polietileno Tereftalato - PET (CCPET), por meio de formalização de Acordo de Cooperação com o Município de Curitiba.

1. OBJETIVO

Constitui objetivo do presente procedimento administrativo que a empresa ou organização da sociedade civil sem fins lucrativos selecionado realize a triagem dos diferentes tipos de PETs, prensagem e comercialização, buscando garantir o encaminhamento adequado da maior quantidade possível destes resíduos para a reciclagem por meio do importante trabalho dos catadores de materiais recicláveis integrantes do Programa Ecocidadão, propiciando maior dignidade a esta categoria profissional, possibilitando reduzir o número de intermediações na cadeia da reciclagem, bem como, realizem o cumprimento dos dispositivos legais pertinentes da Política Nacional de Resíduos Sólidos - Lei 12.305/2010, atendendo aos preceitos da Logística Reversa por meio do recolhimento das embalagens pós-consumo – Acordo Setorial para Implantação do Sistema de Logística Reversa de Embalagens em Geral de 25 de novembro de 2015, respeitando as condições do mercado e fomentando a economia circular.

2. OBJETO

2.1 O objeto do presente Chamamento Público é a seleção de Empresa ou Organização da Sociedade Civil Sem Fins Lucrativos para execução e gestão da Central de Comercialização de Polietileno Tereftalato - PET (CCPET), por meio de formalização de Acordo de Cooperação com o Município de Curitiba, por intermédio da Secretaria Municipal do Meio Ambiente para a execução de escopo de interesse público e recíproco, conforme condições estabelecidas neste Edital de Chamamento e especificações contidas nos Anexos I ao VI, partes integrantes deste Edital.

2.2 O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Federais nº 13.019/2014 e suas alterações, nº 8.666/1993, Decretos Municipais nº 610/2019 e 1067/2016, bem como pelas Leis Federais nº 9.790/1999, 13.726/2018, 13.655/2018 e 13.800/2019, Decreto Regulamentador nº 3.100/1999, pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

2.3 Compõem este edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

ANEXO I	- ADEQUAÇÕES DA ESTRUTURA FÍSICA DO IMÓVEL, BEM COMO, ESTRUTURA ELÉTRICA, HIDROSSANITÁRIA E SISTEMAS DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS – SPDA;
ANEXO II	- MODELO DE PROPOSTA
ANEXO III	- PLANO ESTRATÉGICO
ANEXO IV	- MODELO CAPACIDADE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVA
ANEXO V	- TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO VI	- MINUTA DE ACORDO DE COOPERAÇÃO



2.4 As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente Edital deverão ser dirimidos somente pela Comissão Especial de Chamamento Público, mediante solicitação por escrito, pelo e-mail: lzem@curitiba.pr.gov.br, até 02 (dois) dias úteis antes da data limite de recebimento da documentação.

2.5 Será selecionada apenas uma proposta por Empresa ou Organização da Sociedade Civil Sem Fins Lucrativos, através da Comissão Especial de Chamamento Público, nomeada pela Portaria nº 30/2021 - SMMA, publicada em 22 de novembro de 2021, observada a ordem geral de classificação.

2.6 A Comissão Especial de Chamamento Público responderá a todos os pedidos ou questionamentos, mediante Boletim de Esclarecimento, Comunicados ou Erratas, que serão disponibilizados no portal da Prefeitura Municipal de (<https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/chamamentos-publicos-2022/3343>), a todos os interessados, que tenham obtido este edital de chamamento, sendo de responsabilidade única e exclusiva dos participantes o acompanhamento destas informações.

3. JUSTIFICATIVA

A celebração deste Chamamento Público mediante formalização de Acordo de Cooperação se justifica considerando-se a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida das embalagens de Polietileno Tereftalato – PET, pelo que dispõe a Logística Reversa descrita na Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS, pela Lei Federal nº 12.305 de 2010, pela Lei de Resíduos Sólidos, e pela Lei Estadual nº 12.493, colaborando para a redução do impacto negativo das embalagens pós-consumo no meio ambiente, fomentando cada vez mais a economia circular e, principalmente, valorizando o trabalho dos catadores de materiais recicláveis propiciando melhoria da renda para suas famílias.

4 - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

O presente Acordo atende aos padrões de sustentabilidade indicados nos Decretos Municipais nº 1753/2021 e nº 1.068/2004 e as demais legislações pertinentes e vigentes da Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SMMA.

5 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

5.1 DO MUNICÍPIO DE CURITIBA / SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

5.1.1 Estar ciente e fazer cumprir as atribuições dos gestores, suplentes e fiscais que estão preconizadas nos Decretos Municipais nº 610/2019 e 1067/2016:

- Os princípios da honestidade, probidade, lealdade e boa-fé;
- As disposições contidas na Constituição Federal e Estadual;
- As disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações;
- As atribuições e responsabilidades preconizadas no art. 16 do Decreto Municipal nº 610/2019 ou no art.54 do Decreto Municipal nº1067/2016;
- As demais Leis, Decretos, Resoluções, Normas e outros em vigência.



5.1.2 Disponibilizar à Parceira, durante o período de vigência do presente ajuste, mediante permissão de uso, imóvel composto por 01 (um) galpão de no mínimo 2.000 (dois mil) m², compatível para recepcionar equipamentos e obras visando à instalação da CCPET, sendo:

I- DO IMÓVEL:

- a) Estrutura;
- b) Área para recepção dos resíduos PETs;
- c) Área de seleção;
- d) Área para máquinas e processamento;
- e) Área para estoques;
- f) Área reservada aos resíduos não passíveis de reciclagem;
- g) Área externa para manobra de entrada e saída de caminhões;
- h) Área para expedição do material prensado;
- i) Escritório para no mínimo 03 (três) pessoas;
- j) Vestiário para no mínimo 20 (vinte) pessoas;
- k) Refeitório para no mínimo 20 (vinte) pessoas;
- l) Banheiros;
- m) Área para recepção de clientes e fornecedores;
- n) Cozinha.

II- DESPESAS FIXAS DE RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO:

- a) Água;
- b) Energia elétrica;
- c) Locação;
- d) IPTU.

5.1.3 Receber as prestações de contas mensalmente da Parceira, com dados quantitativos de entrada e saída de resíduos PETs com respectivos valores de comercialização.

5.2 DA PARCEIRA

5.2.1 A Parceira deve conduzir e executar os serviços, utilizando-se de todos os critérios técnicos e recursos necessários para que se alcance resultados eficazes, e de acordo e em conformidade com as ações descritas neste Termo de Referência.

5.2.2 A Parceira não poderá ceder o ajuste, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, bem como, não será admitida a subcontratação total dos serviços objeto do referido ajuste, entretanto, há possibilidades de a mesma estabelecer acordos com pessoas físicas ou jurídicas para operacionalizar a execução do objeto da parceria, desde que previamente autorizada pelo Município.

5.2.3 A Parceira deverá assumir integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que se refere às obrigações fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciárias, bem como, às que dizem respeito às normas de segurança do trabalho, em relação a seus funcionários e terceiros por si contratados, prevista na legislação específica, bem como, os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da Parceira em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.



5.2.4 A Parceira deverá permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, de controle interno e do Tribunal e Contas correspondente ao processo, aos documentos e às informações relacionadas ao mesmo bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

5.2.5 A Parceira deverá assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município de Curitiba ou a terceiros por si ou por seus sucessores e representantes na implantação do objeto deste Termo de Referência, isentando o conveniente de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

5.2.6 Realizar os serviços de acordo com todas as especificações contidas neste Termo de Referência.

5.2.7 Designar um responsável técnico perante o parceiro público por todos os aspectos do ajuste.

5.2.8 Responder pela violação, por si, seus empregados ou prepostos, das leis, regulamentos ou posturas aplicáveis aos serviços.

5.2.9 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo seletivo, durante todo prazo de execução do ajuste.

5.2.10 A Parceira é responsável pelo pagamento de todas as obrigações sociais, patronais, patrimoniais, tributárias, trabalhistas e administrativas, além dos encargos securitários, previdenciários ou de qualquer outra natureza, relativos aos empregados e aos serviços contratados pela mesma.

5.2.11 Responsabilizar-se por desenvolver Programa de Capacitação e Treinamento para as associações de catadores de materiais recicláveis integrantes do Programa Ecocidadão abordando os temas para melhoria do trabalho, manuseio e correta classificação dos PETs, etc;

5.2.12 Responsabilizar-se, durante a execução dos serviços, por eventuais infrações de postura ou de regulamentos administrativos a que venha dar causa, não sendo o Município responsabilizado, quer por acidentes de trabalho dos empregados da parceira, quer por danos a terceiros, resultante da ação, omissão ou negligência da Parceira.

5.2.13 Responsabilizar-se por cumprir todas as exigências das Leis e Normas atinentes à Segurança, Higiene e Medicina de Trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de sinalização e proteção individual a todos os empregados, bem como, identificá-los adequadamente.

5.2.14 Resguardar o Município contra perdas e danos de qualquer natureza, provenientes de serviços executados por força do ajuste.

5.2.15 Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa, no exercício de suas atividades, venha direta ou indiretamente, provocar ou causar, por si ou por seus empregados ao Município ou a terceiros.

5.2.16 Responsabilizar-se por providenciar as licenças ambientais para a CCPET;



5.2.17 Promover a adequação da estrutura física do imóvel disponibilizado para a CCPET, incluindo estrutura elétrica, hidrossanitária e sistemas de proteção contra descargas atmosféricas – SPDA, conforme descrito especificamente no Anexo I, bem como, iniciar as operações da mesma, no máximo 06 (seis) meses após a assinatura do ajuste.

5.2.18 Em caso de encerramento das atividades/do ajuste, a Parceira deve entregar o imóvel com todas as adequações que constam no Anexo I;

5.2.19 A Parceira deverá arcar com os encargos necessários e demais exigências das Leis Trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza, bem como indenização de acidentes de trabalho, respondendo pelos danos causados por seus empregados, a terceiros e bens públicos, isentando o Município de Curitiba de toda e qualquer reclamação que possa surgir por força da atividade;

5.2.20 A Parceira deverá responsabilizar-se pela manutenção do imóvel pelo período previsto neste Edital de Chamamento e respectivo ajuste, bem como, pela segurança do imóvel;

5.2.21 A Contratada deve seguir a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, a qual regula as atividades de tratamento de dados pessoais e que também altera os artigos 7º e 16 do Marco Civil da Internet.

5.3 DO INÍCIO DA IMPLANTAÇÃO

A CCPET deverá ser implantada em, no máximo, 06 (seis) meses após assinatura do Acordo de Cooperação.

6. ÁREA DE ABRANGÊNCIA

A área de abrangência será o Município de Curitiba.

7. DA EQUIPE TÉCNICA A SER DISPONIBILIZADA

7.1 Competirá à Parceira a admissão da mão de obra necessária ao desempenho das atividades descritas no Termo de Referência, correndo por sua conta também os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, bem como, indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a Parceira pelos danos causados por seus empregados, auxiliares e prepostos ao patrimônio público ou a outrem;

7.2 Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, por parte da equipe técnica da Parceira, a execução de serviços do objeto acordado em áreas particulares ou a realização de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações;

7.3 A Parceira deverá responder pela violação, por si, seus empregados ou prepostos, das leis, regulamentos ou posturas aplicáveis aos serviços;



8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas das Empresas ou Organizações da Sociedade Civil Sem Fins Lucrativos serão avaliadas considerando os critérios e pontuação elencados no Item 9, abaixo.

8.1 Será ELIMINADA a proposta que:

- A- Não atender ao objeto enunciado neste Edital de Chamamento, Item 2;
- B- Não contemplar todos os itens solicitados na proposta, Item 8, deste Edital;

8.2 Adequação da Proposta - MÁXIMO 15 PONTOS

- I. Estar de acordo com o Modelo da Proposta (Anexo II) – 05 PONTOS;
- II. Para cada objetivo específico há metas relacionadas com indicadores de desempenho, eficácia, eficiência e efetividade, descritos de forma clara e passíveis de monitoramento – 0,5 PONTOS por item, até no máximo 10 PONTOS;

8.3 Capacidade de execução e experiência da instituição – MÁXIMO 10 PONTOS

8.3.1 Experiência da Proponente no desenvolvimento de sensibilizações ambientais quanto à correta separação de resíduos sólidos para escolas e/ou outro público e à importância da reciclagem – MÁXIMO 10 PONTOS.

A Empresa ou Organização da Sociedade Civil Sem Fins Lucrativos demonstra experiência comprovada na realização de atividades relativas a este objeto por meio de declarações comprobatórias de listas de presença e/ou ações desenvolvidas por meio de Acordos e/ou Termos de Cooperação e/ou Termos de Colaboração e/ou Contratos (nota de 1 a 10).

- a. De 01 a 03 experiências comprovadas – 01 PONTO;
- b. De 04 a 06 experiências comprovadas – 05 PONTOS;
- c. Mais de 06 experiências comprovadas – 10 PONTOS.

8.3.2 Experiência em logística e quantitativa no recolhimento das embalagens de resíduos de PETs pela Proponente para atendimento da Logística Reversa – MÁXIMO 05 PONTOS.

A Proponente deve apresentar formatos de logística e tabelas quantitativas por locais diferenciados (nota de 1 a 5):

- a. Comprovação da logística e de 01 a 03 locais diferenciados – 01 PONTO
- b. Comprovação da logística e de 03 a 05 locais diferenciados – 03 PONTOS
- c. Comprovação da logística e de mais de 05 locais diferenciados – 05 PONTOS

8.4 Qualificação da Proponente: MÁXIMO 15 PONTOS

A qualificação da Proponente será avaliada por cada membro da Comissão Especial de Chamamento Público (03 membros), os quais devem atribuir uma nota entre 0 (zero) e 5 (cinco) para os critérios relacionados na tabela de pontuação, sendo 0 (zero) no caso de inexistência de informações e a nota máxima no caso de informações apresentadas de forma completa e detalhada.

Pontuação máxima atingida em todos os itens: 45.



9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 A pontuação final de cada proponente será obtida por meio da Fórmula:

$$\text{"PF"} = [((\text{adequação da proposta} \times 0,3) + (\text{Capacidade de execução e experiência da instituição} \times 0,15))] / \text{"}$$

Onde:

Adequação da Proposta é o somatório da pontuação obtida observando os critérios descritos no item 8.2, supra;

Capacidade de execução e experiência da instituição é o somatório da pontuação obtida observando os critérios descritos no item 8.3, supra;

9.2 Sendo vencedora a instituição que obtiver a PF de maior valor.

9.3 Em caso de empate na nota final terá preferência a proposta que obtiver maior pontuação *no Item 10.3 - Capacidade de execução e experiência da instituição / 10.3.2 - Experiência em logística e quantitativa no recolhimento das embalagens de resíduos de PETs pela Proponente para atendimento da Logística Reversa.*

9.4 Caso a condição de empate na nota final persista, terá preferência a proposta que obtiver maior pontuação *no Item 8.3.1 - Experiência da Proponente no desenvolvimento de sensibilizações ambientais quanto à correta separação de resíduos sólidos para escolas e/ou outro público e à importância da reciclagem.*

9.5 Mantendo-se a condição de empate será feito sorteio na presença dos representantes das Empresas proponentes, em local e data a serem estipulados.

9.6 A avaliação e aprovação das propostas pela área técnica não garante a assinatura do Acordo de Cooperação, a qual depende também da regularidade jurídica e fiscal da proponente.

9.7 Os envelopes contendo os documentos das proponentes serão recebidos no prazo descrito no Item 1.1 e 9.15 do Edital e serão analisados pela Comissão Especial de Chamamento Público, que emitirá parecer final para o resultado.

9.8 A Comissão Especial de Chamamento Público fará o julgamento em sessão reservada e divulgará o resultado por afixação de aviso no "Quadro de Editais" desta SMMA, publicação do Diário Oficial do Município, inserção no site: www.curitiba.pr.gov.br e encaminhamento por e-mail para as instituições.



10. PRODUTOS ESPERADOS E FORMAS DE APRESENTAÇÃO

10.1 Deverão ser apresentados, ao longo do ajuste, 24 (vinte e quatro) relatórios mensais, os quais deverão ser protocolados na SMMA até 10 (dez) dias de cada mês;

10.2 Os relatórios deverão ser elaborados e apresentados de forma precisa, completa, limpa e clara, e deverão conter todos os elementos necessários para a perfeita compreensão e entendimento dos dados apurados como: registro fotográfico das atividades desenvolvidas; listas de presenças das reuniões, descrição específica de todas as atividades e eventos realizados;

10.3 Os relatórios deverão apresentar:

- a) Quantidade de resíduos PET recebidos e recolhidos em cada local, descrevendo os mesmos com nome do responsável, nome da entidade/ecoponto/comércio, endereço e contato;
- b) Comparativo do valor de compra e venda de materiais com outros municípios.

10.4 Responsabilizar-se por desenvolver Programa de Capacitação e Treinamento para as associações de catadores de materiais recicláveis integrantes do Programa Ecocidadão abordando os temas para melhoria do trabalho, manuseio e correta classificação dos PETs, entre outros;

10.5 Promover a adequação da estrutura física do imóvel disponibilizado para a CCPET, incluindo estrutura elétrica, hidrossanitária e sistemas de proteção contra descargas atmosféricas – SPDA, conforme descrito especificamente no Anexo I, bem como, iniciar as operações da mesma, no máximo 06 (seis) meses após a assinatura do Acordo de Cooperação;

11- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

11.1 A fiscalização e o acompanhamento dos serviços serão de responsabilidade do gestor, suplente e fiscal do ajuste;

11.2 As informações obtidas durante e pela execução dos serviços serão de propriedade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e, portanto, deverão ser mantidas sob sigilo pela Parceira;

11.3 Após a entrega definitiva do(s) equipamentos e demais materiais para pleno funcionamento da CCPET, a Parceira cederá os direitos patrimoniais para o Município;

11.4 A Contratada deverá realizar com recursos próprios a adaptação necessária ao desenvolvimento da CCPET, conforme Anexo I do Edital de Chamamento;

11.5 Não há contrapartida financeira do Município na realização deste ajuste.

12- DO ORÇAMENTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 O Acordo de Cooperação não prevê repasse dos recursos.



13. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

A documentação a ser exigida no Chamamento Público, para a comprovação da Qualificação Técnica da Empresa ou Organização da Sociedade Civil Sem Fins Lucrativos proponente e de seus Responsáveis Técnicos designados, seguem abaixo.

13.1 Poderão participar do processo seletivo, as Empresas ou Organização da Sociedade Civil Sem Fins Lucrativos, desde que atendam aos seguintes requisitos:

13.1.1 Apresentar todos os documentos exigidos no item 09 do Edital de Chamamento.

13.1.2 Ser responsável por todas as informações e documentos apresentados, assumindo-os como verdadeiros.

13.1.3 A participação neste processo implica na aceitação e na comprovação de documentação técnica referente à estrutura plena e irrevogável das normas constantes do Edital de Chamamento e seus anexos.

13.1.4 As dúvidas informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento deste Termo de Referência/Edital de Chamamento, poderão ser dirimidas por escrito, ou pelo e.mail lzem@curitiba.pr.gov.br

13.1.5 A qualquer tempo, antes da data estabelecida para início de recebimento dos envelopes, a Comissão Especial de Chamamento Público poderá por sua própria iniciativa ou como consequência de algum esclarecimento solicitado por uma possível proponente, alterar os termos do Edital mediante a emissão de um adendo.

13.1.6 Nesta hipótese, o adendo será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.curitiba.pr.gov.br), no banner “Acompanhe as licitações da Prefeitura”, onde se encontra disponibilizado este Termo de Referência e Edital de Chamamento. A obrigação é única e exclusiva das interessadas acompanharem os comunicados e boletins de esclarecimentos divulgado no site eletrônico da PMC. Não serão aceitas reclamações alegando que os comunicados e os boletins de esclarecimentos não foram consultados.

13.1.7 A documentação para habilitação para as Empresas e Organizações da Sociedade Civil Sem Fins Lucrativos interessadas, em participar da seleção, devem ser enviadas em envelopes, os quais deverão ser entregues fechados e inviolados, contendo, em sua parte externa e frontal os dizeres abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
CHAMAMENTO PÚBLICO/EDITAL 04/2022-SMMA
(NOME DA EMPRESA)

ENVELOPE “A” - PROPOSTA

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
CHAMAMENTO PÚBLICO/EDITAL 04/2022-SMMA
(NOME DA EMPRESA)
ENVELOPE “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



13.1.8 As folhas da Proposta, bem como, da Documentação, deverão serem apresentadas em papel do tamanho A-4 (21,0 cm x 29,7 cm), estar numeradas e rubricadas pelo elemento credenciado da proponente e dispostas na sequência da matéria indicada no Edital.

13.1.9 Tanto as Propostas, como a Documentação, deverão ser apresentadas grampeadas ou com dispositivos de fixação dos documentos que permita seu fácil manuseio sem riscos de perda. De preferência não deverão vir encadernadas ou com folhas coladas.

13.1.10 ENVELOPE “A” – PROPOSTA

13.1.10.1 Deverá, obrigatoriamente, ser apresentada em papel timbrado da Empresa proponente e de acordo com os modelos constantes nos Anexos I, II, III e IV, deste Termo de Referência, em 01 (uma) via, impressa por meio mecânico ou eletrônico, e estar sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, e com todas as páginas numeradas sequencialmente (*de preferência no final das páginas*), e estarem devidamente rubricadas, datadas e assinadas pelo Representante Legal da proponente com identificação do seu subscritor e conter o carimbo padronizado do CNPJ/MF;

13.1.11 ENVELOPE “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1.11.1 Deverá conter, obrigatoriamente, os documentos e informações relacionados no Item 9.1, 9.2 e 9.15: ENVELOPE “B” - DA HABILITAÇÃO”, que faz parte integrante do Edital de Chamamento, em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas;

13.1.11.2 A documentação poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial;

13.1.11.3 Caso alguma cópia de documento não esteja autenticada, a empresa ou Organização da Sociedade Civil Sem Fins Lucrativos deverá apresentar à Comissão Especial de Chamamento Público, no momento dos trabalhos de Abertura, o documento “original” para que a cópia seja autenticada pela Comissão Especial de Chamamento Público, pois caso contrário, isto é, a não apresentação do “documento original”, a Empresa ou Organização da Sociedade Civil Sem Fins Lucrativos proponente será considerada “desclassificada ou inabilitada”;

13.1.11.4 No caso de certidão obtida via internet, a mesma estará sujeita à verificação de sua validade e autenticidade pela Comissão Especial de Chamamento Público;

13.1.11.5 Não serão aceitos documentos entregues fotocopiados em papel termossensível (fac-símile), bem como, não serão aceitos recibos de protocolos em substituição a documentos;

13.1.11.6 As proponentes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, evitando duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis;



13.1.11.7 Nos documentos apresentados com assinaturas, estas deverão ser do representante legal, o qual deverá estar devidamente identificado com nome completo;

13.1.11.8 Toda a documentação apresentada deverá estar em plena vigência. Documentos expedidos por órgãos oficiais, omissos quanto ao prazo de validade, serão aceitos por 03 (três) meses contados a partir da sua expedição, à exceção das Certidões de Acervos Técnicos e disposição em contrário estabelecida no Edital;

13.1.11.9 Vencido o horário para recebimento dos envelopes, nenhuma outra proposta será recebida, sob nenhum pretexto, e a Comissão Especial de Chamamento Público realizará a abertura do envelope “A”, procedendo em seguida ao julgamento, conforme especificado nos Itens 10 e 11 do Edital;

13.1.11.10 A eventual falta e/ou duplicidade de numeração, ou ainda de rubrica nas folhas, será suprida pelo representante credenciado ou por membro da Comissão Especial de Chamamento Público na sessão de abertura do respectivo Envelope, nos termos do Edital.

13.1.12 ENVELOPE “A” – O QUE DEVE CONTER NA PROPOSTA

13.1.12.1 A(s) proponente(s) interessada(s) deverá(ão) apresentar uma PROPOSTA, em papel timbrado da Empresa ou Organização da Sociedade Civil Sem Fins Lucrativos, contendo todo detalhamento das responsabilidades a serem assumidas, conforme Anexos descritos abaixo:

- ANEXO I - ADEQUAÇÕES DA ESTRUTURA FÍSICA DO IMÓVEL, BEM COMO, ESTRUTURA ELÉTRICA, HIDROSSANITÁRIA E SISTEMAS DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS – SPDA;
- ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA
- ANEXO III - PLANO ESTRATÉGICO
- ANEXO IV - MODELO CAPACIDADE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVA

13.1.13 O ENVELOPE “B” - O QUE DEVE CONTER NA HABILITAÇÃO

Além da Proposta supracitada, a(s) proponente(s) deverá(ao) cumprir o Decreto 610/2019 e Decreto 1067/2016, apresentando o plano de trabalho e todos os documentos descritos abaixo no prazo de 15 dias:

I - cópia do contrato social ou estatuto registrado e suas alterações, devendo os objetivos, no caso de organização da sociedade civil sem fins lucrativos, serem voltados para a promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

III - comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, 1 (um) ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;



c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimentos realizados pela empresa ou Organização da Sociedade Civil Sem Fins Lucrativos, ou a respeito dela;

d) currículos dos profissionais integrantes da empresa sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela empresa;

IV - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VII - relação nominal atualizada dos dirigentes da empresa ou Organização da Sociedade Civil Sem Fins Lucrativos, conforme contrato social ou estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles;

VIII - cópia de documento que comprove que a Empresa ou Organização da Sociedade Civil Sem Fins Lucrativos funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

IX - declaração do representante legal da empresa ou da Organização da Sociedade Civil Sem Fins Lucrativos com informação de que a mesma e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no artigo 38 do Decreto 1067/16, as quais deverão estar descritas no documento; e

X - declaração do representante legal da Empresa ou Organização da Sociedade Civil Sem Fins Lucrativos sobre a existência de instalações e outras condições materiais da mesma ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

XI. Cópia da ata de eleição e posse da diretoria em exercício.

XII. Cópia da Cédula de Identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do representante legal e do tesoureiro, se houver, da Empresa ou Organização da Sociedade Civil Sem Fins Lucrativos;

XIII. Certidões de regularidade fiscal nos âmbitos federal, estadual e municipal, para empresas.

XIV. Certidão Negativa de Débitos Previdenciários e de Terceiros, para empresas.

XV. Declaração de plena capacidade (Anexo IV – Modelo de Declaração).

§ 1º A capacidade técnica e operacional da empresa ou Organização da Sociedade Civil Sem Fins Lucrativos independe da capacidade já instalada, admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria.

§ 2º Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto dos incisos IV a VI do caput, as certidões positivas com efeito de negativas.

§ 3º As empresas ou Organização da Sociedade Civil Sem Fins Lucrativos ficarão dispensadas de reapresentar as certidões de que tratam os incisos IV a VI do caput que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

§ 4º A empresa deverá comunicar alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver.



13.1.13.1 Além dos documentos supracitados, a proponente deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Cópia do Estatuto devidamente registrado;
- b) Cópia da ata de eleição e posse da diretoria em exercício;
- c) Prova de inscrição junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- d) Cópia da Cédula de Identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do representante legal e do tesoureiro da entidade;
- e) Cópia do certificado de Registro de Entidades de Fins Filantrópicos ou de registro em conselhos, quando for o caso;

13.1.13.2 A organização da sociedade civil Sem Fins Lucrativos, por meio do seu representante legal, deverá apresentar, declaração de que:

- I – não há, em seu quadro de dirigentes:
 - a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; e
 - b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a” deste inciso;
 - c) nenhum servidor ou cônjuge companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau atuando como diretor, proprietário, controlador ou integrante de conselho de instituição fornecedora ou que realiza qualquer modalidade de contrato com o município.
- II – não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias:
- III – não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:
 - a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;
 - b) servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
 - c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
 - d) nenhum servidor ou cônjuge companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau atuando como diretor, proprietário, controlador ou integrante de conselho de instituição fornecedora ou que realiza qualquer modalidade de contrato com o município.

13.1.13.3. Além da Proposta supracitada, a(s) proponente(s) deverá(ao) cumprir o Art. 32 dos incisos VII e VIII do Decreto 1067/16, descritos abaixo:

VII - elação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;

VIII - cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil sem fins lucrativos funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação.



14. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

14.1 No julgamento das propostas, a Comissão Especial de Chamamento Público levará em conta a mais vantajosa para o Município, dentro do critério de julgamento, a saber:

14.1.1. Será considerada **vencedora** a Empresa ou Organização da Sociedade Civil Sem Fins Lucrativos que alcançar a maior nota na soma dos critérios descritos nos Itens 08 e 09;

14.2 Somente a Empresa ou Organização da Sociedade Civil Sem Fins Lucrativos melhor classificada, provisoriamente na disputa deverá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após encerramento da fase de classificação, 01 (uma) via do “Plano de Trabalho”, devidamente assinado, sob carimbo, pelo Responsável Legal da Empresa ou da Organização da Sociedade Civil Sem Fins Lucrativos.

15. DO PESSOAL

15.1 Competirá à Parceira a admissão da mão de obra necessária ao desempenho do serviço, correndo por sua conta também os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, bem como, indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a Parceira pelos danos causados por seus empregados, auxiliares e prepostos ao patrimônio público ou a outrem;

15.2 Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, por parte do pessoal da Parceira, a execução de serviços do objeto ajustado em áreas particulares ou a realização de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações;

15.3 A Parceira deverá responder pela violação, por si, seus empregados ou prepostos, das leis, regulamentos ou posturas aplicáveis aos serviços.

16 – ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

16.1 No acompanhamento e fiscalização do Acordo de Cooperação serão observadas as diretrizes do Decreto Municipal nº 1067/2016 e Decreto Municipal nº 610/2019.

17. DOS DIREITOS AUTORAIS DO SIGILO E PROPRIEDADE DOS SERVIÇOS

17.1 Os direitos pertinentes aos trabalhos desenvolvidos serão regidos de conformidade com o que segue: a Contratada cederá os direitos patrimoniais dos serviços relativos ao objeto deste Edital de Chamamento, para o fim da Administração utilizá-lo a seu critério, nos termos do disposto no Art. 111 da Lei Federal nº 8.666/93e suas alterações;

17.2 A Contratada deverá manter completo sigilo com relação às informações cadastrais, utilizando-as exclusivamente para os objetivos previstos no Acordo de Cooperação, não divulgando, reproduzindo, comercializando ou cedendo a terceiros, os conhecimentos técnicos específicos adquiridos ou outros dados de particulares (contribuintes), inclusive após o término do Temo/Acordo de Cooperação, sem autorização expressa do Município;



17.3 Os estudos, relatórios, gráficos, programas e qualquer produto elaborado pela Contratada em atendimento ao ajuste pertencerão única e exclusivamente ao Município, facultando-se, no entanto, a retenção por aquela, de cópia dos referidos documentos.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Após o procedimento formal de seleção, se a Parceira execução do objeto do ajuste em desacordo com as condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público e no Plano de Trabalho, garantida a defesa prévia, poderão ser aplicadas as penalidades seguintes:

18.1.1. No caso de empresa, observados os critérios estabelecidos no Decreto Municipal nº 610/2019:

- a) Advertência;
- b) no caso de atraso injustificado na execução do trabalho, o **MUNICÍPIO** deverá avaliar o interesse público na continuidade do ajuste, podendo rescindi-lo, sem prejuízo das demais sanções previstas;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO por prazo não superior a 2 anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.1.2 No caso de organização da sociedade civil sem fins lucrativos, observados os critérios estabelecidos no Decreto Municipal nº1067/2016:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 anos;
- c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.2. A não entrega do imóvel com as adequações descritas no Anexo I do Edital ao final do ajuste será considerada infração grave ou gravíssima para efeito de dosimetria da penalidade a ser aplicada, sem prejuízo do ressarcimento das despesas pelas adequações não efetuadas.

18.3. O Município poderá, motivadamente, aplicar as penalidades estabelecidas nos itens acima independentemente da ordem em que estejam previstas, considerando sempre a gravidade e eventuais prejuízos causados ao erário e os princípios que regem a Administração, garantido o contraditório e ampla defesa.

18.4. A recusa injustificada da proponente em assinar o ajuste, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

18.5. A aplicação de penalidades não prejudica o direito do Município de Curitiba promover a cobrança judicial ou extrajudicial de eventuais perdas e danos.



18.6. Ficam as proponentes cientes de que, na hipótese de constatação de formação de conluio ou diante do indício de qualquer crime previsto na Lei de Licitações, o caso será oficiado ao Ministério Público, sem prejuízo das medidas Administrativas a serem aplicadas contra quem der causa ao crime.

Curitiba, 24 de outubro de 2022.

LEILA MARIA
ZEM:83895515949

Assinado de forma digital por
LEILA MARIA ZEM:83895515949
Dados: 2022.10.21 18:28:39
-03'00'

LEILA MARIA ZEM
PRESIDENTE
Portaria nº 30/2021 - SMMA