EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2024 – SMAP

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – SMAP

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2024

PROTOCOLO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 04-062730/2024

O Município de Curitiba, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação - SMAP, órgão integrante da Administração Direta Municipal, de natureza meio, torna público Edital de Seleção para Terceiros visando a outorga de bem imóvel integrante do patrimônio público municipal, por meio do instituto de permissão de uso, nos termos da Lei Orgânica do Município e do Decreto Municipal nº 725/2024.

A cópia do Edital e seus anexos poderão ser consultados no portal da Prefeitura Municipal de Curitiba (https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/chamamento-publico-2024/3445).

A documentação deverá ser entregue e protocolada no setor de Protocolo da SMAP, localizado na rua Solimões, 160, no bairro São Francisco, Curitiba, Paraná, no horário das 8 horas e 30 min às 17 horas e 30min, no período de 20/01/2025 à 21/02/2025.

Curitiba, 20 de dezembro de 2024.

ALESSANDRA CALADO DE MELO PALUSKI:02344507973
Assinado de forma digital por ALESSANDRA CALADO DE MELO PALUSKI:02344507973
Dados: 2024.12.20 15:57:55 -03'00'

Alessandra Calado de Melo Paluski
Superintendente de Administração
Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação

1- JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação - SMAP, órgão integrante da Administração Direta Municipal, no uso de suas atribuições regimentais de acordo com o Decreto Municipal nº 1.683, de 11 de dezembro de 2020 é responsável por orientar e promover a gestão do patrimônio imobiliário e da permissão de uso dos órgãos da administração direta, autárquica e fundacional do Município.

Considerando a autonomia administrativa conferida aos entes públicos para regulamentar a gestão e disposição de seus bens imóveis, e conforme as normativas municipais vigentes, o presente edital promove a utilização de bens públicos por meio da permissão de uso, com base nos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade e eficiência.

Considerando o estabelecido no artigo 117 da Lei Orgânica do Município e alterações subsequentes, e ainda em consonância ao Decreto Municipal nº 725, de 15 de maio de 2024 que preconiza que o uso dos bens imóveis municipais poderá ser outorgado por meio de permissão de uso a Terceiros, sendo o uso privativo de bens públicos aquele que o Chefe do Poder Executivo, ou a autoridade máxima da entidade competente, confere justificadamente, mediante título jurídico individual a Terceiros, para que seja exercido temporariamente e com exclusividade, em prol do interesse público.

Considerando a conclusão da primeira etapa do procedimento, em consonância ao Capítulo III do referido regramento, a segunda etapa consiste em publicação de Edital de Seleção com a indicação dos imóveis que poderão ser pleiteados pelas organizações cadastradas.

Diante do exposto, a SMAP, mediante suas atribuições e competências, justifica a abertura de Edital de Seleção com vistas a promover o uso de bens imóveis integrantes do patrimônio público municipal por Terceiros, mediante instituto de permissão de uso.

2- OBJETO

Seleção de Terceiros, conforme definido no Decreto Municipal n.º 725, de 15 de maio de 2024, para outorga de bem imóvel integrante do patrimônio público municipal, por meio do instituto de permissão de uso gratuita e a título precário, com fundamento na Lei Orgânica do Município.

3- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Somente poderão participar do presente Edital de Seleção, Terceiros, que tiveram seu Cadastro homologado mediante Edital de Cadastramento vigente e que tenham mais de 2 (dois) anos de atuação.

3.2 As instituições caracterizadas como Terceiros e os seus representantes legais não poderão estar com qualquer inadimplência junto a órgão da Administração do Município, conforme legislação vigente.

3.3 Atender os requisitos previstos no Edital, não incorrendo nas vedações previstas no item 8 deste Edital e no Decreto Municipal n.º 725/2024.

4- CRONOGRAMA

4.1 O presente Edital atenderá aos prazos definidos no cronograma abaixo:

Cronograma - Edital Fase de Seleção	
ITEM	**DATA**
Publicação de Edital	20/12/2024
Pedidos de esclarecimentos	06/01 a 08/01/2025
Respostas dos pedidos de esclarecimentos – Boletim de Esclarecimento	09/01 e 10/01/2025
Impugnações	13/01 a 15/01/2025
Resposta impugnações	16/01 e 17/01/2025
Período de entrega dos documentos	20/01 a 21/02/2025
Publicação do Resultado	Até 21/03/2025
Pedidos de reconsideração	24/03 a 26/03/2025
Respostas dos pedidos de reconsideração	27/03 a 02/04/2025
Publicação do resultado final	03/04/2025

5- DOCUMENTOS

5.1 Os terceiros deverão apresentar e protocolar os itens exigidos em envelope **tamanho A4**, devidamente fechado, contendo **1 (uma) via impressa**. Todas as folhas devem ser **numeradas e rubricadas sequencialmente**. O envelope deve estar identificado externamente conforme modelo constante no **Anexo 1 deste Edital**.

5.1.1 O envelope deverá ser entregue e protocolado no Departamento de Gestão do Patrimônio Público da SMAP, localizado na rua Solimões, 160, no bairro São Francisco, Curitiba, Paraná, no horário das 8 horas e 30 min às 17 horas e 30 min, no período de 20/01/2025 à 21/02/2025.

5.1.2 Não serão aceitos envelopes enviados por meio dos serviços dos Correios.

5.1.3 Os Terceiros que não apresentarem todos os itens listados abaixo estarão sujeitos à desclassificação:

I - Projeto a ser desenvolvido no imóvel pleiteado, na forma do Art. 29 do Decreto Municipal nº 725/2024, o qual deverá abranger, no mínimo, as seguintes informações: (conforme modelo Anexo 2 do presente Edital)

a) indicação do imóvel pleiteado;
b) identificação e área de atuação da entidade que executará o projeto;
c) objetivos gerais e específicos;
d) justificativa;
e) metas;
f) público alvo;
g) recursos humanos e materiais;
h) indicadores de impacto social;
i) cronograma de execução.

II - Relatório de algum projeto similar, com números de atendimentos por mês/ por ano e registro oficial e fotográfico, com dados dos últimos 3 anos, anexando documentos comprobatórios e fotográficos (por exemplo: matéria de jornal, revista, site, entre outros) com base em qualquer projeto que já tenha sido desenvolvido pelo Terceiro interessado/ projeto similar.

III - Certidão Negativa de Tributos Municipais;

IV - Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

V - Certidão Negativa de Tributos Federais/ Dívida Ativa da União

VI - Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

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

VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.2 Serão consideradas regulares, as Certidões positivas com efeito de negativas.

5.3 Os Terceiros que atuam no segmento da Saúde deverão apresentar obrigatoriamente Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, nos termos da Portaria n.º 1.646, de 2 de outubro de 2015 do Ministério da Saúde.

5.4 Para fins de pontuação, deverá ser apresentada uma via de cada um dos itens listados abaixo, válidos e atualizados:

I - Comprovação de ajustes firmados com órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual e/ ou Federal ou com organismos internacionais reconhecidos, no mínimo nos últimos 5 (cinco) anos. 2 anos até o limite de 10 anos, (anexar cópia do ajuste);

II - Declaração de experiência prévia na execução de projetos de natureza semelhante com o proposto neste Edital, emitida por órgão ou entidade, nacional ou internacional reconhecido **(Atestado de Capacidade Técnica e Operacional)**.

III - Comprovação de estabilidade financeira, mediante entrega de **Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Receitas e Despesas**;

IV - Disponibilização online, de portal da transparência, com seguintes informações: estatuto, relatório anual, balanço e organograma;

V - Apresentação do planejamento estratégico da instituição, contendo missão, visão, valores e objetivos, disponível online, no site ou em formato impresso;

5.5 As ações decorrentes do projeto deverão ser ofertadas de forma gratuita para o público alvo.

5.6 Até a publicação do Resultado Final do Edital de Seleção, deverão os Terceiros apresentarem quaisquer alterações ocorridas em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, sob pena de desclassificação.

5.7 Não serão admitidas emendas e/ ou rasuras na documentação.

5.8 Expirado o prazo para o recebimento dos documentos, conforme previsto em Edital, nenhum outro documento será recebido, sob nenhum pretexto.

5.9 A comissão de seleção poderá diligenciar acerca da documentação apresentada visando:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos Terceiros e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura da seleção;

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento dos documentos.

5.10 Na análise dos documentos, a comissão designada poderá sanar erros ou falhas que não alterem o conteúdo dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado, atribuindo-lhes eficácia para fins de seleção.

5.11 A SMAP não se responsabilizará por qualquer falha ou falta no envio ou na entrega de documentação pelo Terceiro;

5.12 Havendo dúvida em relação ao conteúdo de qualquer documento não disponível eletronicamente, a Comissão de Seleção poderá solicitar o documento original ou cópia autenticada ao Terceiro, no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, **para fins de diligência.**

5.13 Os documentos assinados digitalmente deverão estar com **assinatura digital devidamente válida**.

6- CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1 O julgamento será realizado pela Comissão de Seleção formalmente designada.

6.2 A Comissão de Seleção analisará os documentos de acordo com a metodologia de pontuação descrita neste edital, apresentando justificativa para as decisões tomadas.

6.3. O atendimento pleno e satisfatório poderá variar conforme critério.

6.4 Os documentos serão analisados pela Comissão de Seleção, julgados e pontuados, de acordo com os seguintes critérios:

Critério	Peso (%)	Subcritérios Avaliados	Parâmetros	Nota Máxima
Impacto Social do Projeto	40%	a) Adequação: apresentar grau de conexão dos objetivos do projeto com a execução de políticas públicas (relevância)	Atende: 1,0 Atende parcialmente: 0,5 Não atende: 0	4,0
		b) Consistência: metodologia compatível com o alcance dos objetivos do projeto, planejamento quanto a sustentabilidade	Atende: 1,0 Atende parcialmente: 0,5 Não atende: 0	
		c) Apresentar cronograma de execução adequado à demonstração da viabilidade da consecução dos objetivos propostos	Atende: 1,0 Atende parcialmente: 0,5 Não atende: 0	
		d) Apresentar as ações a serem executadas, objetivos e metas a serem atingidas, incluindo os indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos.	Atende: 1,0 Atende parcialmente: 0,5 Não atende: 0	
Capacidade Técnica da Organização	30%	a) Comprovar ajustes firmados com órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual e/ ou Federal ou com organismos internacionais reconhecidos, no mínimo nos últimos 2 anos até o limite de 10 anos.	Dois ou mais: 0,5 Um: 0,25 Nenhum: 0	3,0
		b) Comprovar experiência prévia na execução de projetos de natureza semelhante, emitida por órgão ou entidade, nacional ou internacional reconhecido (Atestado de Capacidade Técnica e operacional)	Dois ou mais: 1,0 Um: 0,5 Nenhum: 0	
		c) Profissionais vinculados ao Projeto: quantidade e qualificação técnica (compatível com as ações propostas)	Atende: 1,0 Não atende: 0	
		d) Apresentar Certificações e Reconhecimentos: Certificações, premiações	Dois ou mais: 0,5 Um: 0,25 Nenhum: 0	
Sustentabilidade Financeira	20%	Comprovar fontes de recursos financeiros para a execução do projeto que garantam a responsabilidade decorrente da outorga	Apresentou: 1,0 Não apresentou: 0	2,0
		Demonstrar capacidade financeira, mediante apresentação de balanço patrimonial e demonstrativo de receitas e despesas.	Acima de: 0,5 = 1,0 Até 0,25 = 0,5 Abaixo de 0,25 = 0	
Regularidade Jurídica e Administrativa	10%	Apresentar Certidões negativas, documentação legal, regularidade jurídica (CNPJ e Estatuto Social) Obs.: documentos válidos e atualizados.	Todas: 1,0 Parcial: 0,5 Nenhuma: 0	1,0
		TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	**10,00**	

6.5 A capacidade financeira do Terceiro será avaliada pelo indicador: **Liquidez Imediata (LI)**, o qual mede a capacidade de pagamento imediato com caixa ou equivalentes. Um valor acima de **0,5** é considerado bom.

6.6 Os Terceiros serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida correspondendo à média aritmética dos pontos lançados.

6.7 Os critérios de desempate seguirão a ordem decrescente, conforme elencado abaixo:

I - Maior pontuação no item impacto social do projeto;

II - Maior pontuação Capacidade Técnica da Organização;

III - Maior pontuação Sustentabilidade Financeira;

IV - Maior pontuação Regularidade Jurídica e Administrativa;

V - Tempo de atuação com cadastro ativo, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.

6.8 No caso de persistir a situação de empate, será realizado sorteio de forma presencial, na presença de representante legal das partes interessadas.

7- IMÓVEIS

7.1 Relação de imóveis disponíveis para permissão de uso, conforme descrito abaixo:

Item	Indicação Fiscal	Endereço	Regional	Área a ser permissionada	Área Edificada
1	**12.030.004**	RUA AMINTAS DE BARROS, 172	MZ	135,74m²	Área livre – não há edificação
2	**19.145.001**	RUA ZEFERINO PIRES BARBOSA, 10	SF	802m²	Área livre – não há edificação
3	**72.012.014**	RUA EUGÊNIO MOCELIN, 77	BV	484m²	Área livre – não há edificação
4	**82.988.019**	RUA JÚLIA FECCI MELLO, 85	BN	597,58m²	3 Edificações com aproximadamente: 100m²/50m²/ 50m²
5	**84.042.008**	RUA MARECHAL HUGO PANASCO ALVIM, 623	BQ	379m²	Área livre Obs.: edificação existente encontra-se com problema estrutural e em fase de contratação de serviço de demolição.
6	**84.390.027**	RUA ALÉCIO MASSON, 397	BQ	225m²	Área livre – não há edificação
7	**87.305.001**	RUA LÉA MOREIRA DE SOUZA MOURA, 455	CIC	1.292,83m	Área livre – não há edificação

7.2 As especificações e as características dos imóveis, bem como, as atividades permitidas segundo zoneamento encontram-se no Anexo 4 do Edital.

7.3 Cada Terceiro poderá obter uma única outorga de permissão de uso, podendo indicar em seu projeto até um imóvel de interesse.

7.4 Somente será permitida a instalação de estruturas móveis e temporárias, nos imóveis objeto da permissão tratada neste Edital.

8- VEDAÇÕES

8.1 Ficará impedido de participação no presente Edital o Terceiro que:

I - Não esteja cadastrado mediante Edital de Cadastramento;

II - Apresentar irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as certidões estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente;

III - Possuir histórico de processo de fiscalização em decorrência de ocupação irregular de área do Município.

IV - Possuir vínculos técnicos, comerciais, econômicos, financeiros, trabalhistas ou civis com dirigentes do órgão cadastrante (SMAP) ou com agentes públicos envolvidos na seleção.

V – Ser condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratar adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

8.2 Os Terceiros não poderão estar em situação de irregularidade, devendo apresentar:

I - Comprovação de regularidade perante a Fazenda federal, estadual, municipal e débitos trabalhistas do domicílio do Terceiro, ou outra equivalente, na forma da lei;

II - Comprovação de que o Terceiro e seus representantes legais não possuem qualquer inadimplência junto a órgãos do Município de Curitiba, nos termos da legislação vigente;

III - Comprovação de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9- PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECONSIDERAÇÕES

9.1 PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

9.1.1 Quaisquer dos Terceiros cadastrados poderão apresentar pedido de informações ou esclarecimentos quanto ao conteúdo do Edital no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data de publicação.

9.1.2 O pedido deverá citar a qual Edital se refere.

9.1.3 Esclarecimentos devem ser solicitados por meio do e-mail chamamentosmap@curitiba.pr.gov.br no prazo de até três dias úteis após a publicação do edital, os quais serão respondidos no prazo de 3 (três) dias úteis.

9.2 IMPUGNAÇÕES

9.2.1 As impugnações aos termos deste Edital poderão ser promovidas por quaisquer dos **Terceiros Cadastrados**, antes da data fixada para o prazo final de recebimento dos projetos devendo ser protocoladas em envelope lacrado no setor de Protocolo da SMAP, na Rua Solimões, 160, bairro São Francisco, no horário das 8 horas e 30 min às 17 horas e 30min, de segunda a sexta feira, até 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação do Boletim de Esclarecimentos, devendo ser dirigidas à presidência da Comissão.

9.2.2 A Comissão não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima.

9.2.3 As impugnações somente serão analisadas se contiverem, necessariamente:

I- A identificação e qualificação do impugnante;
II- As razões da impugnação, com os fundamentos essenciais à demonstração do direito pretendido;
III- Os pedidos do impugnante;
IV- Assinatura eletrônica válida.

9.2.4 Havendo impugnação do presente Edital, haverá a publicação em sítio eletrônico oficial, os motivos da impugnação, resolvendo o mérito no prazo de 2 (dois) dias úteis.

9.2.5 Concluída a apreciação da impugnação e proferida a decisão, será publicada no sítio eletrônico oficial do Município, sendo que será considerada exaurida a esfera administrativa.

9.3 RECONSIDERAÇÃO

9.3.1 Os interessados poderão apresentar pedido de reconsideração à decisão proferida pela Comissão de Seleção, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados da publicação do Edital de Resultado em Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.

9.3.2 Os pedidos de reconsideração somente serão analisados se contiverem, necessariamente:

I- A identificação e qualificação do recorrente;
II- A indicação da decisão da qual se está recorrendo;
III- As razões do pedido de reconsideração, com os fundamentos essenciais à demonstração do direito pretendido;
IV- Os pedidos do recorrente;
V- Assinatura eletrônica válida.

9.3.3 O pedido de reconsideração deverá ser dirigido ao Secretário SMAP e encaminhado por correio eletrônico, endereço:

chamamentosmap@curitiba.pr.gov.br, dentro do prazo expresso no subitem 9.3.1.

9.3.4 Os pedidos de reconsideração serão protocolados, serão instruídos e encaminhados pela Comissão de Seleção para apreciação do Secretário SMAP.

9.3.5 Concluída a apreciação do pedido de reconsideração e proferida a decisão no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, considerar-se-á exaurida a análise de mérito na esfera administrativa.

10-DO RESULTADO

10.1 O resultado do Edital de Seleção poderá ser consultado no portal da Prefeitura Municipal de Curitiba (https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/chamamento-publico-2024/3445).

10.2 O prazo para a divulgação do resultado, com a lista dos Terceiros e os respectivos imóveis permissionados serão publicados em até 30 (trinta) dias úteis após a data final de recebimento dos documentos.

11- SANÇÕES

11.1 Nos casos de descumprimento das obrigações previstas no art. 36, do Decreto Municipal n.º 725, de 15 de maio de 2024, a Administração aplicará, garantida a defesa prévia, aos permissionários, as seguintes sanções:

I - advertência: a ser aplicada uma única vez, por escrito, quando se tratar de um primeiro descumprimento do qual não resulte dano ao bem imóvel objeto da permissão ou ônus e demais prejuízos à Administração;

II - revogação do termo de permissão de uso, quando verificada segunda situação de descumprimento de obrigações;

III - revogação da permissão cumulada com suspensão por até 12 (doze) meses da participação em editais do Município de Curitiba referentes à permissão de uso, por descumprimento de obrigações de que resulte ou dano ao bem imóvel objeto da permissão, ou prejuízo ao Município, ou prejuízo a cidadãos destinatários do projeto realizado no imóvel por força da permissão outorgada.

§ 1º Independentemente da aplicação das penalidades acima previstas, poderão ser adotadas providências visando à execução judicial ou inscrição em dívida ativa: dos valores devidos em razão de depredação do patrimônio público; de prejuízos de ordem material no imóvel; de valores relativos a débitos de permissão onerosa; dos valores referentes às tarifas de água e luz, quando não regularizados pelo permissionário nos prazos conferidos pela Administração,

mediante notificação pessoal ou em Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba.

§ 2º No caso do Município constatar, por meio de seus agentes, a não utilização ou utilização indevida ou em desconformidade com a finalidade prevista na outorga de permissão de uso do bem imóvel, o instrumento será revogado.

§ 3° Não havendo êxito na notificação pessoal, por e-mail conforme endereço eletrônico fornecido no cadastramento ou por correspondência registrada do permissionário, será realizada publicação em Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba visando à abertura de prazo para manifestação.

12- DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

12.1 Tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, a SMAP observará para todos os fins o disposto no Decreto Municipal nº 326, de 17 de fevereiro de 2021.

12.2 O tratamento de dados pessoais deverá obedecer aos parâmetros da legislação referida.

13- DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A homologação do resultado da fase de seleção somente será efetiva, mediante publicação de Decreto de outorga de permissão de uso.

13.2 Todos os atos decorrentes dos procedimentos de seleção serão publicados no Portal da Transparência, devendo o interessado acompanhar as comunicações oriundas deste procedimento de Edital de Seleção durante todo o período de vigência, ficando responsável pelo ônus decorrente das perdas relativas à apresentação de documentos, desclassificações, diante da inobservância de qualquer comunicação emitida no referido Portal.

13.3 Norteados pela ética, transparência e regras de compliance, durante todo o período de publicação do Edital, até seu resultado final, não poderão ser realizados atendimentos/ reuniões presenciais ou em qualquer modalidade, de Terceiros, devendo os mesmos seguirem prazos e condições constantes no item 8.

ANEXO 1 - IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

EDITAL DE SELEÇÃO N° 01/2024

SELEÇÃO DE TERCEIROS PARA OUTORGA DE BEM IMÓVEL INTEGRANTE DO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL, POR MEIO DO INSTITUTO DE PERMISSÃO DE USO GRATUITA E A TÍTULO PRECÁRIO, NOS TERMOS DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 725/2024.

FASE DE CADASTRO

RAZÃO SOCIAL DO INTERESSADO:

CNPJ:

E-MAIL:

TELEFONE:

ANEXO 2 MODELO PROJETO

Logomarca da **INSTITUIÇÃO** /Papel timbrado da **INSTITUIÇÃO**

**Nota: O projeto entregue pela Instituição deverá conter no mínimo os itens previstos neste modelo.*

PROJETO

1- IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Razão Social	
CNPJ	
Endereço com CEP	
Telefone	
Cidade/ UF	
Nome do responsável pela Instituição	
CPF	
Cargo	
Telefone do responsável	
E-mail do responsável	
Endereço residencial com CEP	

2- Indicação do imóvel pleiteado:

Nota: o Terceiro interessado deverá indicar o imóvel pleiteado, inserindo a indicação fiscal, endereço e a ordem de preferência, se 1ª ou 2ª opção. (Poderão ser indicados até 2 imóveis de interesse)

3- IDENTIFICAÇÃO E ÁREA DE ATUAÇÃO DA ENTIDADE QUE EXECUTARÁ O PROJETO

Nota: Inserir resumidamente informações sobre a identificação da instituição e a área de atuação da execução do projeto.

4- OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Nota: Inserir os objetivos gerais e específicos do projeto

5- JUSTIFICATIVA

Nota: Inserir a justificativa do projeto

6- METAS

Nota: Inserir as metas do projeto.

7- PÚBLICO ALVO

Nota: Inserir informação sobre o público alvo do projeto

8- RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS

Nota: Inserir informação sobre recursos humanos e materiais que serão necessários para a execução do projeto.

9- INDICADORES DE IMPACTO SOCIAL

Nota: Inserir indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos.

10- CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Nota: Inserir cronograma de execução do projeto.

11- DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da Instituição, declaro que as informações prestadas neste documento são verídicas.

Curitiba, ___ de _____ de 2025.

_____

Nome legível e Assinatura do Presidente da Instituição

ANEXO 3 MODELO RELATÓRIO

Logomarca da **INSTITUIÇÃO** /Papel timbrado da **INSTITUIÇÃO**

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

1- IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Razão Social	
CNPJ	
Endereço com CEP	
Telefone	
Cidade/ UF	
Nome do responsável pela Instituição	
CPF	
Cargo	
Telefone do responsável	
E-mail do responsável	
Endereço residencial com CEP	

2- APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Nota: Breve histórico da Instituição (data de fundação, diretrizes gerais, área de atuação, projetos realizados, experiência de atuação e parcerias)

3- RECURSOS FINANCEIROS

Nota: Inserir resumidamente informações sobre os recursos financeiros da instituição, fonte e valores

4- RECURSOS HUMANOS

Nota: Inserir resumidamente informações sobre os recursos humanos da instituição, nome e função de cada membro da equipe

5- INDICADORES

Nota: Inserir resumidamente informações sobre os resultados atingidos pela Instituição, número de atendimentos realizados (no mínimo dos últimos 2 (dois) anos.

6- OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

Nota: Insira aqui outras informações que julgar pertinentes em relação as atividades de desenvolvidas pela Instituição.

7- FOTOS

Nota: Aqui é opcional a inclusão de fotos sobre o trabalhado desenvolvido pela Instituição

8- DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da Instituição, declaro que as informações prestadas neste documento são verídicas.

Curitiba, ___ de _____ de 2025

_____

Nome legível e Assinatura do Presidente da Instituição

**Nota: O relatório entregue pela Instituição deverá conter no mínimo os itens previstos neste modelo.*

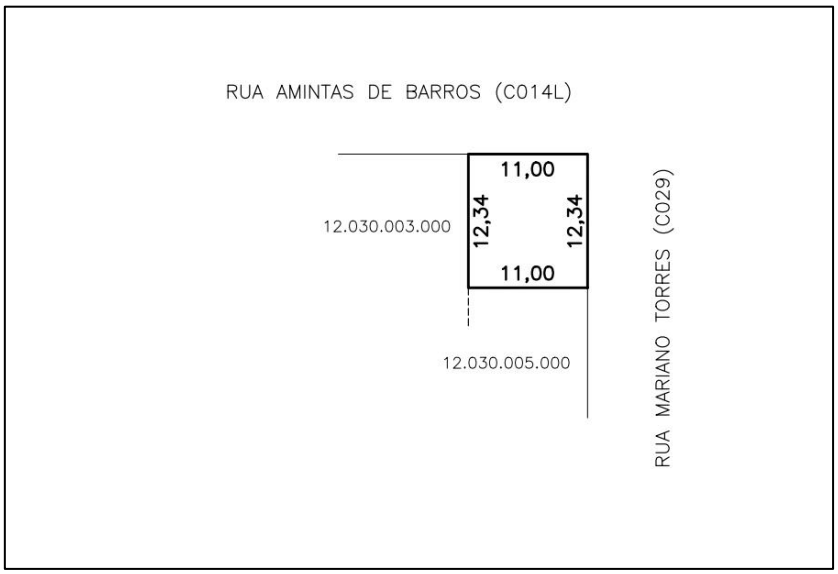
ANEXO 4 RELATÓRIO DESCRITIVO FOTOGRÁFICO

Relação de imóveis disponíveis para permissão de uso, conforme descrito abaixo:

ÁREA 1:

Indicação Fiscal: 12.030.004
Endereço: AMINTAS DE BARROS, 172
Área livre, sem edificação com metragem aproximadamente de: 135,75m²
Bairro: Centro

Croqui demonstrativo:



Atividades permitidas segundo zoneamento:

Comunitário 1 - edificações ou atividades de pequeno porte, de atendimento, assistência social e saúde.

Comunitário 2 – Cultura e Lazer: edificações ou atividades de lazer, cultura, ensino, saúde.

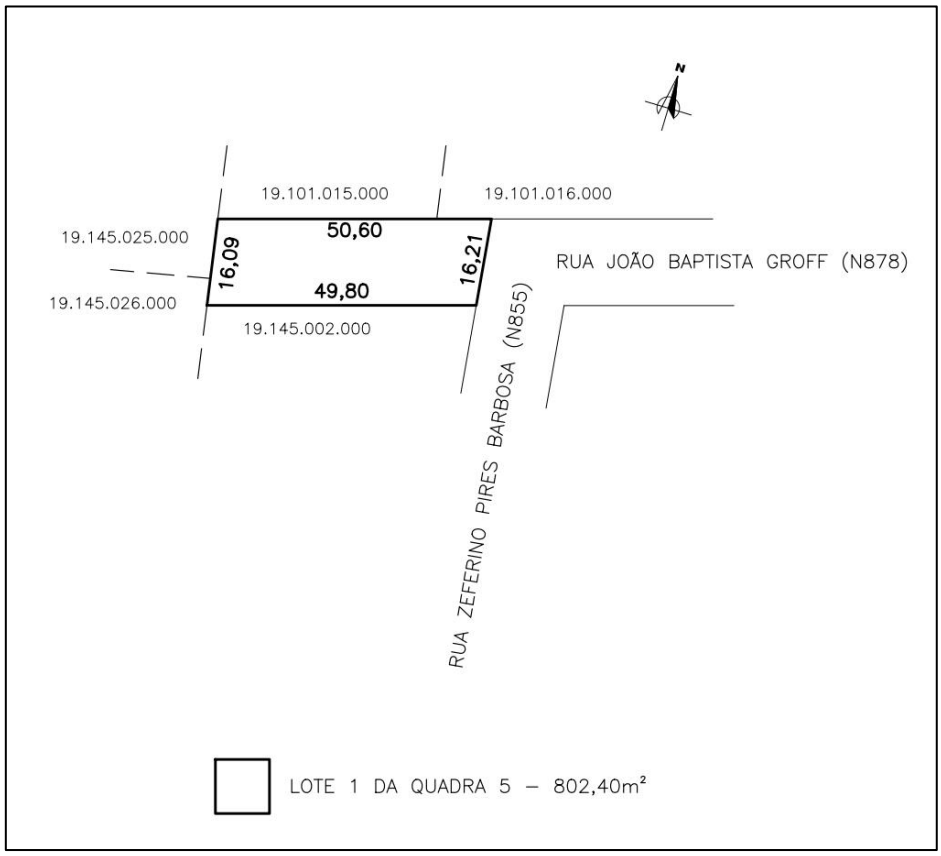
FOTOS:

Elo

ÁREA 2:

Indicação Fiscal: 19.145.001
Endereço: RUA ZEFERINO PIRES BARBOSA, 10
Área livre, sem edificação com metragem aproximadamente de: 802,00m²
Bairro: Orleans

Croqui demonstrativo:



Atividades permitidas segundo zoneamento:

Comunitário 1 - edificações ou atividades de pequeno porte, de atendimento, assistência social e saúde.

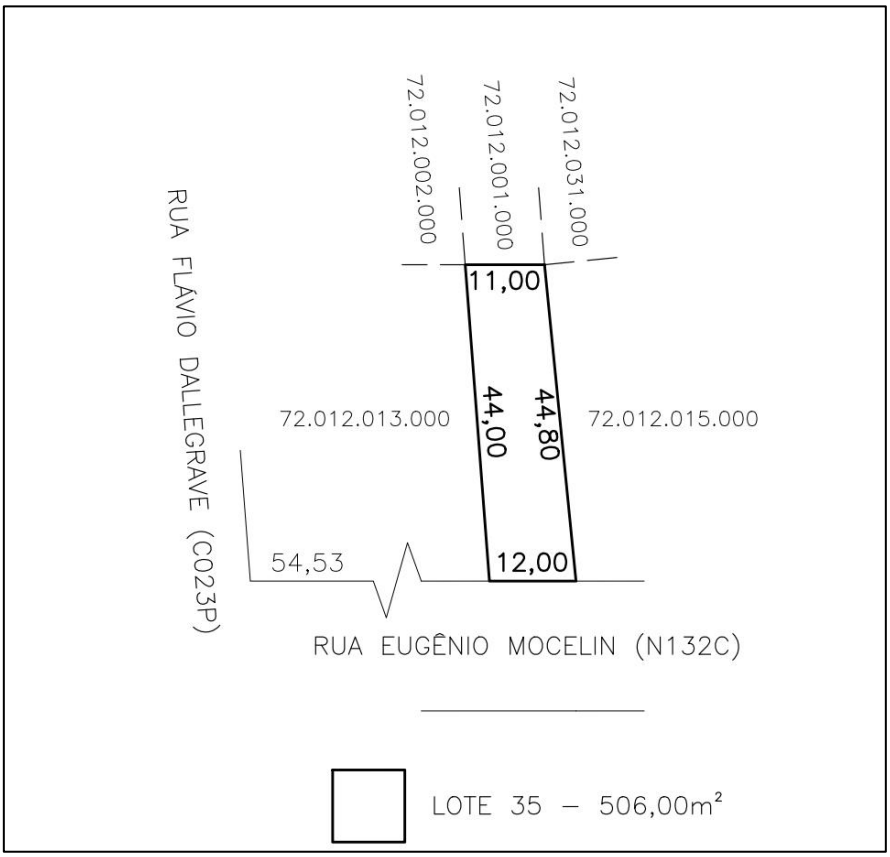
Comunitário 2 – Cultura e Lazer: edificações ou atividades de lazer, cultura, ensino, saúde.

FOTOS

ÁREA 3:

Indicação Fiscal: 72.012.014
Endereço: RUA EUGENIO MOCELIN, 77
Área livre, sem edificação com metragem aproximadamente de: 484,00m²
Bairro: Boa Vista

Croqui demonstrativo:



Atividades permitidas segundo zoneamento:

Comunitário 1 - edificações ou atividades de pequeno porte, de atendimento, assistência social e saúde.

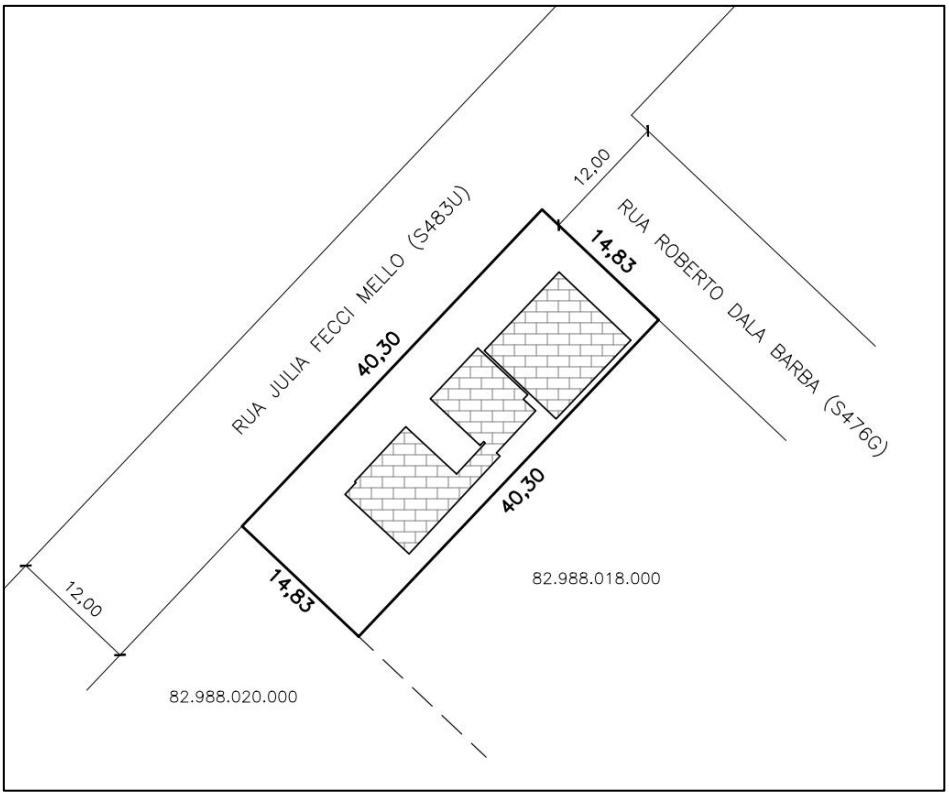
Comunitário 2 – Cultura e Lazer: edificações ou atividades de lazer, cultura, ensino, saúde.

FOTOS:

ÁREA 4:

Indicação Fiscal: 82.988.019
Endereço: RUA JULIA FECCI MELLO, 78
3 Edificações com aproximadamente: 100m²/ 50m²/ 50m²
Bairro: Sítio Cercado

Croqui demonstrativo:

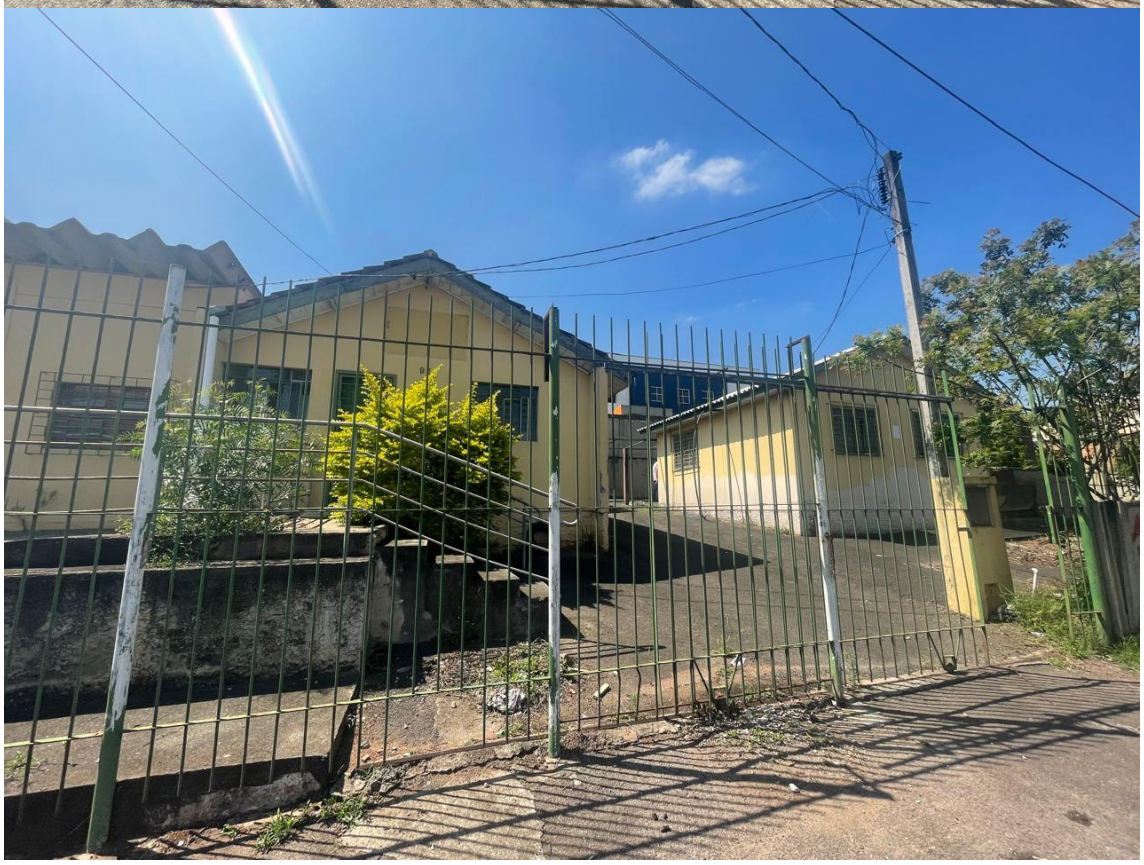


Atividades permitidas segundo zoneamento:

Comunitário 1 - edificações ou atividades de pequeno porte, de atendimento, assistência social e saúde.

Comunitário 2 – Cultura e Lazer: edificações ou atividades de lazer, cultura, ensino, saúde.

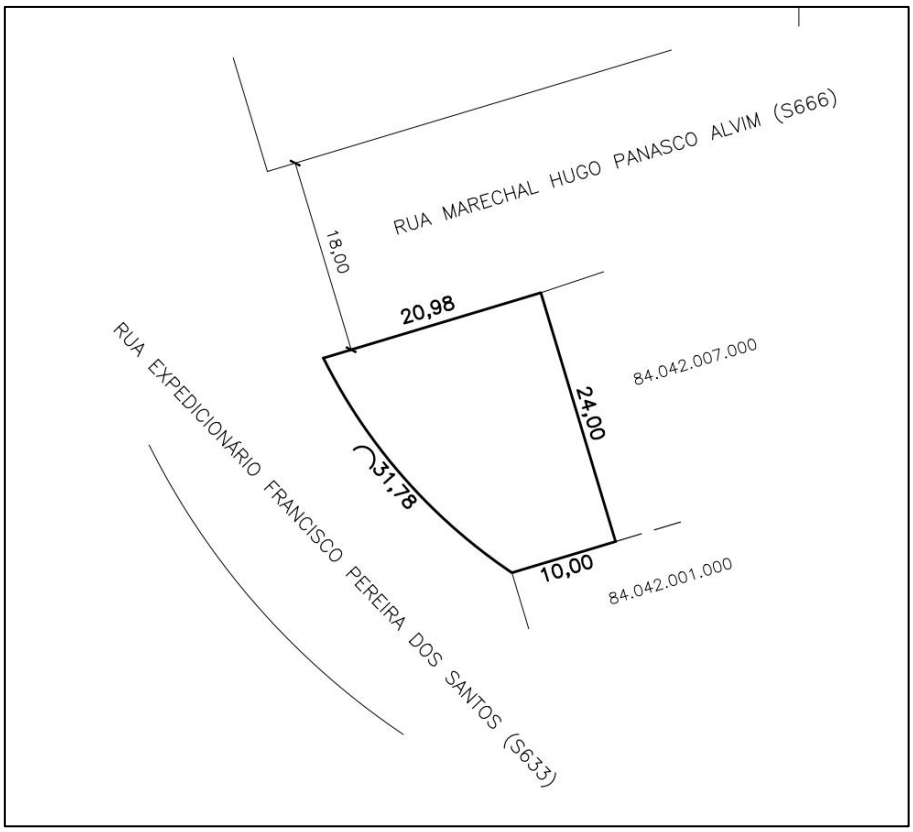
FOTOS:



ÁREA 5:

Indicação Fiscal: 84.042.008
Endereço: RUA MARECHAL HUGO PANASCO ALVIM, 623
Área livre. Obs.: edificação existente encontra-se com problema estrutural e em fase de contratação de serviço de demolição. Área com aproximadamente 379m²
Bairro: Alto Boqueirão

Croqui demonstrativo:



Atividades permitidas segundo zoneamento:

Comunitário 1 - edificações ou atividades de pequeno porte, de atendimento, assistência social e saúde.

Comunitário 2 – Cultura e Lazer: edificações ou atividades de lazer, cultura, ensino, saúde.

Serão disponibilizadas fotos da área, após a execução da demolição da edificação.

ÁREA 6:

Indicação Fiscal: 84.390.027
Endereço: RUA ALÉCIO MASSON, 397
Área livre, sem edificação com metragem aproximadamente de: 225m²
Bairro: Alto Boqueirão

Croqui demonstrativo:

Atividades permitidas segundo zoneamento:

Comunitário 1 - edificações ou atividades de pequeno porte, de atendimento, assistência social e saúde.

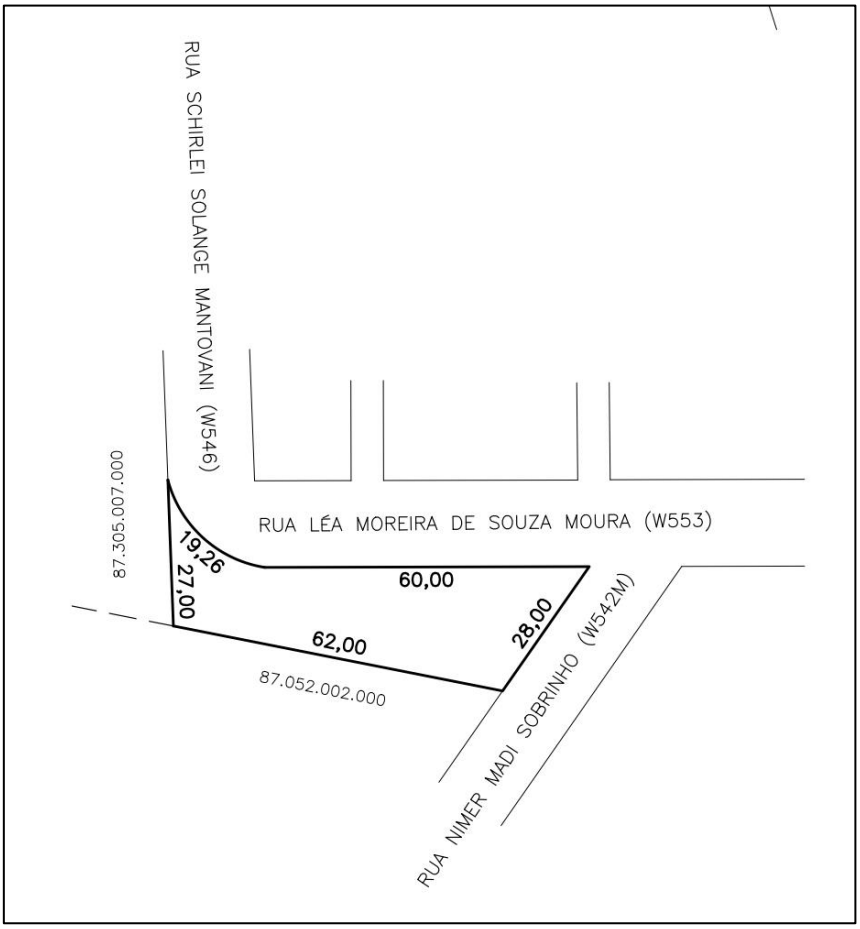
Comunitário 2 – Cultura e Lazer: edificações ou atividades de lazer, cultura, ensino, saúde.

FOTOS:

ÁREA 7:

Indicação Fiscal: 87.305.001
Endereço: RUA LÉA MOREIRA DE SOUZA MOURA, 455
Área livre, sem edificação com metragem aproximadamente de: 1.292,83m²
Bairro: Cidade Industrial

Croqui demonstrativo:

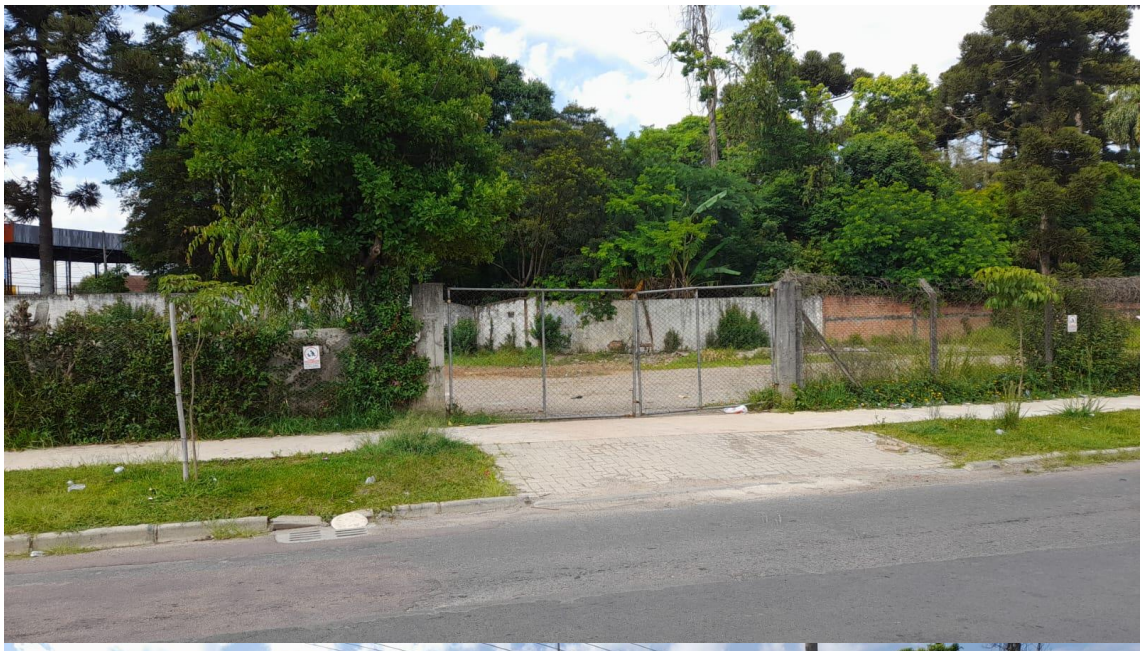


Atividades permitidas segundo zoneamento:

Comunitário 1 - edificações ou atividades de pequeno porte, de atendimento, assistência social e saúde.

Comunitário 2 – Cultura e Lazer: edificações ou atividades de lazer, cultura, ensino, saúde.

FOTOS:



ANEXO 5 MINUTA DE DECRETO DE FORMALIZAÇÃO DA PERMISSÃO DE USO

MINUTA DE DECRETO

Outorga Permissão de Uso de próprio municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pelos incisos IV e XVI do artigo 72 e no § 3º do artigo 117, da Lei Orgânica do Município de Curitiba, e com base no Protocolo nº XX-XXXXXX/202X,

DECRETA:

Art. 1º Fica outorgada à **XXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, doravante denominada Permissionária, a permissão de uso da área situada na rua **XXXXXXXXXXXXXXX**, bairro **XXXXXXXX**, (conforme croqui demonstrativo em anexo), correspondentes ao lote de Indicação Fiscal **XXXXXXXXXXX**, de propriedade do Município de Curitiba, conforme Matrícula **XXXX**, da Xª Circunscrição Imobiliária.

Art. 2º A área e existente, objeto do presente ato de outorga, destina-se exclusivamente à **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

Parágrafo único. Deverá a Permissionária nas atividades desenvolvidas no imóvel ora permissionado, observar as orientações técnicas estipuladas pela Secretaria **XXXXXXXXXXXXXXX**, a qual manterá acompanhamento periódico quanto ao desempenho dessas ações

Art. 3º É vedado a Permissionária, sob pena de revogação do presente ato de outorga:

I - auferir lucros provenientes das atividades desenvolvidas;

II - autorizar ou admitir residência, cessão, locação, sublocação, ou empréstimo a terceiros da área permissionada, no todo ou em parte;
III - atividades que caracterizem vínculo de cunho religioso ou político;
IV – qualquer utilização adversa à estabelecida no artigo 2.º deste decreto.

Art. 4º Fica a Permissionária obrigada:

I – manter limpa e em perfeita ordem de conservação o imóvel ora permissionado, assumindo o dever de zelo e segurança, inclusive contra atos de turbação ou esbulho de terceiros;

II – submeter o imóvel permissionado, bem como o seu uso, ao controle e fiscalização dos órgãos municipais competentes.

Art. 5.º Ficam as benfeitorias implantadas no imóvel permissionado, incorporadas ao Patrimônio Municipal, sem que caiba a Permissionária qualquer direito à indenização, seja a que título for.

Art. 6.º Deverá a Permissionária submeter ao Município de Curitiba, por meio da Secretaria Municipal do Urbanismo, para aprovação prévia e expressa, todo projeto de instalações de estruturas móveis, temporárias, bem como demais modificações na área ora permissionada.

Art. 7.º A Permissionária assume integral e exclusiva responsabilidade quanto a regularização das atividades desenvolvidas no local, junto aos órgãos públicos, especialmente com relação ao Alvará de Localização e Funcionamento e Licença Sanitária, expedidas pelos órgãos competentes do Município e Licença de Operação e Funcionamento por parte do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná.

Art. 8.**º** A partir da publicação deste decreto, fica a Permissionária responsável pela manutenção, segurança e pelos encargos que recaiam ou venham a recair sobre o imóvel permissionado, tais como impostos, contribuições de melhoria, taxas, tarifas de consumo de água e energia elétricae outras contribuições de qualquer natureza.

Parágrafo único. No caso de revogação do presente ato de outorga, sejapor desinteresse da Permissionária ou, no interesse do Município de Curitiba, deverá a permissionária apresentar os comprovantes de quitação dos encargos, descritos no **caput**, deste artigo, bem como, proceder a entrega das chaves do imóvel ao Departamento de Gestão do Patrimônio Público da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação.

Art. 9.º A presente Permissão de Uso é intransferível, de caráter gratuito,dada a título precário e por tempo indeterminado, ficando assegurado ao Permissor o direito de revogar o presente decreto a qualquer tempo, no interessedo Município de Curitiba, sem que caiba direito à indenização, seja a que título for, bem como, no caso da Permissionária deixar de cumprir as condições desteato, devendo para tanto notificá-la expressamente nesse sentido, concedendo- lhe o prazo de 30 (trinta) dias para a desocupação do imóvel, o qual deverá ser entregue em perfeitas condições de uso.

Art. 10 A Permissionária deverá comunicar, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, o desinteresse na continuação do uso do imóvel, o qual deverá ser devolvido em perfeitas condições de uso.

Art. 11 Os danos causados ao Patrimônio Público, assim como a terceiros na área objeto deste ato de outorga, serão de exclusiva responsabilidade da Permissionária, a quem caberá as despesas com a recuperação do imóvel e indenizações de prejuízos ocorridos.

Art. 12 O não cumprimento pela Permissionária, de qualquer das estipulações contidas neste ato, implicará na revogação do mesmo.

Art. 13 Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO 29 DE MARÇO,

Prefeito Municipal **Secretário Municipal ...**