



**CURITIBA**

Secretaria Municipal da Educação  
Superintendência de Gestão Educacional  
Departamento de Desenvolvimento Profissional  
Gerência de Desenvolvimento Profissional  
Av. João Gualberto, 623 - 7.º andar, Torre B  
Alto da Glória 80030-000 - Curitiba - PR  
Tel. 41 3350-3197  
Tel. 41 3350-3032  
www.curitiba.pr.gov.br

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO N.º 03/2024 -  
SME  
CORREÇÃO, ANÁLISE E/OU REVISÃO ORTOGRÁFICA E GRAMATICAL EM LÍNGUA  
PORTUGUESA**

O Município de Curitiba, por meio da Secretaria Municipal da Educação (SME), sediada na Av. João Gualberto, 623, 6.º andar, Bairro Alto da Glória, nesta Capital, vem, pelo presente edital, regido pelas disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto n.º 11.878, de 9 de janeiro de 2024, e nos Decretos Municipais n.º 383/2023, n.º 700/2023, n.º 701/2023, tornar público a realização do CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital:

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente procedimento tem por objeto o Credenciamento de prestadores de serviço (Pessoa Física ou Jurídica) para serviços eventuais de correção, análise e/ou revisão ortográfica e gramatical em Língua Portuguesa de documentos elaborados por servidores da Secretaria Municipal da Educação, tais como: Cadernos Pedagógicos, Anais, Livretos, Manuais, Livros, Diretrizes e documentos em geral, em conformidade com as Diretrizes Curriculares para a Educação Municipal de Curitiba e com as condições fixadas neste edital e seus anexos.

1.2. Este edital e seus anexos serão disponibilizados no site <https://educacao.curitiba.pr.gov.br> e na Secretaria Municipal da Educação (SME) de Curitiba, no Departamento de Desenvolvimento Profissional - Gerência de Desenvolvimento Profissional, sediada na Av. João Gualberto, 623, 7.º andar, torre B, Bairro Alto da Glória, nesta Capital, durante o período de vigência, e no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba.

1.3. Os serviços, objeto do presente edital, serão realizados de acordo com os critérios de necessidade e oportunidade da Administração, facultando à Secretaria Municipal da Educação – SME a contratação do número de profissionais credenciados necessários para

suprir a demanda, conforme as ações de produção de materiais programados pela Secretaria.

## **2. DA EQUIPE TÉCNICA DE AVALIAÇÃO**

2.1. A Comissão de Contratação indicada para atuar nos processos de contratação e chamamento público para credenciamento, envolvendo a Secretaria Municipal da Educação - SME foi nomeada mediante Portaria n.º 35/2024, e, será responsável pela análise técnica da documentação para seleção dos profissionais (Pessoa Física e Jurídica).

2.2. Os membros da Comissão de Contratação, em qualquer fase do procedimento, poderão realizar diligências destinadas ao provimento de informações que porventura não tenham ficado claras na documentação.

## **3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

3.1. Até 3 (três) dias úteis após a publicação do certame, a contar do dia útil subsequente, qualquer cidadão poderá impugnar o presente edital de Chamamento Público. Os pedidos de impugnação deverão ser protocolados na Avenida João Gualberto n.º 623, Térreo — Protocolo Geral da SME, Bairro Alto da Glória, Curitiba, Paraná, CEP 80.030-000.

3.2. Caberá à Comissão de Contratação decidir acerca do pedido de impugnação do edital, em até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento do protocolo de impugnação.

## **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO (Pessoa Física)**

4.1. Para participar da seleção, os candidatos devem ser maiores de 18 anos e atender ao disposto neste edital.

4.2. Os candidatos, deverão ser brasileiros natos ou naturalizados, consoante estatuído no art. 12, da Constituição Federal de 1988, estrangeiro com visto permanente no país ou temporário com a devida autorização.

4.3. Os candidatos (Pessoa Física) interessados em participar do presente procedimento deverão fazer sua inscrição, preenchendo formulário de credenciamento no *site* <https://educacao.curitiba.pr.gov.br>, conforme item 7.1 e enviar a documentação exigida conforme item 8.1 deste Edital.

4.4. O profissional que cadastrar-se como pessoa física não poderá participar do presente credenciamento vinculado a uma pessoa jurídica.

## **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO (Pessoa Jurídica)**

5.1. Os candidatos, deverão estar legalmente constituídos no Brasil no ramo de prestação de serviços, na modalidade especificada no objeto deste Edital.

5.2. Os candidatos interessados em participar do presente procedimento deverão fazer sua inscrição preenchendo formulário de credenciamento no *site* <https://educacao.curitiba.pr.gov.br> conforme item 7.1, enviar a documentação conforme item 8.2 deste Edital e efetuar Registro Cadastral no Sistema de Cadastro Único junto à Prefeitura Municipal de Curitiba.

5.2.1. Para realizar tal cadastro, o interessado deverá acessar o Portal de Compras no endereço: [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), criar *login* e senha de usuário no Sistema, preencher as informações solicitadas e anexar os documentos exigidos, conforme Decreto Municipal n.º 388/2023.

5.3. Qualquer dúvida ao efetuar o cadastro, os interessados deverão entrar em contato com o Departamento de Compras e Licitação, via e-mail: [e-compras@curitiba.pr.gov.br](mailto:e-compras@curitiba.pr.gov.br), da Prefeitura Municipal de Curitiba, por meio dos telefones (41) 3350-9033, (41) 3350-9115, (41) 3350-9116 ou (41) 3350-9019, ou presencialmente no endereço: Rua Solimões, 160, Bairro Alto São Francisco.

## **6. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

6.1. Nos termos do art. 27 do Decreto Municipal n.º 700/2023, não poderá participar do presente Credenciamento a pessoa física ou jurídica enquadrada em alguma das situações previstas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como aquele:

- I. Declarado inidôneo por qualquer esfera federativa;
- II. Impedido de licitar ou contratar com o Município de Curitiba, enquanto durarem os efeitos da sanção;
- III. Que se enquadre nos termos no art. 98 da Lei Orgânica do Município de Curitiba;
- IV. Que seja servidor público municipal, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, quando se tratar de servidor efetivo, empregado público ou comissionado que atue na formalização do contrato como dirigente ou ordenador de despesa do órgão ou entidade contratante, e ainda aquele que desempenhe função na licitação, na fiscalização ou na gestão contratual; nos termos do art. 78, parágrafo único e art. 98 da Lei Orgânica do Município de Curitiba.

6.2. Os candidatos para fins de participação no presente Edital de Chamamento Público para Credenciamento de Prestadores de Serviços deverão comprovar perante a SME que possuem habilitação documental e técnica, conforme consta no item 8 deste Edital.

6.3. A habilitação documental e técnica será atestada pela Comissão de Contratação que inclui ou exclui o candidato do processo de credenciamento.

6.4. Serão credenciadas pessoas físicas e jurídicas que atendam todos os requisitos exigidos no presente Edital.

6.5. Após a avaliação da Comissão de Contratação, será publicada a relação dos credenciados no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.

6.6. O presente Edital poderá ser prorrogado mediante justificativa da autoridade competente, mantidas as condições inicialmente estabelecidas.

6.7. Esclarecimentos quanto aos termos deste Edital poderão ser entregues à Gerência de Desenvolvimento Profissional, por escrito, devidamente assinado pelo requerente quando pessoa física e representante legal da instituição quando pessoa jurídica, aos cuidados da Comissão de Contratação, ou via e-mail, para: [credenciamento@curitiba.pr.gov.br](mailto:credenciamento@curitiba.pr.gov.br), devidamente identificado.

## 7. DA INSCRIÇÃO

7.1. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- Acessar o site <https://educacao.curitiba.pr.gov.br/>;
- Clicar em: SECRETARIA > DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL > GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL > CREDENCIAMENTO - FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO EDITAL N.º 03/2024;
- Ler atentamente o Edital n.º 03/2024 – **Correção, análise e/ou revisão ortográfica e gramatical em Língua Portuguesa**;
- Preencher formulário de credenciamento.

7.2. É vedada a participação neste processo dos servidores que integram o quadro de pessoal ativo da Administração Direta e Indireta do Município de Curitiba.

7.3. A inscrição se concretizará mediante o preenchimento do formulário de credenciamento e a entrega ou o envio dos documentos relacionados no item 8 deste edital, não caracterizando ainda o **credenciamento** do prestador.

7.4. O preenchimento do formulário de credenciamento, bem como a entrega ou envio da documentação exigida manifestarão a concordância e sujeição do inscrito a todas as disposições do Edital e ao contido na Lei Federal n.º 14.133/2021.

7.5. A declaração falsa ou inexata de dados constantes na inscrição e a apresentação de documentos falsos acarretarão em insubsistência da inscrição, nulidade de seu credenciamento, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

## **8. DA DOCUMENTAÇÃO – PESSOA FÍSICA E JURÍDICA**

### **8.1. Da Pessoa Física**

8.1.1. O candidato, além de preencher o formulário de credenciamento no site <https://educacao.curitiba.pr.gov.br/>, deverá enviar, **obrigatoriamente**, a documentação em PDF via e-mail ([credenciamento@curitiba.pr.gov.br](mailto:credenciamento@curitiba.pr.gov.br)) ou apresentar cópia da documentação abaixo:

- a) Cédula oficial de identidade e Cadastro de Pessoa Física – CPF ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
- b) PIS/PASEP;
- c) Certidão Negativa de Débitos junto ao Município de Curitiba;
- d) Currículo Lattes atualizado (<http://lattes.cnpq.br/>), ou Currículo atualizado (Modelo Anexo I ou similar) – datado de, no máximo, 6 meses da data do pedido de inscrição;
- e) Declaração de cumprimento ao artigo 98 da Lei Orgânica do Município de Curitiba (Anexo V);
- f) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do previsto no inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021 (Anexo VI);
- g) Diploma de titulação na área do conhecimento específica (frente e verso) ou declaração de conclusão, devendo ser observado os itens expostos a seguir:

#### **Curso de graduação:**

- Reconhecido pelo MEC;
- Histórico escolar, que pode estar no verso ou em documento separado;
- Na ausência do diploma, o candidato poderá apresentar: certidão de conclusão de ensino, assinada pelo diretor, coordenador e/ou secretário da Instituição de Ensino Superior.

- Os diplomas de graduação expedidos por universidades estrangeiras só serão aceitos mediante revalidação por universidade que tenha curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

**Curso de pós-graduação *lato sensu*:**

- Reconhecido pelo MEC;
- Com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
- Diploma ou certidão de conclusão deve mencionar a área de conhecimento do curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar;
- Título da monografia ou trabalho de conclusão de curso e nota ou conceito obtido, caso o diploma não tenha sido expedido.

**Curso de pós-graduação *stricto sensu*, em programas de Mestrado e Doutorado:**

- Diploma ou certidão de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar;
  - Cópia da ata de conclusão do Mestrado ou Doutorado, caso o diploma não tenha sido expedido;
- a) Os diplomas de Mestrado e de Doutorado expedidos por universidades estrangeiras serão aceitos mediante reconhecimento por Instituição de Ensino Superior brasileira que possua cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior.
  - b) Tratando-se de profissional estrangeiro, além da documentação exigida nos itens anteriores, apresentar a documentação pertinente a sua peculiar situação, exigida na forma da legislação específica, em especial consularização e tradução juramentada dos documentos redigidos em idioma estrangeiro, validação do diploma por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, de acordo com as Resoluções n.º 1/2002 e n.º 8/2007 e os documentos de autorização de trabalho (visto permanente ou visto temporário com a devida autorização).
  - c) Atestado(s), declaração(ões) ou cópia(s) de contrato(s), comprovando experiência profissional anterior na área de correção ortográfica e gramatical, no mínimo 1 (um) documento.

8.1.2. A(s) declaração(ões) apresentada(s), deverá(ão) ser redigida(s) em papel timbrado, constando o endereço completo, a descrição da(s) atividade(s) desenvolvida(s) pelo

profissional, com o período de início e término em que desempenhou, carga horária total realizada ou quantidade de laudas corrigidas, assinatura e o carimbo do responsável e/ou carimbo da instituição.

8.1.3. A Comissão de Contratação pode, a qualquer tempo, solicitar ao candidato outras documentações que comprovem o constante no cadastro.

8.1.4. A alteração ou atualização de dados são de inteira responsabilidade do credenciado e devem ser realizadas sempre que necessário no e-mail: [credenciamento@curitiba.pr.gov.br](mailto:credenciamento@curitiba.pr.gov.br).

8.1.5. Havendo dificuldade em acessar o site <https://educacao.curitiba.pr.gov.br/>, o interessado pode dirigir-se à Gerência de Desenvolvimento Profissional da Secretaria Municipal da Educação, sediada na Av. João Gualberto, 623, 7.º andar, Torre B - Bairro Alto da Glória, nesta Capital.

## **8.2. Da Pessoa Jurídica**

8.2.1. O candidato, além de preencher o formulário de credenciamento no site <https://educacao.curitiba.pr.gov.br/>, deverá enviar, obrigatoriamente, a documentação em PDF via e-mail ([credenciamento@curitiba.pr.gov.br](mailto:credenciamento@curitiba.pr.gov.br)) ou apresentar cópia da documentação abaixo:

- a) Certificado de Registro Cadastral (CRC) da Pessoa Jurídica emitido pela Prefeitura Municipal de Curitiba, conforme item 5 – 5.2 deste Edital;
- b) *Portfólio* da empresa;
- c) Documentação dos funcionários que participarão da seleção para Credenciamento, previstas no objeto deste Edital (conforme item 8.1);
- d) Declaração da pessoa jurídica que comprove vínculo empregatício do(s) profissional(is) candidato(s) e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.
- e) Documentação necessária para realizar o Cadastro e Registro de Habilitação (CRH) para contratação de prestação de serviços pela Prefeitura Municipal de Curitiba:
  - Contrato Social e alterações contratuais registradas na Junta Comercial (alterações de sócios, capital e objeto mercantil). O número do último arquivamento da Certidão da Junta Comercial deve bater com o número do último ato registrado. Ex.: Contrato social, Atas, Balanço ou Cartas de Exclusividade.
  - Certidão Simplificada da Junta Comercial (validade 90 dias) ou Breve Relato quando Registrado em Cartório.

- Cartão CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- Alvará de funcionamento municipal em vigor, ou taxa de licença de funcionamento anual.
- Certidão de Regularidade dos Tributos Estaduais.
- Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos Federais). Obs.: Conjunta com a Dívida Ativa da União.
- Certidão de Regularidade de situação perante o FGTS (CRS).
- Certidão de Regularidade de todos os Tributos Municipais (Imobiliários). Obs.: Empresas do Município de São Paulo deverão apresentar certidões de tributos municipais mobiliários e imobiliários.
- Certidão de Regularidade de todos os Tributos Municipais (Mobiliários). Obs.: Empresas do Município de São Paulo deverão apresentar certidões de Tributos Municipais Mobiliários e imobiliários.
- Certidão de Regularidade com a Previdência Social (CND – INSS).
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.2.2. Para fins deste Procedimento de Chamamento Público, a pessoa jurídica poderá indicar quantos profissionais desejar, desde que estes tenham vínculo formal (com a solicitante) de sócio ou empregado no momento da inscrição. Os profissionais indicados por uma pessoa jurídica não poderão ser indicados por outra.

8.2.3. A Comissão de Contratação pode, a qualquer tempo, solicitar ao candidato demais documentações que comprovem o constante no cadastro.

8.2.4. A alteração ou atualização de dados são de inteira responsabilidade do credenciado e devem ser realizadas sempre que necessário no e-mail: [credenciamento@curitiba.pr.gov.br](mailto:credenciamento@curitiba.pr.gov.br).

8.2.5. Havendo dificuldade em acessar o site <https://educacao.curitiba.pr.gov.br/>, o interessado pode dirigir-se à Gerência de Desenvolvimento Profissional da Secretaria Municipal da Educação, sediada na Av. João Gualberto, 623, 7.º andar, Torre B - Bairro Alto da Glória, nesta Capital.

## **9. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**

9.1. Toda a documentação para inscrição do candidato deve ser entregue ou enviada, conforme uma das seguintes opções:

a) Entregar no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h na Gerência de Desenvolvimento Profissional, na Avenida João Gualberto, 623 – Bairro Alto da Glória – Curitiba – Paraná (7.º andar, torre B).

b) Via e-mail: [credenciamento@curitiba.pr.gov.br](mailto:credenciamento@curitiba.pr.gov.br).

9.2. A entrega ou envio da documentação exigida nos termos deste edital, conforme item 8.1 (Pessoa Física) ou 8.2 (Pessoa Jurídica), manifesta a concordância e sujeição do inscrito a todos os termos do edital e às disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021.

9.3. O Município se isenta da responsabilidade pelo não recebimento eletrônico, causado por problemas de envio, rede, digitalização ou qualquer outro problema que possa impedir o envio e recebimento dos documentos.

9.4. A Comissão de Contratação pode, a qualquer tempo, solicitar ao candidato a apresentação de documentos originais ou autenticados, para fins de comprovação. O candidato terá o prazo de 7 (sete) dias úteis para envio e/ou apresentação da documentação solicitada.

## **10. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

10.1. A documentação será analisada pela Comissão de Contratação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do envio da documentação, podendo ser prorrogável por iguais períodos.

10.2. Será acrescido ao prazo de análise o número de dias oferecidos ao interessado para esclarecimentos, retificações e complementações de documentação.

10.3. A seleção será realizada a partir dos seguintes procedimentos:

10.3.1. Análise dos documentos referentes à inscrição, conforme itens 8.1 (Pessoa Física) ou 8.2 (Pessoa Jurídica) deste edital.

10.3.2. Análise curricular dos inscritos, desde que cumpridas todas as disposições do Edital.

10.4. O candidato que não apresentar a documentação exigida constante no item 8.1 (Pessoa Física) ou 8.2 (Pessoa Jurídica) de forma completa e rigorosamente em condições de apreciação no seu todo, não poderá participar da seleção.

10.5. O candidato considerado apto nas etapas anteriores (itens 10.3.1 e 10.3.2) será convocado através de e-mail para submeter-se ao Teste de Avaliação de Conhecimento Técnico, em data acordada posteriormente.

10.6. Se o candidato não puder comparecer na data estabelecida para aplicação do Teste, ele deverá aguardar a próxima convocação.

10.7. A avaliação do conhecimento técnico será elaborada e corrigida pelos servidores da Telegramática da SME e aplicada pela Equipe de Credenciamento da SME, após a correção será apresentada à Comissão de Contratação.

10.8. Seguem abaixo os critérios que serão utilizados para avaliação deste teste:

- a) Fazer a composição tipográfica ou digital corresponder a um original;
- b) corrigir a acentuação gráfica e outros aspectos ortográficos;
- c) Corrigir a pontuação;
- d) Adequar à flexão das palavras e a concordância na frase;
- e) Corrigir a regência e ajustar a colocação das palavras na frase;
- f) Adequar à estrutura da frase, eliminar impropriedades vocabulares e contradições flagrantes;
- g) Ajustar o nível ou registro da linguagem, adequando-o à audiência e à finalidade do texto;
- h) Adequar a extensão e a estrutura dos períodos para maior legibilidade e compreensão dos leitores em foco;
- i) Dar ao texto clareza, coesão e coerência, bem como sequenciamento lógico-estrutural, acertar a articulação dos períodos e fazer cada parágrafo desempenhar o papel que lhe cabe no texto;
- j) Seguir a norma padrão;
- k) Em caso de documentos específicos, seguir as normas da ABNT.

10.9. Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete).

10.9.1. Em caso de empate, a ordem de classificação será definida pelo maior tempo de experiência profissional na área inscrita. Caso persista o empate, será verificada a maior titulação acadêmica.

10.10. Os credenciados integrarão o Banco de Profissionais Credenciados da SME, na área de **Correção, análise e/ou revisão ortográfica e gramatical em Língua Portuguesa**, e poderão ser chamados, a qualquer tempo, de acordo com a necessidade e disponibilidade financeira orçamentária, em função da programação das ações de correção, análise e/ou revisão de documentos, tais como cadernos pedagógicos, manuais, livretos, anais, livros, diretrizes e materiais elaborados por servidores da Secretaria Municipal de Educação de Curitiba.

10.11. Durante a vigência do Edital, os credenciados deverão manter todas as condições para habilitação exigidas, sob pena de descredenciamento.

10.12. O credenciamento de profissionais não estabelece obrigação para SME em efetuar, no período de vigência deste procedimento, qualquer contratação de prestação de serviços eventuais de correção, análise e/ou revisão ortográfica e gramatical em Língua Portuguesa, por parte do Município, nem vínculo empregatício.

10.13. Serão considerados credenciados todos os candidatos que cumprirem as exigências deste edital, conforme resultado publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba.

10.13.1. Além da Publicação no Diário Oficial, o candidato **credenciado** será comunicado por e-mail, enviado para o endereço eletrônico informado na inscrição.

10.14. É permitido a qualquer credenciado ou interessado o conhecimento do processo de credenciamento, mediante solicitação escrita e protocolada, nos termos do art. 91 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e art. 43 do Decreto Municipal n.º 1.111/2004, no endereço Avenida João Gualberto, n.º 623 – térreo – Bairro Alto da Glória – Curitiba – Paraná.

10.15. Os credenciados são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados.

10.16. Os candidatos que entregarem a documentação pessoalmente e não forem credenciados podem retirá-la, na Avenida João Gualberto, n.º 623 – 7.º andar – torre B – Bairro Alto da Glória – Curitiba – Paraná (no período de 2 meses a contar da data recebida). Após este período, os documentos não retirados serão descartados pela SME.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. As disposições referentes aos recursos ou pedidos de reconsideração, seguem o que dispõem os artigos 165 a 168 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

11.3. O recurso será dirigido à Comissão de Contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.4. O recurso deve ser oficializado pela modalidade eletrônica, através do e-mail: [credenciamento@curitiba.pr.gov.br](mailto:credenciamento@curitiba.pr.gov.br).

11.5. No decorrer do prazo de recurso ou impugnação ao presente edital, será aberta vista dos autos aos participantes que a solicitarem por escrito e protocolado na Avenida João

Gualberto n.º 623, Térreo — Protocolo Geral da SME, Bairro Alto da Glória, Curitiba, Paraná, CEP 80.030-000.

11.6. O resultado do julgamento do recurso será publicado em Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.

## **12. DA CONTRATAÇÃO**

12.1. O credenciado será consultado previamente sobre a disponibilidade para a prestação de serviço de **Correção, análise e/ou revisão ortográfica e gramatical em Língua Portuguesa**, de acordo com a ordem de classificação, respeitando o princípio da isonomia. Na hipótese de o credenciado apresentar impedimento, deverá manifestar-se formalmente no ato da convocação pelo e-mail: [credenciamento@curitiba.pr.gov.br](mailto:credenciamento@curitiba.pr.gov.br).

12.2. O credenciado poderá desenvolver eventuais atividades de **Correção, análise e/ou revisão ortográfica e gramatical em Língua Portuguesa** de materiais elaborados por servidores da Rede Municipal de Educação, quando for convocado pelo período definido pela SME, até o limite de valor anual estabelecido no art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021.

12.3. O contratado poderá solicitar a rescisão de sua contratação, mediante notificação oficial à SME, nos termos do art. 138, inciso II da Lei n.º 14.133/2021.

12.4. Em caso de descumprimento ou não atendimento ao trabalho previsto e acordado ou a quaisquer exigências vinculadas à condução dos trabalhos ou a qualquer obrigação assumida destinada à execução das ações de correção, análise e revisão ortográfica e gramatical em Língua Portuguesa, operar-se-á a rescisão de sua contratação, mediante aviso, a qualquer tempo.

12.5. Em caso de avaliações desfavoráveis por parte do departamento/coordenadoria que solicitou a correção, análise e/ou revisão ortográfica e gramatical, após parecer da Comissão de Contratação, a contratação poderá ser rescindida, mediante aviso, a qualquer tempo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.6. Caso a rescisão da contratação se operar no decorrer das ações de correção, análise e/ou revisão ortográfica e gramatical, independentemente do motivo, o pagamento dar-se-á de acordo com a efetiva execução do serviço até a data da rescisão.

12.7. Na hipótese de descumprimento, por parte do credenciado, de quaisquer das obrigações definidas neste edital e seus anexos, ser-lhe-ão aplicadas às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021. No caso de aplicação da penalidade de multa, esta fica fixada em 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução de

serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

12.8. As sanções previstas admitem a defesa prévia do interessado a ser protocolada na Secretaria Municipal da Educação, no prazo de 03 (três) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

13.1. Constituem-se obrigações do profissional credenciado (Pessoa Física ou Jurídica):

13.1.1. Assinar Termo de Contrato (Anexo II);

13.1.2. Atender às convocações da SME para esclarecimentos sobre o andamento dos serviços;

13.1.3. Realizar as ações de correção, análise e/ou revisão ortográfica e gramatical, conforme os critérios de avaliação estabelecidos por este edital;

13.1.4. Cumprir todas as etapas dos serviços contratados;

13.1.5. Assumir a responsabilidade profissional pelos trabalhos realizados, com o cumprimento de prazo e da quantidade de laudas ou caracteres e datas acordadas;

13.1.6. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços de acordo com a Lei Federal n.º 14.133/2021;

13.1.7. No caso de Pessoa Jurídica, cumprimento do art. 59-A do Estatuto da Criança e do Adolescente;

13.1.8. Observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a. **prática corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b. **prática fraudulenta:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c. **prática colusiva:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão contratante, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d. **prática coercitiva:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às

pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e. **prática obstrutiva:** (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

### 13.2. Constituem-se obrigações da SME:

13.2.1. Publicar o aviso do Edital de Chamamento Público para Credenciamento n.º 03/2024 – SME no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal de Compras do Município de Curitiba e o extrato deste Edital no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, conforme disposto no art. 6º do Decreto Municipal;

13.2.2. Orientar o credenciado no desenvolvimento das atividades prestando-lhe o suporte e as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

13.2.3. Acompanhar, fiscalizar, avaliar e atestar a execução do Termo de Contrato;

13.2.4. Solicitar o pagamento do valor estabelecido, retidos os impostos, conforme legislações específicas de qualquer âmbito, limites e condições previstas na legislação vigente, pelos serviços prestados após sua execução;

13.2.5. Observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a. **prática corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b. **prática fraudulenta:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c. **prática colusiva:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão contratante, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d. **prática coercitiva:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e. **prática obstrutiva:** (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou

fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

#### **14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES**

14.1. O descumprimento de qualquer condição estabelecida no Edital ou instrumento equivalente possibilitará ao Município, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar ao licitante e ao CONTRATADO as seguintes penalidades, nos termos da Lei n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 700/2023:

- a) advertência, na fase contratual;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.1.1 A sanção de advertência será aplicada em razão de conduta praticada na fase contratual e somente quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- a) pelo descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à lei, quando não decorrer qualquer prejuízo à Administração ou ao interesse público;
- b) pela inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração.

14.1.2. A sanção de multa para a situação de atraso injustificado na execução do contrato:

- a) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do contrato;

14.1.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes condutas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

14.1.3.1. No Chamamento Público:

- a) deixar de entregar a documentação exigida;
- b) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado.

14.1.3.2. No Contrato:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) der causa à inexecução total do contrato;

c) ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

14.1.4. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações:

a) prestar declaração falsa;

b) praticar ato fraudulento;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

14.2. A aplicação de qualquer penalidade não prejudica o direito da Administração de recorrer às garantias contratuais para se ressarcir pelos danos causados, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial por eventuais perdas e danos.

14.3. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

14.4. Os efeitos da aplicação da penalidade e o procedimento para a sua aplicação decorrente de infração cometida no curso do procedimento licitatório seguirá o rito previsto no Decreto Municipal n.º 700/2023.

## **15. DA VIGÊNCIA DO EDITAL**

15.1. Conforme art. 23 do Decreto Municipal n.º 701/2023, o Edital de Chamamento Público para Credenciamento terá vigência por prazo indeterminado, podendo os interessados que não ingressaram originalmente no banco de credenciados ingressar a qualquer tempo, observadas as condições previstas no edital e suas eventuais alterações.

## **16. DA AVALIAÇÃO**

16.1. Ao término da realização de cada ação de correção, análise e/ou revisão ortográfica e gramatical em Língua Portuguesa, será preenchida pelo responsável que solicitou a prestação de serviço, uma avaliação do trabalho executado (Anexo III).

16.2. Esta avaliação fará parte do processo de cada profissional credenciado e contratado.

## **17. DO DESCREDENCIAMENTO**

17.1. Serão consideradas hipóteses de descredenciamento, assegurados o contraditório e ampla defesa:

- a) O não cumprimento ou cumprimento irregular das condições estabelecidas neste edital e nos anexos;
- b) O não atendimento às determinações regulares efetuadas pela SME de Curitiba;
- c) Quando o credenciado integrar o Quadro de Servidores da Administração Direta e Indireta do Município de Curitiba, em qualquer regime de contratação, o fato deve ser formalmente comunicado a SME;
- d) A inadimplência de qualquer uma das cláusulas do Termo de Contrato;
- e) A recusa à convocação da SME de Curitiba por três vezes consecutivas ou alternadas, sem motivo justificado;
- f) A não entrega das laudas corrigidas/revisadas sem justificativa no prazo estabelecido;
- g) Subcontratar a execução dos serviços;
- h) Apresentar, em qualquer fase do Credenciamento, documentos que contenham informações inverídicas;
- i) Deixar de cumprir qualquer um dos quesitos e critérios abaixo listados em qualquer um dos serviços solicitados pela SME:
  - Pontualidade na entrega dos documentos;
  - Completude do trabalho;
  - Composição tipográfica ou digital corresponder a um original;
  - Corrigir a acentuação gráfica e outros aspectos ortográficos;
  - Corrigir a pontuação;
  - Adequar a flexão das palavras e a concordância na frase;
  - Corrigir a regência e ajustar a colocação das palavras na frase;
  - Adequar a estrutura da frase, eliminar impropriedades vocabulares e contradições flagrantes;
  - Ajustar o nível ou registro da linguagem, adequando-o à audiência e à finalidade do texto;
  - Adequar a extensão e a estrutura dos períodos para maior legibilidade e compreensão dos futuros leitores;
  - Dar ao texto clareza, coesão e coerência, bem como sequenciamento lógico-estrutural, e acertar a articulação dos períodos e fazer cada parágrafo desempenhar o papel que lhe cabe no texto;
  - Seguir a norma padrão;

- Em caso de documentos específicos seguir as normas da ABNT.
- j) Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento;
- k) Deixar de cumprir às exigências do Decreto Municipal n.º 701/2023, do Edital de Credenciamento e dos ajustes firmados com a Administração, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 e seguintes da Lei Federal nº. 14.133, de 1.º de abril de 2021.

17.2. A SME pode, a qualquer tempo, descredenciar (Pessoa Física ou Jurídica), por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento, que importem comprometimento da sua capacidade jurídica, técnica, fiscal, de sua postura profissional, ou que fira o padrão ético/operacional do trabalho, sem que caiba qualquer direito à indenização, compensação ou reembolso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.3. O credenciado pode solicitar o seu descredenciamento por acordo entre as partes, reduzido a termo.

17.4. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos já assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo, em casos de irregularidade na execução do serviço, a aplicação das sanções definidas no artigo 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.113, de 1º de abril de 2021.

## 18. DA REMUNERAÇÃO

18.1. Na realização de Serviço de correção, análise e/ou revisão ortográfica e gramatical em Língua Portuguesa de documentos em geral, o contratado receberá por lauda, considerando que uma lauda equivale a um texto com 1.250 caracteres (incluindo os espaços), de acordo com a tabela abaixo:

| <b>Serviço</b>                | <b>Valor por lauda</b> |
|-------------------------------|------------------------|
| correção/revisão/normalização | R\$12,00               |

18.2. A remuneração será realizada de acordo com o número de laudas, considerando que uma lauda equivale a um texto com 1.250 caracteres (incluindo os espaços).

18.3. A autorização para pagamento ocorrerá via empenho. Após a confirmação da prestação dos serviços, serão realizados os demais trâmites e ocorrerá por meio de depósito em conta corrente bancária individual de titularidade do credenciado ou

contrarrecibo (Pessoa Física) ou conta corrente bancária (Pessoa Jurídica), indicada no Cadastro. A efetivação do depósito será mediante apresentação do atestado dos serviços prestados devidamente assinado pelo proponente e pelo gestor do contrato, apresentação de Recibo de Pagamento de Autônomo – RPA (Pessoa Física) ou emissão de Nota Fiscal (Pessoa Jurídica).

18.4. A Pessoa Jurídica deverá protocolar o processo de pagamento acessando o link do PROCEC Pagamentos: <https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/procec-pagamentos/777>.

18.5. Para fins de pagamento o Cadastro (Pessoa Física ou Jurídica) deverá estar atualizado, sendo realizado pelo profissional contratado, sempre que necessário. Para Pessoa Jurídica, no Portal de Compras: [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) e para Pessoa Física, no e-mail: [credenciamento@curitiba.pr.gov.br](mailto:credenciamento@curitiba.pr.gov.br).

18.6. Sobre o valor do crédito pago, serão retidos os impostos conforme limites e condições previstas na legislação vigente.

18.7. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta das dotações orçamentárias da SME, especificadas em anexo, e as referentes aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas oportunamente.

18.8. É vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada.

18.9. Eventual reajuste em sentido estrito seguirá o prazo e condições previstas no art. 112 do Decreto Municipal n.º 700/2023 e dar-se-á pela alteração do Decreto Municipal n.º 1835/2024, o qual fixou os valores do presente Edital.

18.10. O deslocamento no perímetro urbano de Curitiba e região metropolitana e despesas com alimentação serão de inteira responsabilidade do contratado.

## **19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. O presente procedimento é regido pela Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021, e alterações posteriores, e pelos Decretos Municipais n.º 700 e n.º 701 de 02 de maio de 2023.

19.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste edital, assim como das demais normas aplicáveis, atos dos quais não poderá alegar desconhecimento.

19.3. O Município poderá revogar ou anular o presente procedimento de credenciamento, na forma da Lei Federal n.º 14.133/2021.

19.4. A qualquer tempo, os usuários poderão denunciar quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços e/ou faturamento.

19.5. Serão publicados no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba os relatórios com a relação das contratações dos credenciados.

19.6. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Contratação, na forma da lei.

19.7. Tendo em vista o disposto na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, deverá ser observado para todos os fins o disposto no Decreto Municipal n.º 326, de 17 de fevereiro de 2021. Portanto, a circulação de dados pessoais entre as partes contratantes deverá obedecer aos parâmetros da legislação referida.

19.8. A íntegra deste edital encontra-se disponível no site < <https://educacao.curitiba.pr.gov.br/> > e na Secretaria Municipal da Educação de Curitiba - SME, sediada na Av. João Gualberto, 623, 7.º andar, torre B, bairro Alto da Glória, nesta Capital.

19.9. Todas as hipóteses de descumprimento ou inadimplemento dos termos do presente Edital ou do ajuste celebrado entre as partes, serão penalizados na forma prevista na Lei Federal n.º 14.133/2021 e nos Decretos Municipais n.º 383/2023, n.º 700/2023 e n.º 701/2023.

19.10. Constituem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Modelo de Currículo;
- Anexo II – Modelo de Termo de Contrato;
- Anexo III – Modelo de Avaliação do Proponente;
- Anexo IV – Modelo de Atestado;
- Anexo V – Declaração de cumprimento ao artigo 98 da Lei Orgânica do Município de Curitiba;
- Anexo VI – Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação.

19.11. Demais esclarecimentos pelo e-mail: [credenciamento@curitiba.pr.gov.br](mailto:credenciamento@curitiba.pr.gov.br)

Secretaria Municipal da Educação, dezembro de 2024.