



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 CREDENCIAMENTO N.º 03/2020 - SME

CORREÇÃO, ANÁLISE E/OU REVISÃO ORTOGRÁFICA E GRAMATICAL EM LÍNGUA PORTUGUESA

O Município de Curitiba, por meio da Secretaria Municipal da Educação (SME) de Curitiba, 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 n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e Decreto Municipal n.º 610/2019, de 21 de maio de 2019, por meio da Comissão Especial de Credenciamento, designada pela Portaria n.º 11/2020, tornar pública a realização do procedimento de credenciamento nos seguintes termos:

I – 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.

II - DA COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO

2.1 – A Comissão Especial de Credenciamento de profissionais para prestação de serviços eventuais de ações formativas, aperfeiçoamento, pesquisa ou desenvolvimento cultural/artístico para a Rede Municipal de Ensino de Curitiba, dentre eles: cursos, oficinas, palestras, seminários, fóruns, conferências, apresentações culturais/artísticas, consultorias/tutorias, feiras, mostras interativas e outras ações formativas que se fizerem necessárias, lives/transmissões online, tradução/interpretação da Língua Brasileira de Sinais, fanfarra infantojuvenil e correção, análise e ou revisão ortográfica e gramatical, constituída pela Portaria n.º 11/2020, composta por servidores dos Departamentos de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Desenvolvimento Profissional, Inclusão e Atendimento Educacional Especializado, Coordenadoria de Projetos, Coordenadoria de Tecnologias Digitais e Inovação, Coordenadoria de Equidade, família e rede de proteção, será responsável por:

- elaborar edital de credenciamento;
- analisar, selecionar e validar o credenciamento dos profissionais (habilitação documental e técnica),
- validar os planos de trabalho enviados pelos profissionais que serão contratados, quando necessário.
- realizar os trâmites para descredenciamento dos profissionais que não cumprirem ao disposto no edital.

III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO (Pessoa Física)

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

3.2 - 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.

3.3 - Os candidatos (pessoa física) interessados em participar do presente procedimento deverão fazer sua inscrição no *site* <https://educacao.curitiba.pr.gov.br>, conforme item 6.1 e enviar a documentação exigida conforme item 7.1 deste Edital.

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

IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO (Pessoa Jurídica)

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

4.2 - Os candidatos interessados em participar do presente procedimento deverão fazer sua inscrição no *site* <https://educacao.curitiba.pr.gov.br> conforme item 6.1, enviar a documentação conforme item 7.5 deste Edital e efetuar:

- Registro Cadastral no Sistema de Cadastro Único junto à Prefeitura Municipal de Curitiba.

Para realizar tal cadastro, o interessado deverá acessar o Portal de Compras no endereço: 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 n.º 415/2015. 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, da Prefeitura Municipal de Curitiba, por meio dos telefones (41)3350-9033, (41)3350-9115, (41)3350-9116 ou (41)3350-9919, ou presencialmente no endereço: Rua Solimões, 160, Bairro Alto São Francisco.

V – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - 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 VII deste Edital.

5.2 - A habilitação documental e técnica será atestada pela Comissão Especial de Credenciamento que inclui ou exclui o candidato do processo de credenciamento.

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

5.4 - A relação dos credenciados será publicada após a reunião de avaliação da Comissão Especial de Credenciamento no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.

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

5.6 - Esclarecimentos quanto aos termos deste Edital poderão ser encaminhados à Gerência de Desenvolvimento Profissional, aos cuidados da Comissão Especial de Credenciamento, por escrito ou por *e-mail*, para: credenciamento@curitiba.pr.gov.br, devidamente assinado pelo requerente quando pessoa física e representante legal da instituição quando pessoa jurídica.

VI – DA INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

6.1 - 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 - INSCRIÇÃO
- ler atentamente o Edital n.º 03/2020 – **Correção, análise e revisão ortográfica e/ou gramatical em Língua Portuguesa.**
- preencher cadastro.

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

6.3 - A inscrição se concretizará mediante o preenchimento do Cadastro e a entrega ou o envio dos documentos relacionados no item 7.1 deste edital, não caracterizando ainda o **credenciamento** do prestador.

6.4 - O preenchimento do Cadastro e a entrega ou o 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 8.666/93.

6.5 - 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.

6.6 - O candidato pode participar, a qualquer tempo, durante a vigência deste edital, desde que atenda às exigências.

VII - DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA – PESSOA FÍSICA E JURÍDICA

7.1 – Da Pessoa Física

7.1.1 – O candidato, além de preencher a inscrição/cadastro no site <https://educacao.curitiba.pr.gov.br/>; deve **obrigatoriamente** apresentar cópia da documentação abaixo:

- a) Fotocópia da cédula oficial de identidade – RG e fotocópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF (frente e verso) ou fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH (frente e verso);
- b) Fotocópia PIS/PASEP;
- c) Currículo Lattes atualizado (<http://lattes.cnpq.br/>), ou Currículo atualizado (Modelo **ANEXO I** ou similar) – datada de no máximo 6 meses da data do pedido de inscrição;
- d) Fotocópia (frente e verso) do diploma de titulação na área do conhecimento específica 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. Destaca-se que não serão aceitas assinaturas digitalizadas;
- 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;

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;

e) 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.

f) 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).

g) Atestado(s), declaração(ões) ou cópia(s) de contrato(s), comprovando experiência profissional anterior na área de correção ortográfica e gramatical.

7.1.1.1 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, assinatura e o carimbo do responsável e/ou carimbo da instituição.

7.2 – A Comissão Especial de Credenciamento pode, a qualquer tempo, solicitar ao candidato outras documentações que comprovem o constante no cadastro.

7.3 – 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.

7.4 – 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.

7.5 – Da Pessoa Jurídica

7.5.1 - Além de preencher a inscrição/cadastro no site <https://educacao.curitiba.pr.gov.br/>; deve **obrigatoriamente** enviar, cópia da documentação abaixo:

- a) Certificado de Registro Cadastral (CRC) da Pessoa Jurídica emitido pela Prefeitura Municipal de Curitiba, conforme item IV – 4.2 deste Edital;
- b) *Portfólio* da empresa;
- c) Documentação dos funcionários que participarão da seleção para Credenciamento, previstas no objeto deste Edital (conforme item 7.1);
- 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).

7.5.2 - 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.

7.5.3 – A Comissão Especial de Credenciamento pode, a qualquer tempo, solicitar ao candidato demais documentações que comprovem o constante no cadastro.

7.5.4 – 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.

7.5.5 – 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.

VIII - DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

8.1 - 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 14h às 18h na Gerência de Desenvolvimento Profissional, na Avenida João Gualberto, 623 – Bairro Alto da Glória – Curitiba – Paraná (7.º andar, torre B). No envelope deve constar:

À Secretaria Municipal da Educação

Gerência de Desenvolvimento Profissional

7.º andar – Torre B

Credenciamento Edital n.º 03/2020 - Correção, análise e revisão ortográfica e/ou gramatical em Língua Portuguesa.

DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

Nome completo do candidato:.....

b) Via Correio, por meio de SEDEX ou carta registrada, conforme segue:

À Secretaria Municipal da Educação

Avenida João Gualberto, 623 – Bairro Alto da Glória

Curitiba – Paraná

CEP: 80.030-000

Gerência de Desenvolvimento Profissional

7.º andar – Torre B

Credenciamento Edital n.º 03/2020 - Correção, análise e revisão ortográfica e/ou gramatical em Língua Portuguesa.

DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

Nome completo do candidato:.....

c) Via e-mail: credenciamento@curitiba.pr.gov.br, sendo que no campo “ASSUNTO”, escrever: **Credenciamento Edital n.º 03/2020 – Nome do candidato.**

8.2 - A entrega ou envio da documentação exigida nos termos deste edital, conforme item 7.1 (Pessoa Física) ou 7.5 (Pessoa Jurídica), manifesta a concordância e sujeição do inscrito a todos os termos do edital e às disposições da Lei Federal n.º 8.666/93.

8.3 - O candidato receberá no endereço de *e-mail* cadastrado no formulário de inscrição, confirmação de recebimento dos documentos, no prazo de até 5 (cinco) dias, para certificar-se da entrega, não caracterizando ainda o **credenciamento** do prestador.

8.4 - 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.

8.5 - Se realizado o envio dos documentos pessoalmente ou via Correio, os mesmos **não deverão** estar encadernados e as cópias deverão estar em folhas de face única.

8.6 - A Comissão Especial de Credenciamento 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.

IX – DAS ETAPAS DA SELEÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

9.1 - A seleção será realizada pela Comissão Especial de Credenciamento a partir dos seguintes procedimentos:

9.1.1 - Análise dos documentos referentes à inscrição, conforme itens 7.1 (Pessoa Física) ou 7.5 (Pessoa Jurídica) deste edital.

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

9.2 - O candidato que não apresentar a documentação exigida constante no item 7.1 (Pessoa Física) ou 7.5 (Pessoa Jurídica) de forma completa e rigorosamente em condições de apreciação no seu todo, não poderá participar da seleção.

9.3 - O candidato considerado apto nas etapas anteriores (itens 9.1.1 e 9.1.2) será convocado através de e-mail para submeter-se ao Teste de Avaliação de Conhecimento Técnico, em data acordada posteriormente.

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

9.5 - A avaliação do conhecimento técnico será elaborada e corrigida pelos servidores da Telegramática e aplicada pela Comissão Especial de Credenciamento.

9.6 - 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.

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

9.7.1 - 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.

9.8 - Os credenciados integrarão o Banco de Profissionais Credenciados da SME, na área de **Correção, análise e revisão ortográfica e/ou 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.

9.9 - O credenciamento terá vigência de 24 meses a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado totalmente para as mesmas ações, sem prejuízo da realização de outros procedimentos de credenciamento ao longo deste período, ressalvada a vigência do presente.

9.10 - 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.

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

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

9.12 - É permitido a qualquer credenciado ou interessado o conhecimento do processo de credenciamento, mediante solicitação escrita e protocolada, nos termos do artigo 63 da

Lei n.º 8666/93 e artigo 43 do Decreto Municipal n.º 1.111/2004, no endereço Avenida João Gualberto, n.º 623 – térreo – Bairro Alto da Glória – Curitiba – Paraná.

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

9.14 - Os candidatos que encaminharem a documentação pelo correio ou entregarem 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.

X - DOS RECURSOS

10.1 - Ao candidato não credenciado caberá recurso no prazo de cinco dias úteis a contar da data de recebimento de e-mail com o resultado.

10.1.1 - O recurso deve ser entregue 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, em conformidade com os procedimentos previstos na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

10.2 - No decorrer do prazo de recurso ou impugnação ao presente edital, será aberta vista dos autos aos participantes que a solicitarem por escrito e a protocolarem na Avenida João Gualberto n.º 623, Térreo — Protocolo Geral da SME, Bairro Alto da Glória, Curitiba, Paraná, CEP 80.030-000.

XI – DA CONTRATAÇÃO

11.1 - O credenciado será consultado previamente sobre a disponibilidade para a prestação de serviço de **Correção, análise e revisão ortográfica e/ou 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. e será consultado outro profissional credenciado.

11.2 - O credenciado poderá desenvolver eventuais atividades de **Correção, análise e 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. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93.

11.3 - Constituem-se obrigações do profissional credenciado (Pessoa Física e/ou Jurídica) para as ações de **Correção, análise e revisão ortográfica e gramatical em Língua Portuguesa**:

- assinar Termo de Responsabilidade encaminhado por e-mail pela Gerência do Desenvolvimento Profissional (**Anexo II**);
- participar de reuniões a que for convocado, com vistas à sua atuação nas ações de correção, análise e revisão ortográfica e gramatical em Língua Portuguesa, em local, data e horário definidos pela SME;
- realizar as ações de correção, análise e revisão ortográfica e gramatical, conforme os critérios de avaliação estabelecidos por este edital;
- assumir a responsabilidade profissional pelos trabalhos realizados, com o cumprimento de prazo e da quantidade de laudas ou caracteres e datas acordadas.

11.4 - A Secretaria Municipal da Educação tem como obrigações:

- Orientar o credenciado no desenvolvimento das atividades prestando-lhe o suporte e as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- Acompanhar, avaliar e atestar (**Anexo IV**) o desenvolvimento e realização das atividades;
- 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.

11.5 - O contratado poderá solicitar a rescisão de sua contratação, mediante notificação oficial à SME, nos termos do art. 79, II da Lei n.º 8.666/93.

11.6 - 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.

11.7 - 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 Especial de Credenciamento, a contratação poderá ser rescindida, mediante aviso, a qualquer tempo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.8 - 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.

11.9 - 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 artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93. No caso de aplicação da penalidade de multa, esta fica fixada em 10% (dez por cento) do valor da contratação.

11.10 - As sanções previstas admitem a defesa prévia do interessado a ser protocolada na Secretaria Municipal da Educação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa no prazo de dez dias da abertura de vista.

XII - DA AVALIAÇÃO

12.1 - 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**).

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

XIII - DO DESCREDENCIAMENTO

13.1 - 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 credenciamento;
- e) A recusa à convocação da SME de Curitiba por três vezes consecutivas ou alternadas, sem motivo justificado;
- f) O não comparecimento sem justificativa para a atividade a qual foi contratado.
- g) Subcontratar a execução dos serviços.
- h) 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.

13.2 - 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.

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

XIV - DA REMUNERAÇÃO

14.1 - 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:

Serviço	Valor por lauda
1. ^a correção/revisão	R\$4,00
2. ^a correção/revisão	R\$2,00
3. ^a normalização	R\$2,00

14.2 - A remuneração será realizada de acordo com o número de laudas, primeira revisão, segunda revisão e normalização, considerando que uma lauda equivale a um texto com 1.250 caracteres (incluindo os espaços).

14.3 - 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 de Recibo de Prestação de Serviço Autônomo – RPA (Pessoa Física) ou emissão de Nota Fiscal (Pessoa Jurídica), devendo ser entregue na Avenida João Gualberto, 623 – Bairro Alto da Glória- Curitiba – Paraná, 7.^o andar, torre B, das 8h às 12h e das 14h às 18h na Gerência de Desenvolvimento Profissional ou via Correio.

14.4 - Para fins de pagamento o Cadastro (Pessoa Física ou Jurídica) deverá estar atualizado, sendo realizado pelo candidato, sempre que necessário. Para Pessoa Jurídica, no Portal de Compras: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br e para Pessoa Física, no e-mail: credenciamento@curitiba.pr.gov.br.

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

14.6 - 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.

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

14.8 - Os valores constantes da tabela dos itens 14.1 poderão sofrer reajuste decorridos 12 (doze) meses da primeira publicação do resultado, mediante apreciação da Secretaria Municipal de Finanças de Curitiba.

14.9 - O pagamento de passagens e hospedagens para os profissionais contratados, bem como, deslocamento no perímetro urbano de Curitiba e região metropolitana e despesas com alimentação serão de inteira responsabilidade do contratado.

XV – DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - O presente procedimento é regido pela Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e pelo Decreto Municipal n.º 610 de 21 de maio de 2019.

15.2 - 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.

15.3 - O Município poderá revogar ou anular o presente procedimento de credenciamento, na forma da Lei Federal n.º 8.666/93.

15.4 - A qualquer tempo, os servidores aos quais as ações se destinam poderão denunciar quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços e/ou faturamento.

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

15.6 - Os casos omissos serão decididos pela Comissão Especial de Credenciamento, na forma da lei.

15.7 - 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.

15.8 - Constituem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

Anexo I - Currículo;

Anexo II - Termo de Responsabilidade;

Anexo III - Modelo de Avaliação do Proponente;

Anexo IV – Atestado;

15.9 – Demais esclarecimentos pelo e-mail: credenciamento@curitiba.pr.gov.br

Secretaria Municipal da Educação, dezembro de 2020.

Comissão Especial de Credenciamento de profissionais para prestação de serviços eventuais de formação, aperfeiçoamento, pesquisa ou desenvolvimento cultural/artístico para a Rede Municipal de Ensino de Curitiba.
Portaria n.º 11/2020 - SME