ESTADO DE ALAGOAS

COMPANHIA DE EDIÇÃO, IMPRESSÃO E PUBLICAÇÃO DE ALAGOAS

Gerência Administrativa

Av. Durval de Góes Monteiro, s/n - Anexo B, - Bairro Tabuleiro do Martins, Maceió/AL, CEP 57.052-000
Telefone: (82) 3315-8300 - http://www.imprensaoficialal.com.br

PLANO

CHAMAMENTO PÚBLICO nº XX/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº E:52530.0000000445/2025

1. DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem como objeto o **credenciamento de pessoas jurídicas e/ou profissionais caracterizados como freelancers na área de revisão ortográfica de textos**, para integrar o cadastro da Companhia de Edição, Impressão e Publicação de Alagoas.

1.2. Os profissionais selecionados atuarão na revisão de textos diversos, incluindo, mas não se limitando a:

- **Livros** (ficção e não ficção);
- **Reportagens** e **artigos** (inclusive aqueles destinados à publicação em periódicos);
- **Relatórios** institucionais e técnicos;
- **Conteúdos de cartilhas, folhetos e folders**;
- **Documentos administrativos** e institucionais.

1.3. As revisões deverão abranger aspectos de ortografia, gramática, coesão e coerência textual, além de garantir o cumprimento das normas de formatação e estilo estabelecidas pela Companhia.

2. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. Os profissionais e/ou empresas credenciadas serão convocados **conforme a demanda** da Companhia de Edição, Impressão e Publicação de Alagoas, **sem vínculo de exclusividade**.

2.2. O credenciamento **não gera direito automático de contratação**, sendo apenas um registro de profissionais habilitados para prestação de serviços quando necessário.

2.3. O credenciamento permanecerá **aberto por prazo indeterminado**, permitindo a inclusão de novos profissionais conforme as necessidades da Companhia.

2.4. DA DISTRIBUIÇÃO OU REDISTRIBUIÇÃO DOS TRABALHOS

2.4.1. Os trabalhos serão distribuídos aos profissionais credenciados pela Companhia de Edição, Impressão e Publicação de Alagoas, obedecendo ao critério da impessoalidade, de acordo com o disposto no item 6 deste Plano de Trabalho;

2.4.2. Designado(s) o(s) trabalho(s) ao credenciado, este terá o prazo de até 02 (dois) dias a contar da data da comunicação para aceitar ou recusar os trabalhos. Caso seja recusado pelo credenciado o(s) trabalho(s) será(ão) redistribuído(s) para os profissionais remanescente na ordem de classificação do segmento, observando o disposto no item 6 deste Plano de Trabalho.

2.5. DO REGIME DE TRABALHO

2.5.1. Os serviços de digitação poderão ser executados **de forma remota**, permitindo que o profissional realize suas atividades a partir de qualquer local.

2.5.2. No entanto, **caso haja necessidade e mediante acordo prévio entre a equipe da Companhia de Edição, Impressão e Publicação de Alagoas e o prestador de serviço**, o trabalho poderá ser realizado presencialmente nas dependências da Companhia.

2.5.3. Ressalta-se que a execução presencial **não constitui uma exigência**, sendo uma alternativa facultativa conforme a conveniência das partes envolvidas.

2.6. DO VOLUME DE TRABALHO E DA EXPECTATIVA DE ENTREGA

2.6.1. O prazo para a revisão de cada material será definido com base na **complexidade do conteúdo** e na **quantidade de páginas ou documentos a serem revisados**.

2.6.2. O tempo de execução e entrega deverá ser **acordado previamente entre as partes**, considerando as especificidades de cada trabalho, de modo a garantir a qualidade e o cumprimento das demandas da Companhia de Edição, Impressão e Publicação de Alagoas.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. O credenciamento de **revisores freelancers** se faz necessário para garantir a agilidade e a qualidade na transcrição, formatação e, sobretudo, na revisão ortográfica e gramatical de textos, atendendo às demandas variáveis da Companhia de Edição, Impressão e Publicação de Alagoas (CEPAL).

3.2. Como sociedade de economia mista com atuação na edição, produção e publicação de obras institucionais e particulares, a Companhia lida com um volume crescente de originais que exigem correção formal rigorosa e padronização textual, conforme a norma culta da Língua Portuguesa.

3.3. A revisão é uma etapa indispensável no processo editorial, assegurando a clareza, a credibilidade e o padrão de qualidade das publicações.

3.4. A modalidade de credenciamento permite flexibilidade na contratação, garantindo que profissionais qualificados estejam disponíveis conforme a demanda, sem a obrigatoriedade de vínculo empregatício, otimizando os fluxos de produção com eficiência e excelência técnica.

4. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

4.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que atenderem a todas as exigências constantes neste documento, sejam pessoas físicas (portadores de CPF) ou pessoas jurídicas (portadoras de CNPJ), inclusive aquelas inscritas como Microempreendedoras Individuais (MEI);

4.2. O credenciamento é direcionado para profissionais de diversas áreas que se dediquem a revisão de textos, desde que comprovem experiências anteriores.

4.3. Não poderão participar do presente credenciamento:

4.3.1. Empresa ou pessoa suspensa de participar em licitações ou impedida de contratar com o Estado de Alagoas;

4.3.2. Empresa ou pessoa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

4.3.3. Pessoa jurídica que se encontre sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

4.3.4. Empresa ou pessoa que esteja cumprindo pena de interdição temporária de direito devido à prática de atividades lesivas ao meio ambiente, nos termos da Lei nº 9.605/1998.

5. DO REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

5.1. Os interessados poderão se inscrever exclusivamente pela internet mediante o preenchimento do requerimento e anexando em campo próprio os documentos identificados no item 6 (seis) deste Plano de Trabalho.

5.2. O requerimento formalizado de forma incompleta ou em desacordo com o estabelecido neste Plano de Trabalho será indeferido.

5.3. A formalização da solicitação vincula e sujeita, integralmente, o interessado aos termos deste Plano de Trabalho, a respeito dos quais não poderá alegar desconhecimento.

5.4. Os interessados deverão apresentar ao Diretor-Presidente da Imprensa Oficial Graciliano Ramos pedido de credenciamento (Modelo em anexo I).

5.5. O requerimento deverá ser entregue/protocolado no e-mail: *editora@imprensaoficial-al.com.br*, ACOMPANHADO dos documentos de habilitação listado no item 06.

5.6. A falta de documentos implicará a não continuidade no processo de credenciamento.

5.7. O processo de credenciamento será composto de 03 (três) etapas:

1º ETAPA - Análise dos dados da empresa ou da pessoa, onde será verificada:

a) A apresentação do requerimento de credenciamento;

b) Apresentação da documentação, comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira da empresa ou pessoa e documentação complementar.

2ª ETAPA – Análise da capacidade técnica, onde será verificada:

a) Comprovação de que dispõe da capacidade técnica para a realização do(s) serviços objeto deste credenciamento.

3ª ETAPA – Homologação e contrato de credenciamento, onde serão realizadas:

a) Assinatura da homologação do credenciamento pelo Diretor-Presidente do credenciador, com base na análise realizada e publicação do Ato no Diário Oficial do Estado – DOE/AL;

b) Assinatura do contrato pela credenciada e pelo credenciador, quando então serão verificadas novamente as certidões fiscais e trabalhistas;

c) Publicação do Extrato Contratual no Diário Oficial com as obrigações da credenciada e do credenciador.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Para fins de habilitação a empresa ou pessoa interessada deve apresentar em anexo ao requerimento de credenciamento os seguintes documentos:

6.1.1. **DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

6.1.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou documento semelhante;

6.1.1.2. Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

6.1.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.2. **DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA PESSOA JURÍDICA/FÍSICA**

6.1.2.1. Certidão negativa de débitos relativos a Tributos municipais – CND do município (Prefeitura) (Pessoa física e jurídica);

6.1.2.2. Certidão negativa de débitos relativos a Tributos Estaduais – CND Estadual expedida pela Secretaria da Fazenda (Pessoa física e jurídica);

6.1.2.3. Certidão Negativa de débitos relativos a Tributos Federais – CND Federal, expedida pela Receita Federal do Brasil (Pessoa física e jurídica);

6.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal (Pessoa jurídica);

6.1.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT expedida pelo site (sítio) do Tribunal Superior do Trabalho. (Pessoa física e jurídica);

6.1.2.6. Cartão CNPJ (Pessoa jurídica);

6.1.2.7. Documento legal de identificação que prove idade superior a 18 anos, que contenha foto e assinatura (Pessoa física);

6.1.2.8. Comprovante de inscrição no cadastro de pessoa física (Pessoa física);

6.1.2.9. Comprovante de residência com data de emissão não superior a três meses (Pessoa física).

6.1.3. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.1.3.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o interessado presta ou prestou serviços de digitação de textos.

6.1.3.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s), com a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado.

6.1.3.3. Não serão considerados os atestados de capacidade técnica no nome dos sócios e/ou empregados.

6.1.4. **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

6.1.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.1.5. **DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

6.1.5.1. DECLARAÇÃO de inexistência de fatos impeditivos nos termos definidos no Anexo II ou III;

6.1.5.2. A documentação apresentada deverá referir-se ao estabelecimento da interessada, devendo em caso de matriz e filiais serem apresentadas separadamente, no caso de pessoa jurídica;

6.1.5.3. Documentação para pontuação técnica:

- **Comprovação de formação técnica ou acadêmica:** certificado ou diploma de graduação técnica ou superior;Certificado ou diploma que comprove pós-graduação ou especialização;
- **Comprovação de pós-graduação ou especialização:** certificado ou diploma correspondente;
- **Experiência profissional na área:** currículo atualizado, com comprovação por meio de documentos como carteira de trabalho (CTPS), declarações de instituições, contratos ou outros documentos oficiais;
- **Portfólio:** apresentação de trabalhos realizados que demonstrem a atuação e a qualidade técnica do candidato.

6.1.5.4. A apresentação dos documentos listados acima **não é obrigatória**, mas contribui para a pontuação técnica do candidato. Quanto maior a pontuação obtida, maiores são as chances de classificação no processo de credenciamento.

6.1.5.5. Será considerado diferencial o(a) candidato(a) que possuir formação nas áreas de Letras, Comunicação Social, Direito, Ciências Sociais, Pedagogia com habilitação em Língua Portuguesa, História ou Biblioteconomia, por serem campos que favorecem o domínio linguístico, o conhecimento textual e a sensibilidade necessária à revisão de obras com distintos estilos, propósitos e níveis de complexidade.

6.2. É facultada a Companhia de Edição, Impressão e Publicação de Alagoas, em qualquer fase do processo de credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução processual.

7. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO TÉCNICA

7.1. O credenciamento será realizado com base no nível de qualificação dos profissionais, considerando a pontuação obtida a partir dos critérios descritos na tabela abaixo. Cada critério possui uma pontuação específica, totalizando no máximo 10 pontos.

CRITÉRIOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Formação técnica ou acadêmica	Diploma ou certificado em **qualquer área de formação**, conforme o nível:	**2,0 (MÁXIMO)**
	• Curso técnico completo	1,0
	• Curso superior completo (graduação)	2,0
Pós-graduação ou especialização	Certificado ou diploma lato sensu ou stricto sensu	**0,4 (pontuação fixa)**
Experiência profissional na área	**Tempo de experiência:**	**3,6 (MÁXIMO)**
	• 1 a 3 anos:	1,2
	• 3 a 5 anos:	2,4
	• Acima de 5 anos:	3,6
Portfólio vinculado à experiência profissional	Análise de portfólio, considerando **quantidade, diversidade, complexidade e relevância** dos trabalhos apresentados. Os trabalhos devem estar compatíveis com a experiência declarada.	**4,0 (MÁXIMO)**
	• 1 a 2 trabalhos simples, com baixa relevância e pouca diversidade	1,0
	• 3 a 4 trabalhos medianos, com alguma diversidade e vínculo com a experiência declarada	2,0
	• 5 ou mais trabalhos variados, com complexidade técnica e forte vínculo com a experiência declarada	4,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		**10,0**

7.2. Será considerado credenciado o profissional que obtiver, no mínimo, **7 pontos**, conforme os critérios estabelecidos acima.

8. DO JULGAMENTO

8.1. Após o recebimento do requerimento para credenciamento a Imprensa Oficial Graciliano Ramos, através de **comissão formada por 3 (três) dos seus colaboradores**, verificará a integralidade e regularidade da documentação de habilitação, emitindo parecer circunstanciado no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da apresentação do requerimento.

8.2. Ocorrendo qualquer inconsistência na documentação de habilitação apresentada pelo proponente, este será notificado formalmente e o prazo para análise será suspenso, sendo reiniciado após a apresentação dos documentos escoimados das causas que ensejaram sua recusa.

9. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO, DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO E DO RESUMO DO CONTRATO

9.1. Cumpridas todas as etapas do credenciamento será homologado, sendo a pessoa física ou o proprietário da empresa e/ou seu representante legal convocado para assinar o instrumento de contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a convocação.

9.2. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação circunstanciada formalizada pela proponente e aceita pela Administração.

9.3. O não atendimento do prazo estabelecido implicará no cancelamento e arquivamento do processo.

9.4. A imprensa Oficial Graciliano Ramos publicará extrato do credenciamento, com validade de 12 (doze) meses.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADOR

10.1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos profissionais Credenciados, inclusive possibilitando a entrada dos mesmos, devidamente identificados, na Imprensa Oficial Graciliano Ramos para reuniões e entrega dos trabalhos em processo de execução.

10.2. A Editora da Imprensa Oficial Graciliano Ramos poderá rejeitar, no todo ou em parte, os trabalhos fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pelos credenciados.

10.3. A Editora da Imprensa Oficial Graciliano Ramos deverá atestar as faturas correspondentes, por intermédio do representante designado para essa finalidade, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências, nas condições, prazo e preços pactuados;

10.4. O credenciador deverá efetuar o pagamento devido pela execução de cada serviço solicitado, no prazo estabelecido pela Editora da Imprensa Oficial Graciliano Ramos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas neste documento;

10.5. Comunicar aos credenciados qualquer irregularidade na elaboração e entrega dos trabalhos;

10.6. Auditar as atividades dos credenciados, objetivando o cumprimento dos compromissos assumidos, mantendo supervisão administrativa.

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS OU PESSOA CREDENCIADA

11.1. Atender às convocações da Imprensa Oficial;

11.2. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do contrato, assumindo as obrigações estabelecidas na legislação, e atendendo todas as especificações que futuramente serão exigidas pela Imprensa Oficial Graciliano Ramos;

11.3. Apresentar provas dos produtos para aprovação tantas vezes quantas forem necessárias.

11.4. Refazer, sem custo para a CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade das empresas credenciadas;

11.5. Manter sigilo sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Imprensa Oficial Graciliano Ramos ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços deste Contrato;

11.6. Através do seu responsável pela entrega de cada serviço contratado, acatar as orientações do Fiscal do Contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

11.7. Prestar esclarecimento ao Fiscal sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços;

11.8. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista.

11.9. Arcar com todos os encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas decorrentes das atividades relacionadas ao credenciamento, não cabendo, sob hipótese alguma, qualquer ônus a Imprensa Oficial Graciliano Ramos.

12. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CREDENCIADOS

12.1. Faz parte das atribuições dos profissionais selecionados atuar na revisão de textos e documentos, conforme as necessidades da Companhia de Edição, Impressão e Publicação de Alagoas.

12.2. São atribuições do profissional:

- Realizar a revisão ortográfica e gramatical de textos, incluindo livros, reportagens, artigos, relatórios, cartilhas, documentos, folhetos, folders e outros materiais publicados pela Companhia, garantindo a fidelidade ao conteúdo original e a correção de acordo com as normas da Língua Portuguesa.
- Verificar a coesão e a coerência dos textos, assegurando a fluidez e a consistência das ideias apresentadas, com intervenções pontuais para a melhoria do sentido global do material.
- Cumprir as diretrizes editoriais e os padrões de formatação estabelecidos pela Companhia, respeitando as normas técnicas aplicáveis.
- Atuar em textos já diagramados ou nos originais, conforme o estágio da produção, realizando ajustes de acordo com a necessidade do projeto editorial.
- Cumprir os prazos e datas acordados para a entrega dos trabalhos, garantindo eficiência e qualidade na execução das atividades de revisão.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização serão exercidos por meio de um representante (denominado Fiscal), designados formalmente pela Imprensa Oficial Graciliano Ramos, ao qual compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, aos quais de tudo darão ciência às empresas ou pessoa credenciada.

13.2. Não obstante ser as credenciadas as únicas responsáveis pela execução do objeto reserva-se a Imprensa Oficial no direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

13.3. Cabe às empresas ou pessoa credenciada atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a Imprensa Oficial Graciliano Ramos, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade das empresas ou pessoa registrada (credenciadas), que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato.

13.4. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da Imprensa Oficial Graciliano Ramos ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

13.5. A execução do objeto deverá estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e pela Imprensa Oficial Graciliano Ramos, sendo que a inobservância desta condição implicará a sua recusa, bem como a sua devida adequação/substituição, sem que caiba à empresa registrada (credenciada) qualquer tipo de reclamação ou indenização.

13.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da Imprensa Oficial Graciliano Ramos para adoção das medidas convenientes.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento dos serviços prestados será realizada **com base na quantidade de páginas de livro ou folhas de documento digitadas**, mantendo o formato anteriormente praticado pela Companhia de Edição, Impressão e Publicação de Alagoas.

14.2. **Não será adotada a remuneração por tempo de serviço**, garantindo um modelo de pagamento alinhado à produtividade e à padronização dos trabalhos entregues.

14.3. O pagamento será efetuado após o atesto devido, na forma da lei, mediante crédito em Conta Corrente do credenciado;

14.4. Serão observadas as retenções nos termos da legislação vigente.

14.5. Caso o credenciado tenha contribuído ao INSS no mês da prestação do serviço e não tenha atingido o teto da contribuição, será descontada a diferença

14.6. Nenhum pagamento será efetuado ao credenciado enquanto pendente de liquidação e qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à correção monetária.

14.7. O prazo para pagamento obedecerá a disponibilidade de crédito financeiro da Companhia de Edição, Impressão e Publicação de Alagoas, contados da apresentação da Nota Fiscal contendo o detalhamento dos serviços executados acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada, listado no item **6.1.2.**

15. DA VIGÊNCIA

15.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da publicação do respectivo extrato no D.O.E – Diário Oficial do Estado, podendo haver a renovação do credenciamento, por iguais períodos, observando-se as regras deste Plano de Trabalho.

16. DA RENOVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

16.1. A renovação do credenciamento dependerá da satisfação das seguintes exigências: Ter apresentado o requerimento de renovação do credenciamento (modelo em anexo IV);

16.1.1. Ter mantido todas as condições previstas neste Plano de Trabalho, referentes às infraestruturas física e tecnológica.

16.1.2. Apresentar toda a documentação elencada no item 6 deste Plano de Trabalho.

16.1.3. O requerimento de renovação, bem como a documentação exigida para esse fim, deverá ser apresentado com antecedência de até 60 (sessenta) dias da data de vencimento do contrato.

16.1.4. A falta de apresentação do requerimento para renovação e documentação complementar, dentro do prazo hábil, será caracterizada como desinteresse da continuidade das atividades, cessando os efeitos do credenciamento na data do término de sua vigência.

17. DA FORMALIZAÇÃO DE RENOVAÇÃO DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO

17.1. Cumpridas as exigências constantes neste Plano de Trabalho a interessada terá seu credenciamento renovado mediante a formalização

de termo de aditivo ao contrato que deverá ser firmado no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a convocação pela Imprensa Oficial Graciliano Ramos;

17.2. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação formal do interessado.

17.3. O não atendimento do referido prazo implicará no cancelamento do registro e arquivamento do processo, não cabendo, em qualquer hipótese, a restituição das taxas eventualmente recolhidas.

17.4. A renovação de credenciamento será concedida mediante publicação do extrato do aditivo de tempo do contrato de credenciamento, e terá validade de 12 (doze) meses.

18. DA RESCISÃO

18.1. O credenciamento também poderá ser rescindido:

18.1.1. Pela inobservância, total ou parcial, por parte dos credenciados, das cláusulas e condições aqui ajustadas,

18.1.2. Amigavelmente, por acordo reduzido a termo, desde que haja conveniência para Administração, sem ônus para as partes, e

18.1.3. Judicialmente, nos casos previstos em lei.

19. DO DESCREDENCIAMENTO

19.1. O credenciado que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso escrito, antes que lhe seja(m) atribuído(s) trabalho(s).

19.2. Se a prestação do serviço for considerada insatisfatória pelo credenciante, poderá ocorrer o descredenciamento, mediante prévia comunicação escrita ao credenciado, sendo-lhe assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20. DAS INFRAÇÕES

20.1. Pelo descumprimento total ou parcial do objeto deste contrato e/ou pelo retardamento na sua execução, a Imprensa Oficial Graciliano Ramos pode, garantida a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar às Credenciadas as penalidades previstas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

20.2. As irregularidades das credenciadas deverão ser apuradas por meio de processo administrativo.

Maceió, 16 de abril de 2025.

ANEXO I
REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

Ao Diretor Presidente da Companhia de Edição, Impressão e Publicação de Alagoas.

Venho requerer a V. Senhoria a minha participação no procedimento de seleção de profissionais, caracterizados como freelancers, na área de comunicação para atuar na Revisão Ortográfica de Textos para as publicações organizadas, editadas, redigidas ou com execução viabilizada pela Editora da Imprensa Oficial Graciliano Ramos.

Nome: _____

Endereço: _____

Município: _____CEP: _____

RG: _____

CPF: _____

Telefone(s): _____

Declaro, que as informações acima são verdadeiras e que estou de acordo com as condições estabelecidas pela Companhia de Edição, Impressão e Publicação de Alagoas.

Local e data.

_____
Assinatura do Proponente

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PESSOA JURÍDICA
(em papel timbrado da empresa)

Ref.: (Identificação do Credenciamento)

....., CNPJ Nº ....., por intermédio de seu representante legal, o Sr. ....., portador da Carteira de Identidade ....., Inscrito no CPF/MF sob o nº .....Declara, sob as penalidades da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação da empresa abaixo relacionada que a impeçam de participar do presente processo de credenciamento e de que a referida empresa não está impedida de participar de processos de contratação com a Administração Pública, bem como de que os representantes legais da empresa estão cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaro ainda que as informações acima são verdadeiras e que estou ciente e de acordo com as condições estabelecidas pela Imprensa Oficial Graciliano Ramos.

Local e data.

_____
Nome e Assinatura do(s) Proponente(s)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PESSOA FÍSICA
(em papel timbrado da empresa)

Ref.: (Identificação do Credenciamento)

....., CPF Nº ....., por intermédio do, o Sr. ....., portador da Carteira de Identidade ....., Inscrito no CPF/MF sob o nº .....Declara, sob as penalidades da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação da pessoa abaixo relacionada que a impeçam de participar do presente processo de credenciamento e de que não está impedida de participar de processos de contratação com a Administração Pública, bem como de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaro ainda que as informações acima são verdadeiras e que estou ciente e de acordo com as condições estabelecidas pela Imprensa Oficial Graciliano Ramos.

Local e data.

_____
Nome e Assinatura do(s) Proponente(s)

ANEXO IV
REQUERIMENTO PARA RENOVAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Ao Diretor Presidente da Companhia de Edição, Impressão e Publicação de Alagoas.

Venho requerer a V. Senhoria a minha participação no procedimento de seleção de profissionais, caracterizados como freelancers, na área de comunicação para atuar na Revisão Ortográfica de Textos para as publicações organizadas, editadas, redigidas ou com execução viabilizada pela Editora da Imprensa Oficial Graciliano Ramos.

Nome: _____

Endereço: _____

Município: _____CEP: _____

RG: _____

CPF: _____

Telefone(s): _____

Declaro, que as informações acima são verdadeiras e que estou de acordo com as condições estabelecidas pela Companhia de Edição, Impressão e Publicação de Alagoas.

Local e data.

_____
Assinatura do Proponente

Documento assinado eletronicamente por **Erika Luzia Lima Costa**, **Assistente Administrativo** em 16/04/2025, às 10:45, conforme horário oficial de Brasília.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.al.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **31690631** e o código CRC **16F9DBF9**.