

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026**  
**CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS – PNAB CICLO 02**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 11800.102411.2026**

**1. PREÂMBULO**

O MUNICÍPIO DE MACEIÓ, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa – SEMCE, considerando o que consta no Processo Administrativo nº 11800.102411.2026, torna público o presente **Edital de Chamamento Público para Credenciamento de Pessoas Físicas, Microempreendedor Individual - MEI ou pessoa jurídica de direito privado para prestação de serviços técnicos de análise cultural e emissão de pareceres no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, Ciclo 2, do Município de Maceió.**

O procedimento observará a Constituição Federal; a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 72, 74, IV, 78, I, e 79; os Decretos Municipais nº 9.503/2023, nº 9.506/2023, nº 9.508/2023, nº 9.516/2023, nº 9.518/2023 e nº 9.834/2024; a Lei Federal nº 14.399/2022; a Lei Federal nº 14.903/2024; os Decretos Federais nº 11.453/2023 e nº 11.740/2023; a Lei Federal nº 13.709/2018; o Parecer PGM nº 196/2026; o Ofício nº 369/2026 – SEMCE; o Ofício nº 040/2026 – ALICC; a Portaria SEMCE nº 25/2026, que instituiu a Comissão Especial de Credenciamento de Pareceristas; as disposições deste Edital e as demais normas aplicáveis.

Todos os interessados que cumprirem os requisitos objetivos integrarão o Banco de Pareceristas. A SEMCE definirá, conforme a necessidade administrativa, o interesse público, as áreas culturais demandadas e a disponibilidade orçamentária e financeira, o quantitativo a ser contratado em cada demanda. Para a demanda inicial da PNAB – Ciclo 2, poderão ser celebrados até 30 contratos, com remuneração individual bruta de R\$ 6.000,00, observada a composição entre pessoas físicas, microempreendedores individuais e pessoas jurídicas e respeitado, em qualquer hipótese, o limite global máximo de R\$ 180.000,00, incluídos os encargos previdenciários patronais incidentes sobre as contratações de pessoas físicas. O credenciamento não assegura contratação, quantidade mínima ou máxima de propostas, reserva de recursos ou pagamento.

**2. DO OBJETO**

2.1 Constitui objeto deste Edital o credenciamento, sem exclusividade, de pessoas físicas, Microempreendedores Individuais – MEI e pessoas jurídicas de direito privado, com CPF regular ou CNPJ ativo, conforme o caso, e domicílio ou sede no Brasil, para formação de **Banco de Pareceristas** e futura e eventual contratação pela SEMCE, destinada à análise, pontuação e emissão de pareceres técnicos fundamentados sobre propostas inscritas nos editais da PNAB – Ciclo 2 de Maceió, conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.

2.2 O Banco de Pareceristas terá validade de 24 meses. Para a demanda inicial, a SEMCE poderá contratar até 30 credenciados, com remuneração individual bruta de R\$ 6.000,00 por contrato, conforme a composição entre pessoas físicas, microempreendedores individuais e pessoas jurídicas, respeitado o limite global máximo de R\$ 180.000,00, incluídos os encargos previdenciários patronais incidentes sobre as contratações de pessoas físicas.

2.2.1 O quantitativo efetivamente contratado será definido no Plano de Demanda, observando-se a seguinte limitação financeira:

**R\$ 7.200,00 × número de pessoas físicas + R\$ 6.000,00 × número de MEI ou pessoas jurídicas ≤ R\$ 180.000,00.**

2.2.2 O valor de R\$ 1.200,00 considerado para cada contratação de pessoa física corresponde à estimativa de contribuição previdenciária patronal de responsabilidade do Município e não integra a remuneração bruta de R\$ 6.000,00 devida ao parecerista.

2.3 O número de credenciados no Banco não se limita a 30. Todos os candidatos que atendam integralmente aos requisitos objetivos serão credenciados, sem classificação por nota.

2.4 O credenciamento é procedimento auxiliar e não constitui contratação. O ingresso no Banco não gera direito subjetivo à convocação, contrato, distribuição de propostas, reserva de recursos ou pagamento.

### **3. DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL**

3.1 São partes integrantes deste Edital:

- I) ANEXO I – Termo de Referência
- II) ANEXO II – Requerimento de Credenciamento, Termo de Compromisso e Declaração Unificada
- III) ANEXO III – Minuta do Contrato Administrativo; e
- IV) ANEXO IV - Formulário de Recurso

### **4. DA INSCRIÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO**

4.1 A primeira rodada de inscrições ocorrerá no período estabelecido no cronograma deste Edital, observado o prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis. Encerrada a primeira rodada, o credenciamento permanecerá aberto durante sua vigência para o ingresso de novos interessados, que serão analisados em rodadas posteriores.

4.2 A inscrição será gratuita e realizada exclusivamente pelo e-mail [credenciamento@semce.maceio.al.gov.br](mailto:credenciamento@semce.maceio.al.gov.br), mediante o envio de um único conjunto de arquivos legíveis, sem senha ou bloqueio de acesso, em formato PDF, observado o limite total de 15 MB por mensagem.

4.3 No último dia do período de inscrições da primeira rodada, serão aceitas as mensagens recebidas na caixa institucional até as 18h, considerado o horário oficial de Brasília.

4.4 A inscrição será considerada recebida conforme a data e o horário registrados na caixa institucional da SEMCE, sendo responsabilidade do interessado verificar o correto envio dos arquivos dentro do prazo.

4.5 Não será admitida inscrição presencial. A sede da SEMCE poderá prestar orientações aos interessados, permanecendo obrigatório o envio da inscrição e de todos os documentos exclusivamente pelo e-mail indicado no item 4.2.

4.6 O inteiro teor deste Edital e de seus anexos será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Maceió, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Maceió, disponível em [www.maceio.al.gov.br](http://www.maceio.al.gov.br).

4.7 Será admitida uma única inscrição por CPF, no caso de pessoa física, ou por CNPJ, no caso de MEI ou pessoa jurídica. Havendo mais de um envio na mesma rodada pelo mesmo CPF ou CNPJ, será considerado apenas o último protocolo completo apresentado.

4.8 A mesma pessoa não poderá participar mais de uma vez do sorteio da demanda inicial mediante inscrições simultâneas como pessoa física, titular de MEI ou profissional responsável indicado por pessoa jurídica.

4.9 Identificada a participação do mesmo profissional em mais de uma das condições previstas no item 4.8, será considerada apenas a última inscrição completa recebida

dentro do prazo da respectiva rodada, ficando vedada a multiplicação de oportunidades no sorteio mediante a utilização simultânea de CPF e CNPJ.

4.10. O candidato é responsável pela integridade dos arquivos, pela veracidade das informações e pelo acompanhamento das publicações oficiais.

4.11 A participação neste Credenciamento implica a aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos.

4.12 Se houver a necessidade de o Município de Maceió efetuar alterações nas regras de credenciamento estabelecidas neste Edital, o mesmo será reeditado e republicado.

## **5. DAS ÁREAS CULTURAIS**

5.1. O interessado poderá requerer credenciamento em até 4 (quatro) áreas culturais, desde que apresente comprovação específica e idônea da qualificação ou experiência correspondente a cada área indicada:

| <b>Nº</b> | <b>Área cultural</b>          | <b>Nº</b> | <b>Área cultural</b>                       |
|-----------|-------------------------------|-----------|--------------------------------------------|
| 1         | Audiovisual                   | 10        | Moda                                       |
| 2         | Artesanato                    | 11        | Teatro                                     |
| 3         | Dança                         | 12        | Produção cultural e áreas técnicas         |
| 4         | Cultura afro-brasileira       | 13        | Música                                     |
| 5         | Cultura nerd                  | 14        | Circo                                      |
| 6         | Arquivos, patrimônio e museus | 15        | Livro, leitura e literatura                |
| 7         | Cultura periférica            | 16        | Artes visuais e artes digitais             |
| 8         | Design                        | 17        | Cultura LGBTQIAPN+                         |
| 9         | Cultura popular e tradicional | 18        | Cultura Viva – Pontos e Pontões de Cultura |

5.2. A indicação de área cultural sem a respectiva comprovação implicará o não reconhecimento do credenciamento naquela área, sem prejuízo da análise das demais áreas regularmente comprovadas.

## **6. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

6.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital por irregularidade na aplicação da Lei.

6.2. Os pedidos de esclarecimentos relativos a este credenciamento deverão ser enviados à Comissão até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o encerramento das inscrições da primeira rodada, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail [credenciamento@semce.maceio.al.gov.br](mailto:credenciamento@semce.maceio.al.gov.br).

6.3. Caberá ao Presidente da Comissão de Credenciamento, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar do recebimento dos pedidos, com a divulgação da resposta a todos os Interessados, por meio eletrônico na Internet, através do site [www.maceio.al.gov.br](http://www.maceio.al.gov.br).

6.4. Os interessados, devidamente qualificados, poderão impugnar o presente edital protocolizando o seu pedido através do e-mail: [credenciamento@semce.maceio.al.gov.br](mailto:credenciamento@semce.maceio.al.gov.br) até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para encerramento do período de inscrições.

6.5. Caberá à Comissão Especial de Credenciamento, com o apoio da unidade técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência e da Consultoria Jurídica da SEMCE, quando necessário, analisar a impugnação e submetê-la à decisão da autoridade competente. A respectiva resposta será divulgada no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Maceió.

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS**

### **7.1. DOCUMENTOS COMUNS A TODOS OS CREDENCIADOS**

- I. Anexo II – Requerimento de Credenciamento, Termo de Compromisso e Declaração Unificada, devidamente preenchido e assinado pelo interessado ou representante legal e, no caso de pessoa jurídica, também pelo profissional responsável indicado;
- II. Currículo resumido do profissional responsável pela execução dos serviços, limitado a 5 (cinco) páginas;
- III. Documento ou conjunto de documentos idôneos que comprovem, no mínimo, 2 (dois) anos de atuação no setor cultural;
- IV. Ao menos uma comprovação de experiência efetiva em análise, seleção, curadoria, julgamento ou avaliação de projetos culturais; e
- V. Uma comprovação específica de experiência ou qualificação para cada área cultural em que for requerido o credenciamento, observado o limite de até 4 (quatro) áreas.

### **7.2. DOCUMENTOS DA PESSOA FÍSICA**

**A pessoa física deverá apresentar, além dos documentos previstos no item 7.1:**

- I. documento oficial de identificação com foto e CPF;
- II. comprovante de inscrição e de situação cadastral regular no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, emitido pela Receita Federal do Brasil;
- III. comprovante de residência ou domicílio, para fins de identificação do domicílio fiscal do interessado;
- IV. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e/ou estadual, quando houver e quando pertinente à atividade desenvolvida e ao objeto deste credenciamento, nos termos do art. 68, II, da Lei nº 14.133/2021;
- V. certidão conjunta de regularidade relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida em nome do interessado;
- VI. certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio do interessado, negativa ou positiva com efeitos de negativa;
- VII. certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio do interessado, negativa ou positiva com efeitos de negativa;

- VIII. declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, nos termos do art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021, podendo integrar a Declaração Unificada prevista no Anexo II; e
- IX. demais documentos fiscais, cadastrais, bancários ou necessários à formalização do empenho, contratação e pagamento, a serem exigidos apenas do credenciado convocado, quando não constituírem requisito para ingresso no Banco de Pareceristas.

7.2.1 Não serão exigidos da pessoa física documentos próprios de pessoa jurídica, tais como inscrição no CNPJ, Certificado de Regularidade do FGTS ou atos constitutivos.

### **7.3. DOCUMENTOS DO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**

**O Microempreendedor Individual – MEI deverá apresentar, além dos documentos previstos no item 7.1:**

- I. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI atualizado;
- II. comprovante de inscrição e de situação cadastral ativa no CNPJ;
- III. documento oficial de identificação com foto e CPF do titular, que será obrigatoriamente o profissional responsável pela execução dos serviços;
- IV. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- V. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, quando exigível;
- VI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- VII. certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede, quando exigível; e
- VIII. certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede, quando exigível.

### **7.4. DOCUMENTOS DA PESSOA JURÍDICA**

**A pessoa jurídica que não se enquadre como MEI deverá apresentar, além dos documentos previstos no item 7.1:**

- I. comprovante de inscrição e de situação cadastral ativa no CNPJ;
- II. ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado e vigente, devidamente registrado no órgão competente;
- III. ato de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável e quando a informação não constar do ato constitutivo;
- IV. documento oficial de identificação com foto e CPF do representante legal;
- V. documento oficial de identificação com foto e CPF do profissional responsável pela execução dos serviços;
- VI. documento societário que comprove que o profissional responsável integra o quadro societário da pessoa jurídica, na condição admitida neste Edital;
- VII. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- VIII. certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- IX. certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- X. certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede; e
- XI. certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede.

7.4.1. Não será admitida, para fins de comprovação da vinculação do profissional responsável à pessoa jurídica, a apresentação de contrato de prestação de serviços, vínculo empregatício, procuração, contrato de consultoria ou qualquer outra forma de vínculo que não demonstre sua efetiva participação no quadro societário, nos termos deste Edital.

## **7.5. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA**

7.5.1. Para comprovação das experiências previstas neste item, poderão ser apresentados atestados de capacidade técnica, contratos acompanhados de comprovação de execução, portarias, atas, publicações oficiais, declarações de contratantes, certificados ou outros documentos idôneos que permitam identificar o objeto, a atividade desempenhada e, quando pertinente, o período de atuação.

7.5.2. A mera aprovação ou inscrição em banco de pareceristas, desacompanhada de comprovação da efetiva realização de análises ou avaliações, não será considerada experiência em avaliação de projetos culturais.

## **7.6. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO**

7.6.1 A análise dos documentos ficará a cargo da Comissão Especial de Credenciamento de Pareceristas da SEMCE, instituída pela Portaria SEMCE nº 25/2026, com sede na Rua Melo Morais, nº 59, CEP 57020-330, Centro, Maceió/AL.

- a) examinar os documentos apresentados em confronto com as exigências deste Edital, devendo recusar a participação das interessadas que deixarem de atender às normas e condições aqui fixadas;
- b) lavrar ata circunstanciada com o resultado da análise da documentação apresentada, ao final da qual deverá emitir seu julgamento sobre a habilitação;

7.7 O membro da Comissão deverá declarar-se impedido ou suspeito quando possuir interesse direto ou indireto no resultado, vínculo profissional, técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista, civil ou relação de parentesco com qualquer interessado, devendo afastar-se imediatamente da respectiva análise, com o devido registro em ata.

7.8 É vedada a contratação de empresas que constem: no cadastro de empresas inidôneas do TCU, do Ministério da Transparência, Fiscalização e CGU; no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores- SICAF como impedidas ou suspensas; no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade e Inelegibilidade, supervisionado pelo CNJ. Para tanto, será realizada a consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU pela Comissão Especial de Credenciamento de Pareceristas da SEMCE, no link <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

7.9 A Comissão, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do processo, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

7.10 Durante a primeira rodada, a Comissão poderá iniciar a organização e a conferência dos documentos à medida que forem recebidos, sem publicação de resultado antes do encerramento das inscrições. A conclusão da análise da primeira rodada observará o cronograma deste Edital. Nas rodadas posteriores, a análise será iniciada em até 10 dias, contados do recebimento completo da documentação.

7.10.1 O prazo de análise das rodadas posteriores poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa circunstanciada da Comissão Especial de Credenciamento.

7.11 A Comissão, sempre que necessário e a qualquer tempo, poderá promover diligências para consultas junto a órgãos técnicos no sentido de dirimir dúvidas ou solucionar questionamentos relacionados com as contratações decorrentes deste CREDENCIAMENTO, assim como solicitar documentos ou informações que entenderem pertinentes.

7.12 A Comissão analisará a documentação e publicará, no Diário Oficial do Município de Maceió e no sítio eletrônico da Prefeitura, ata contendo o resultado preliminar da habilitação, com indicação da situação de cada inscrição e das áreas culturais reconhecidas, observada a proteção dos dados pessoais. Após a publicação, serão assegurados os prazos

para recursos, quando cabíveis, conforme o item 8 deste Edital. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão e a SEMCE poderão solicitar assessoramento técnico de especialista que não integre o colegiado.

7.13 Os documentos técnicos serão analisados pela Comissão Especial de Credenciamento, que poderá solicitar apoio da unidade técnica da SEMCE ou de especialista, quando necessário.

7.14 Concluída a fase recursal, homologado o resultado final pelo Secretário Municipal de Cultura e Economia Criativa e publicado o resultado final homologado, os interessados habilitados integrarão o Banco de Pareceristas, sem direito automático à convocação ou contratação. As futuras contratações observarão o Plano de Demanda, o sorteio, o rodízio e a disponibilidade orçamentária. A remessa à ALICC acontecerá posteriormente, nos processos individuais de contratação, especialmente para numeração dos instrumentos contratuais, conforme o Ofício nº 369/2026/GAB/ALICC.

## **8. DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS**

8.1 O resultado preliminar será publicado no Diário Oficial do Município de Maceió e no sítio eletrônico da Prefeitura, com indicação da situação de cada inscrição e das áreas culturais reconhecidas. As pessoas jurídicas e os MEIs serão identificados pelo nome empresarial e CNPJ. As pessoas físicas serão identificadas pelo nome e número de inscrição ou CPF parcialmente mascarado, preservando-se os dados pessoais desnecessários à publicidade do procedimento.

8.2 Do resultado preliminar caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Maceió, excluído o dia da publicação e incluído o dia do vencimento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do cronograma deste Edital.

8.3 Os recursos deverão ser encaminhados exclusivamente ao e-mail [credenciamento@semce.maceio.al.gov.br](mailto:credenciamento@semce.maceio.al.gov.br), dentro do prazo previsto no item 8.2.

8.3.1. Havendo recurso cuja eventual procedência possa afetar a situação de outro interessado, este será intimado para apresentar contrarrazões no prazo de 3 dias úteis, contado da intimação ou da divulgação da interposição do recurso, assegurado o acesso aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.3.2 As contrarrazões serão encaminhadas exclusivamente ao e-mail [credenciamento@semce.maceio.al.gov.br](mailto:credenciamento@semce.maceio.al.gov.br).

8.4 A Comissão apreciará o recurso e poderá reconsiderar a decisão recorrida. Caso mantenha a decisão, encaminhará o recurso, acompanhado de manifestação fundamentada, ao Secretário Municipal de Cultura e Economia Criativa para decisão final.

8.5 Concluído o julgamento dos recursos, ou transcorrido o prazo recursal sem sua interposição, a Comissão elaborará o resultado final do credenciamento e o encaminhará ao Secretário Municipal de Cultura e Economia Criativa para homologação.

8.6 Caberá ao Secretário Municipal de Cultura e Economia Criativa homologar o resultado final do credenciamento, após a verificação da regularidade do procedimento.

## **9. DOS CASOS DE DENÚNCIA DO AJUSTE E DESCREDECIMENTO**

9.1 A qualquer tempo o Credenciado, usuários ou administrados podem denunciar quaisquer irregularidades verificadas na prestação dos serviços deste Credenciamento, bastando notificar a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa.

### **9.2 Ocorrerá o descredenciamento:**

9.2.1 Por decisão motivada da Administração Municipal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando:

- a) O credenciado perder requisito, apresentar falsidade, omitir conflito, quebrar sigilo, subcontratar, descumprir obrigação ou abandonar serviço, mediante processo motivado com contraditório e ampla defesa;
- b) o credenciado deixar de cumprir qualquer cláusula e condições estabelecidas no Termo de Credenciamento a ser firmado;
- c) ficar evidenciada a incapacidade do credenciado de cumprir as obrigações assumidas devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção;
- d) quando o Município entender não mais ser viável a manutenção dos serviços objeto do credenciamento, mediante aviso prévio formal com prazo de 30 (trinta) dias.

**9.2.2 Pelo credenciado:**

- a) mediante solicitação escrita e devidamente justificada à Prefeitura, desde que conclua ou devolva regularmente demanda em curso, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, respeitados os contratos firmados.

9.3 O não cumprimento das disposições deste edital e da Lei Federal nº 14.133/2021 poderá acarretar o descredenciamento ao credenciado, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções.

9.4 O descredenciamento será cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo assinalado pela Comissão, bem como em razão de desvios de postura profissional ou situações que possam interferir negativamente nos padrões éticos e operacionais de execução dos serviços contratados.

9.5 O descredenciamento não afasta a possibilidade de aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no contrato administrativo, mediante processo próprio, decisão motivada e garantia do contraditório e da ampla defesa.

**10. DO PLANO DE DEMANDA, DO SORTEIO E DO RODÍZIO**

10.1 Compete exclusivamente à SEMCE decidir se haverá contratação, quantos credenciados serão necessários, quais áreas serão demandadas e quando ocorrerá a convocação, conforme volume de inscrições, cronograma, interesse público e disponibilidade orçamentária.

10.2 Antes da convocação, a SEMCE aprovará Plano de Demanda contendo:

- a) quantidade de contratos, limitada a até 30 na demanda inicial e condicionada ao limite global de R\$ 180.000,00, incluídos os encargos patronais;
- b) distribuição das necessidades por área ou agrupamento;
- c) editais, período de análise e estimativa administrativa de carga;
- d) regras de distribuição equilibrada das propostas; e
- e) medidas de prevenção de conflitos e cobertura técnica.
- f) composição estimada entre pessoas físicas, microempreendedores individuais e pessoas jurídicas;
- g) memória de cálculo demonstrando que a remuneração e os encargos patronais não ultrapassam o limite global de R\$ 180.000,00.

10.3 Quando houver mais credenciados aptos do que contratos necessários, a ordem será definida por sorteio público por área, realizado pela SEMCE, com aviso publicado com antecedência mínima de 3 dias úteis, ata e lista de convocação.

10.4 Cada CPF ou CNPJ poderá celebrar apenas um contrato na demanda inicial do Ciclo 2, ainda que esteja credenciado em mais de uma área.

10.5 Em demandas posteriores será observado rodízio. O credenciado somente voltará a ser contratado na mesma área após a oportunidade das demais credenciados aptos da lista. Novos credenciados ingressarão ao final da ordem vigente e participarão do ciclo seguinte.

10.6 Desistência, silêncio, irregularidade ou conflito implicará convocação do próximo credenciado, sem escolha individual discricionária. Se não houver número suficiente, a SEMCE poderá processar nova rodada do cadastramento permanente ou adotar outra solução legalmente cabível, mediante motivação.

## **11. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

11.1 A convocação será publicada e enviada ao endereço eletrônico cadastrado. O convocado terá 3 dias corridos para aceitar, declarar disponibilidade e apresentar os documentos atualizados solicitados na data determinada pelo cronograma deste edital.

11.2 A convocação informará a área, o período de execução e a estimativa administrativa da demanda conhecida. A aceitação confirmará que o objeto será executado pelo preço fixo, sem pagamento por quantidade de propostas.

11.3 Cada contratação será instruída por processo individual de inexigibilidade e formalizada mediante Contrato Administrativo, conforme o Anexo III. O convocado deverá assinar o instrumento no prazo indicado pela SEMCE após sua disponibilização, sob pena de convocação do próximo integrante da lista.

11.4 Nenhum serviço será iniciado antes do empenho, da assinatura do contrato e da emissão da ordem de serviço.

11.5 A ordem de serviço indicará, no mínimo, profissional responsável, edital e área, período, sistema, propostas distribuídas, etapas, prazos, valor, gestor, fiscal, canal de comunicação e prazo de confirmação do aceite.

11.6 Os processos individuais de inexigibilidade, as notas de empenho, os contratos administrativos e as ordens de serviço deverão estar concluídos antes do início das avaliações técnicas, vedada a execução de qualquer serviço sem a formalização prévia desses instrumentos.

11.7 Os processos individuais destinados à formalização dos contratos serão encaminhados à ALICC para as providências de sua competência, especialmente quanto à numeração dos instrumentos contratuais, conforme o Ofício nº 369/2026/GAB/ALICC.

## **12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1 A contratada executará pessoalmente, por meio do profissional indicado:

- a) análise integral dos formulários, planos de trabalho, portfólios, planilhas e documentos das propostas distribuídas;
- b) atribuição de notas conforme os critérios do edital cultural, com justificativa individualizada, objetiva e coerente;
- c) emissão de parecer técnico conclusivo no sistema ou formulário indicado pela SEMCE;
- d) análise dos recursos que lhe forem regularmente distribuídos pela SEMCE, vedada a revisão de proposta originalmente avaliada pelo mesmo parecerista quando o respectivo edital cultural exigir parecerista revisor distinto;
- e) participação em reunião de orientação e em reuniões técnicas indispensáveis;
- f) correção, sem custo, de erro material, inconsistência ou insuficiência de fundamentação; e
- g) entrega de relatório final das atividades.

12.2 Os serviços serão predominantemente remotos, com equipamentos, conexão e ambiente seguro fornecidos pela contratada.

12.3 Não haverá quantidade individual mínima ou máxima de projetos como unidade de remuneração. A SEMCE distribuirá a demanda efetiva segundo a área, complexidade, impedimentos, prazos e equilíbrio possível de carga.

### **13. DA REMUNERAÇÃO, DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO**

13.1 Cada pessoa física, MEI ou pessoa jurídica efetivamente contratada receberá o valor bruto fixo total de R\$6.000,00, independentemente da quantidade de propostas distribuídas e analisadas.

13.2 O valor individual bruto de R\$6.000,00 inclui os serviços, pareceres, correções, reuniões indispensáveis, análise de recursos, relatório final, equipamentos, conexão à internet e despesas necessárias à execução, bem como os tributos e retenções de responsabilidade do contratado, sem pagamento adicional.

13.2.1 A contribuição previdenciária patronal incidente sobre a contratação de pessoa física constitui obrigação do Município, não integra a remuneração individual do parecerista e será considerada para fins de observância do limite orçamentário global de R\$180.000,00.

13.3 O valor da demanda inicial é fixo. Para contratações futuras realizadas após 12 meses da data-base da pesquisa de preços, poderá haver reajuste pelo IPCA/IBGE, mediante análise técnica, disponibilidade orçamentária, ato formal e publicação, sem efeitos retroativos sobre contratos concluídos.

13.4 O pagamento será efetuado pela SEMCE, em parcela única, no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos serviços, mediante atesto da fiscalização, comprovação da regularidade exigível e observância das retenções tributárias e previdenciárias legalmente aplicáveis, da seguinte forma:

- a) quando a contratada for pessoa física, mediante recibo, Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA ou outro documento admitido pela Administração Municipal para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- b) quando a contratada for MEI ou pessoa jurídica, mediante apresentação de nota fiscal ou documento fiscal equivalente, regularmente emitido pelo CNPJ contratado.

13.5 O pagamento será realizado exclusivamente em favor do titular do CPF ou CNPJ contratado, conforme o caso, em conta bancária de sua titularidade, vedado o pagamento a terceiros ou a pessoa diversa da contratada. O pagamento à pessoa física observará os procedimentos fiscais, previdenciários, tributários e contábeis aplicáveis no âmbito do Município de Maceió.

### **14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **14.1 São obrigações da contratada:**

- a) executar pessoalmente os serviços, sem substituição, subcontratação, cessão ou delegação;
- b) emitir pareceres individualizados, coerentes, fundamentados, impessoais e compatíveis com as notas;
- c) cumprir prazos e comunicar imediatamente falha de acesso, impedimento ou risco de atraso;
- d) participar das orientações e corrigir falhas apontadas pela fiscalização;
- e) manter a habilitação e os dados atualizados;

- f) preservar sigilo e usar os dados exclusivamente para o objeto;
- g) não inserir propostas ou dados pessoais em ferramenta pública de inteligência artificial, tradutor, repositório ou serviço não autorizado;
- h) eliminar cópias dos arquivos após o encerramento, salvo obrigação legal; e
- i) responder por danos decorrentes de dolo, culpa, quebra de sigilo ou uso indevido.

**14.2 São obrigações da SEMCE:**

- a) definir a demanda, as áreas e os prazos;
- b) disponibilizar editais, propostas, sistemas e orientações;
- c) promover sorteio, convocação e distribuição objetiva;
- d) instruir cada contratação por inexigibilidade, emitir empenho, celebrar contrato e ordem de serviço;
- e) designar gestor e fiscal titulares e substitutos;
- f) acompanhar, solicitar correções, receber e atestar os serviços; e
- g) processar o pagamento com recursos do orçamento da SEMCE.

14.3 A fiscalização poderá exigir correção de legalidade, coerência, fundamentação e aderência aos critérios, sem interferência indevida na autonomia técnica do Parecerista.

**15. DO CONFLITO DE INTERESSES, DO SIGILO, DOS DADOS E DOS PRODUTOS TÉCNICOS**

15.1 O profissional deverá declarar imediatamente impedimento ou suspeição. A proposta será redistribuída segundo a ordem objetiva da área, sem redução do pagamento quando a comunicação for tempestiva e verdadeira e as demais atribuições forem cumpridas.

15.2 O tratamento de dados pessoais limitar-se-á à execução do contrato, nos termos da Lei nº 13.709/2018. O dever de confidencialidade subsiste após o encerramento.

15.3 Os pareceres, relatórios e demais produtos técnicos serão entregues ao Município para utilização administrativa, controle, transparência e arquivo, respeitados os dados protegidos. A contratada não poderá divulgá-los ou reutilizá-los sem autorização.

**16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**16.1 Quando Pessoa Física:**

Órgão responsável Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa - SEMCE

Fonte 1.5.00.000000 - Recursos não vinculados de impostos

Função Programática 25.0001.13.392.0013.449009 - Fomento à Produção Cultural Local e Economia Criativa

Elemento 33.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

**16.2 Quando MEI ou Pessoa Jurídica:**

Órgão responsável Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa - SEMCE

Fonte 1.5.00.000000 - Recursos não vinculados de impostos

Função Programática 25.0001.13.392.0013.449009 - Fomento à Produção Cultural Local e Economia Criativa

Elemento 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

16.3 Os encargos previdenciários patronais incidentes sobre as contratações de pessoas físicas correrão por dotação e elemento de despesa indicados pelo setor financeiro e contábil competente, devendo sua disponibilidade ser confirmada antes da formalização dos contratos individuais.

16.4 O valor global máximo da demanda inicial será de R\$ 180.000,00, incluídos os encargos previdenciários patronais incidentes sobre as contratações de pessoas físicas.

16.5 Cada contratação dependerá de reserva orçamentária, declaração de adequação, emissão de empenho e demonstração de que sua formalização não ultrapassará o limite global. O credenciamento não compromete automaticamente a totalidade do valor estimado.

## **17. DA VIGÊNCIA E DA ATUALIZAÇÃO**

17.1 O Banco de Pareceristas terá vigência de 24 meses, contados da publicação da homologação do resultado. Cada contrato administrativo individual terá vigência de até 90 dias, conforme o período definido no instrumento contratual, no Plano de Demanda e na respectiva ordem de serviço, não se confundindo a vigência do contrato com a vigência do Banco.

17.2 O credenciado deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento, os requisitos de habilitação e os dados cadastrais devidamente atualizados, observada sua natureza jurídica:

- a) a pessoa física deverá manter atualizados seus dados pessoais, CPF, contatos e demais condições de habilitação previstas neste Edital;
- b) o Microempreendedor Individual – MEI deverá manter ativo e regular o CNPJ, bem como atualizados seus dados cadastrais, contatos e demais condições de habilitação, permanecendo o titular como profissional responsável pela execução dos serviços; e
- c) a pessoa jurídica deverá manter ativo e regular o CNPJ, atualizados seus atos constitutivos, quadro societário, contatos, profissional responsável e demais condições de habilitação previstas neste Edital.

17.3 Não será admitida, em nenhuma hipótese, a substituição do profissional responsável indicado e habilitado no credenciamento. Quando o credenciado for pessoa física, a execução dos serviços será realizada exclusivamente pelo próprio titular do CPF credenciado. No caso de MEI, a execução caberá exclusivamente ao titular, e, no caso de pessoa jurídica, ao profissional integrante do quadro societário nominalmente indicado e habilitado, vedada a substituição por sócio diverso, empregado, prestador de serviço, consultor, procurador, profissional terceirizado ou qualquer outro terceiro.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1 Aplicam-se as infrações e sanções da Lei nº 14.133/2021, do contrato e das normas municipais, observado o devido processo legal.

18.2 Sem prejuízo das demais sanções, poderão ser aplicadas multa moratória de 0,5% do valor do contrato por dia de atraso, limitada a 10%; multa compensatória de 5% pela inexecução parcial; e 10% pela inexecução total. As multas moratória e compensatória não se acumulam pelo mesmo fato.

18.3 A contratação não gera vínculo empregatício com o Município.

## **19. DO CRONOGRAMA**

19.1 O procedimento de credenciamento observará o cronograma constante do quadro abaixo:

| <b>Etapa</b>         | <b>Período</b> |
|----------------------|----------------|
| Publicação do Edital | 14/09/2026     |

|                                                  |                                                                                |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Período de Inscrições ( Primeira Rodada)</b>  | <b>14/09 a 05/10/2026</b>                                                      |
| Análise da qualificação técnica e da habilitação | 29/09 a 05/10/2026, realizada concomitantemente ao recebimento das inscrições. |
| Resultado preliminar                             | 06/10/2026                                                                     |
| <b>Interposição de Recursos</b>                  | <b>07 a 09/10/2026</b>                                                         |
| Análise dos Recursos                             | 13/10/2026                                                                     |
| <b>Resultado Final e Homologação</b>             | <b>14/10/2026</b>                                                              |
| Assinatura dos Contratos                         | 14 e 15/10/2026                                                                |

19.1.1 Havendo recurso cuja eventual procedência possa afetar a situação de outro interessado, será assegurado o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de contrarrazões. Nessa hipótese, as datas de análise dos recursos, resultado final, homologação e contratação serão adequadas e divulgadas oficialmente pela SEMCE.

19.2 Os prazos previstos no cronograma poderão ser alterados pela SEMCE, mediante decisão motivada e publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Maceió e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura, preservados os prazos mínimos estabelecidos na legislação e no Parecer PGM nº 196/2026.

19.3 Encerrada a primeira rodada, o credenciamento permanecerá aberto durante toda a sua vigência. As inscrições posteriores serão analisadas em novas rodadas, conforme a necessidade administrativa e os prazos estabelecidos neste Edital.

19.4 A alteração do cronograma não afetará os atos regularmente praticados antes de sua publicação, salvo disposição expressa e motivada da SEMCE.

## **20. DO FORO**

20.1 Fica eleito o foro da Comarca de Maceió para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste credenciamento e dos contratos administrativos dele resultantes.

Maceió/AL, 14 de setembro de 2026.

**ALAN HELTON DE OMENA BALBINO**  
**Secretário Municipal de Cultura e Economia Criativa**