



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ

Lei Municipal Nº1.019, de 22 de Dezembro 2014

Nº 1.978/2026, CUITÉ – SEGUNDA-FEIRA, 14 DE SETEMBRO DE 2026

Cuité

Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Cuité
Gabinete do Prefeito

PODER EXECUTIVO

CAIO TIBÉRIO BARBALHO INÁCIO DA SILVA

Prefeito Constitucional de Cuité

GRAZIELLE DE SOUTO PONTES

Secretária Municipal de Administração

PEDRO FILYPE PESSOA FERREIRA OLIVEIRA

Procurador Geral do Município

EDIÇÃO

LUCIANA CRISTINA DA COSTA VIANA

Chefe do Gabinete – Editora Chefe

SEÇÃO 1

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 507/GAPRE, DE 14 DE SETEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES E TOMA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER à servidora municipal **EDJANCLEY TEIXEIRA DE LIMA**, ocupante da função de Diretora Administrativa, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias de férias regulamentares relativas ao exercício 2021/2022, a serem gozadas no período de 15/09/2026 a 29/09/2026 e 16/12/2026 a 30/12/2026

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité, Gabinete do Prefeito, em 14 de setembro de 2026.

CAIO TIBÉRIO BARBALHO INÁCIO DA SILVA

Prefeito

PORTARIA Nº 508/GAPRE, DE 14 DE SETEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES E TOMA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER à servidora municipal **FRANCINETE IRENE DE MELO**, ocupante da função de Auxiliar de Farmácia, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias de férias regulamentares relativas ao exercício 2022/2023, a serem gozadas no período de 01/09/2026 a 30/10/2026.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo a 01 de setembro de 2026.

Cuité, Gabinete do Prefeito, em 14 de setembro de 2026.

CAIO TIBÉRIO BARBALHO INÁCIO DA SILVA

Prefeito

PORTARIA Nº 509/GAPRE, DE 14 DE SETEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES E TOMA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER à servidora municipal **SHAWAND DE LIMA TAVARES**, ocupante da função de Agente de Combate as Endemias, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias de férias regulamentares relativas ao exercício 2022/2023, a serem gozadas no período de 14/09/2026 a 13/10/2026.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité, Gabinete do Prefeito, em 14 de setembro de 2026.

CAIO TIBÉRIO BARBALHO INÁCIO DA SILVA

Prefeito

PORTARIA Nº 510/GAPRE, DE 14 DE SETEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES E TOMA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER à servidora municipal **DAMIANA ANGELA DOS SANTOS SILVA**, ocupante da função de Auxiliar de Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias de férias regulamentares relativas ao exercício 2023/2024, a serem gozadas no período de 01/09/2026 a 30/09/2026.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo a 01 de setembro de 2026.

Cuité, Gabinete do Prefeito, em 14 de setembro de 2026.

CAIO TIBÉRIO BARBALHO INÁCIO DA SILVA
Prefeito

PORTARIA Nº 511/GAPRE, DE 14 DE SETEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES E TOMA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER à servidora municipal **MARIA JOSE DA SILVA BARROS**, ocupante da função de Agente de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias de férias regulamentares relativas ao exercício 2023/2024, a serem gozadas no período de 14/09/2026 a 13/10/2026.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité, Gabinete do Prefeito, em 14 de setembro de 2026.

CAIO TIBÉRIO BARBALHO INÁCIO DA SILVA
Prefeito

PORTARIA Nº 512/GAPRE, DE 14 DE SETEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES E TOMA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER à servidora municipal **DENIZE GOMES LIMA**, ocupante da função de Coordenadora do Laboratório Municipal de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias de férias regulamentares relativas ao exercício 2024/2025, a serem gozadas no período de 18/09/2026 a 02/10/2026 e 19/10/2026 a 02/11/2026

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité, Gabinete do Prefeito, em 14 de setembro de 2026.

CAIO TIBÉRIO BARBALHO INÁCIO DA SILVA
Prefeito

PORTARIA Nº 513/GAPRE, DE 14 DE SETEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES E TOMA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER à servidora municipal **EVANILDA BEZERRA DE LIMA LINS**, ocupante da função de Auxiliar em Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias de férias regulamentares relativas ao exercício 2024/2025, a serem gozadas no período de 01/09/2026 a 30/09/2026.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo a 01 de setembro de 2026.

Cuité, Gabinete do Prefeito, em 14 de setembro de 2026.

CAIO TIBÉRIO BARBALHO INÁCIO DA SILVA
Prefeito

PORTARIA Nº 514/GAPRE, DE 14 DE SETEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES E TOMA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER à servidora municipal **ROSA MARIA DO NASCIMENTO MOURA**, ocupante da função de Agente Comunitária de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias de férias regulamentares relativas ao exercício 2024/2025, a serem gozadas no período de 14/09/2026 a 13/10/2026.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité, Gabinete do Prefeito, em 14 de setembro de 2026.

CAIO TIBÉRIO BARBALHO INÁCIO DA SILVA
Prefeito

PORTARIA Nº 515/GAPRE, DE 14 DE SETEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES E TOMA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER à servidora municipal **WILMA MARAVILHA DE MACEDO E SILVA**, ocupante da função de Auxiliar de Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias de férias regulamentares relativas ao exercício 2024/2025, a serem gozadas no período de 21/09/2026 a 20/10/2026.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité, Gabinete do Prefeito, em 14 de setembro de 2026.

CAIO TIBÉRIO BARBALHO INÁCIO DA SILVA
Prefeito

PORTARIA Nº 516/GAPRE, DE 14 DE SETEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES E TOMA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER à servidora municipal **ANA CAROLINA DOS SANTOS FONSECA**, ocupante da função de Assistente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias de férias regulamentares relativas ao exercício 2025/2026, a serem gozadas no período de 28/09/2026 a 27/10/2026.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité, Gabinete do Prefeito, em 14 de setembro de 2026.

CAIO TIBÉRIO BARBALHO INÁCIO DA SILVA
Prefeito

PORTARIA Nº 517/GAPRE, DE 14 DE SETEMBRO DE 2026.**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES E TOMA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER à servidora municipal **CINTIA DAYANE DOS SANTOS SILVA**, ocupante da função de Agente de Combate as Endemias, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias de férias regulamentares relativas ao exercício 2025/2026, a serem gozadas no período de 14/09/2026 a 13/10/2026.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité, Gabinete do Prefeito, em 14 de setembro de 2026.

CAIO TIBÉRIO BARBALHO INÁCIO DA SILVA
Prefeito

PORTARIA Nº 518/GAPRE, DE 14 DE SETEMBRO DE 2026.**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES E TOMA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER à servidora municipal **GABRIEL HENRIQUE RIBEIRO DO NASCIMENTO**, ocupante da função de Coordenador da Atenção Primária em Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias de férias regulamentares relativas ao exercício 2025/2026, a serem gozadas no período de 03/09/2026 a 02/10/2026.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo a 03 de setembro de 2026.

Cuité, Gabinete do Prefeito, em 14 de setembro de 2026.

CAIO TIBÉRIO BARBALHO INÁCIO DA SILVA
Prefeito

PORTARIA Nº 519/GAPRE, DE 14 DE SETEMBRO DE 2026.**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES E TOMA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER à servidora municipal **GENIVAN DA ROCHA SANTOS**, ocupante da função de Agente de Combate as Endemias, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias de férias regulamentares relativas ao exercício 2025/2026, a serem gozadas no período de 14/09/2026 a 13/10/2026.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité, Gabinete do Prefeito, em 14 de setembro de 2026.

CAIO TIBÉRIO BARBALHO INÁCIO DA SILVA
Prefeito

PORTARIA Nº 520/GAPRE, DE 14 DE SETEMBRO DE 2026.**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES E TOMA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER à servidora municipal **JOSIVANIA MEDEIROS DA SILVA**, ocupante da função de Agente Comunitária de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias de férias regulamentares relativas ao exercício 2025/2026, a serem gozadas no período de 14/09/2026 a 13/10/2026.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité, Gabinete do Prefeito, em 14 de setembro de 2026.

CAIO TIBÉRIO BARBALHO INÁCIO DA SILVA
Prefeito

PORTARIA Nº 521/GAPRE, DE 14 DE SETEMBRO DE 2026.**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES E TOMA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER à servidora municipal **MARCELO ALVES DE MACEDO**, ocupante da função de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias de férias regulamentares relativas ao exercício 2025/2026, a serem gozadas no período de 14/09/2026 a 13/09/2026.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité, Gabinete do Prefeito, em 14 de setembro de 2026.

CAIO TIBÉRIO BARBALHO INÁCIO DA SILVA
Prefeito

PORTARIA Nº 522/GAPRE, DE 14 DE SETEMBRO DE 2026.**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES E TOMA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER à servidora municipal **MEIRIJANE BATISTA SILVA**, ocupante da função de Técnica em Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias de férias regulamentares relativas ao exercício 2025/2026, a serem gozadas no período de 01/09/2026 a 30/09/2026.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo a 01 de setembro de 2026.

Cuité, Gabinete do Prefeito, em 14 de setembro de 2026.

CAIO TIBÉRIO BARBALHO INÁCIO DA SILVA
Prefeito

ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Sala do Secretário

EDITAL 001/2026
CRENCIAMENTO DE PARECERISTAS PARA ATUAREM NA
COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO DE PROJETOS E/OU
PROPOSTAS CULTURAIS INSCRITOS NOS EDITAIS DA PNAB -
CICLO 2 EM CUITÉ – PB

A Prefeitura Municipal de Cuité, doravante denominada **PMC**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.732.174/0001-50, por meio da Secretaria Municipal de Cultura - **SECULT**, nos termos da Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, do Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, do Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, da Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no que couber, e demais normas aplicáveis, torna público o presente **EDITAL DE CRENCIAMENTO DE PARECERISTAS**, destinado à formação de cadastro de profissionais habilitados para atuação na análise técnica e de mérito cultural, emissão de pareceres, análise de recursos e demais atividades relacionadas aos projetos e/ou propostas culturais inscritos nos editais da PNAB - Ciclo 2 no Município de Cuité/PB. O presente Edital será regido pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis e pelas condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Edital o credenciamento de profissionais com comprovada experiência e atuação nas áreas artística e cultural, para exercerem atividades de avaliação técnica e de mérito cultural, emissão de pareceres, análise de recursos e demais atividades relacionadas aos projetos e/ou propostas culturais que pleiteiem recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, no Município de Cuité/PB.

1.2. Serão credenciados profissionais para atuação nos seguintes segmentos artísticos e culturais:

- a) Audiovisual;
- b) Artes Cênicas – teatro, dança e circo;
- c) Artes Visuais e Artes Plásticas – incluindo, entre outras, moda, fotografia, pintura, escultura e artesanato;
- d) Literatura, Livro e Leitura – incluindo mediação, formação, lançamento e atividades correlatas;
- e) Linguagens Urbanas e Diversidades – incluindo hip-hop, graffiti, muralismo e demais manifestações relacionadas;
- f) Música;
- g) Povos, Comunidades Tradicionais e Culturas Populares;
- h) Política Nacional de Cultura Viva – Pontos e Pontões de Cultura, Mestres e Mestras da Cultura Popular Tradicional e demais iniciativas relacionadas.

1.3. O interessado deverá indicar, no ato da inscrição, o(s) segmento(s) artístico(s) e cultural(is) em que pretende atuar, declarando possuir conhecimento e domínio compatíveis com a análise das propostas relacionadas ao(s) segmento(s) indicado(s).

1.4. O mesmo profissional poderá indicar mais de um segmento, desde que comprove experiência compatível com cada área indicada.

1.5. Os profissionais credenciados poderão ser convocados para atuar individualmente ou em comissão, conforme a natureza, quantidade e especificidade dos projetos e/ou propostas culturais submetidos aos editais da PNAB - Ciclo 2.

1.6. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação ou à convocação para prestação dos serviços, ficando a contratação condicionada à necessidade da Administração, à demanda de análises, à disponibilidade orçamentária e financeira e às demais condições previstas neste Edital.

1.7. O credenciamento terá caráter não exclusivo e observará condições padronizadas de contratação e critérios objetivos para distribuição da demanda.

2. DA REMUNERAÇÃO

2.1. Os pareceristas credenciados e posteriormente convocados farão jus à remuneração de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) por contratação, correspondente ao conjunto de serviços que lhe forem atribuídos pela Administração no respectivo instrumento de contratação, incluindo, quando expressamente previstos, análise das propostas, emissão de pareceres, participação em reuniões técnicas, análise de recursos e emissão de pareceres complementares.

2.2. O valor estabelecido no item 2.1 compreende todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral dos serviços, inclusive aqueles relacionados à utilização de equipamentos, computador, internet, softwares, plataformas digitais e demais recursos necessários à realização das atividades.

2.3. Sobre o valor bruto da remuneração serão efetuadas as retenções tributárias, previdenciárias e demais descontos previstos na legislação aplicável, quando cabíveis.

2.4. Não serão devidos pagamentos adicionais relativos a diárias, hospedagem, alimentação, passagens, deslocamentos ou outras despesas, salvo se expressamente previsto em instrumento próprio e autorizado pela Administração.

2.5. As condições e procedimentos para pagamento serão estabelecidos no respectivo instrumento de contratação.

2.6. O pagamento ficará condicionado à efetiva prestação dos serviços, ao cumprimento das obrigações assumidas e à aprovação dos documentos comprobatórios da execução pela Administração.

2-A. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2-A.1. As despesas decorrentes das contratações previstas neste Edital correrão por conta dos recursos consignados no orçamento do Município de Cuité/PB, conforme a seguinte dotação orçamentária:

13.392.2005.2057 – PROMOÇÃO DE EVENTOS E ATIV ART E CULTURAIS – LEI ALDIR BLANC

Fonte de Recursos: 719 – TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – LEI Nº 14.399/2022

Elemento de Despesa:

3.3.50.43.01 – SUBVENÇÕES SOCIAIS

3.3.90.31.01 – PECÚNIA/PREMIAÇÕES (DINHEIRO)

3.3.90.36.01 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA

3.3.90.39.01 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

3.3.90.48.01 – OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS

2-A.2. As contratações dos pareceristas serão realizadas de acordo com a natureza jurídica do contratado e o respectivo elemento de despesa, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

2-A.3. O pagamento dos serviços prestados pelos pareceristas fica condicionado à efetiva prestação dos serviços, ao cumprimento das obrigações previstas neste Edital e no respectivo instrumento contratual, bem como à disponibilidade orçamentária e financeira.

3. DA VIGÊNCIA E DO FUNCIONAMENTO DO CRENCIAMENTO

3.1. O presente credenciamento terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação do resultado final da primeira etapa, podendo as contratações formalizadas durante sua vigência permanecer válidas até a integral execução das obrigações nelas previstas.

3.2. O presente credenciamento permanecerá aberto durante o período de sua vigência, admitindo-se o cadastramento de novos interessados enquanto vigente o Edital, observadas as condições, requisitos e critérios nele estabelecidos.

3.3. As inscrições realizadas até 30/09/2026 serão consideradas para a primeira etapa de análise, classificação e divulgação do resultado do credenciamento, conforme o cronograma deste Edital.

3.4. As inscrições realizadas após 30/09/2026 serão analisadas em ciclos subsequentes, observada a ordem de recebimento e o prazo administrativo definido pela SECULT, com divulgação dos respectivos resultados pelos canais oficiais do Município.

3.5. A relação dos profissionais credenciados será atualizada sempre que houver conclusão de nova etapa de análise de inscrições posteriores, sem prejuízo da manutenção dos resultados anteriormente publicados.

3.6. Os profissionais credenciados poderão ser convocados individualmente ou em comissão, conforme a natureza, quantidade e especificidade dos projetos e/ou propostas culturais submetidos aos editais da PNAB - Ciclo 2.

3.7. A convocação dos profissionais credenciados observará critérios objetivos e transparentes de distribuição dos trabalhos, considerando, conforme aplicável:

I – a compatibilidade entre a área de atuação do parecerista e o segmento cultural da proposta;

II – a classificação decorrente da pontuação obtida neste Edital;

III – a distribuição equilibrada dos trabalhos entre os profissionais credenciados;

IV – a inexistência de impedimento, suspeição ou conflito de interesses;

V – a disponibilidade do profissional para cumprimento dos prazos estabelecidos; e

VI – a necessidade de composição de comissão ou equipe com competências complementares, quando cabível.

3.8. Os profissionais credenciados permanecerão aptos à convocação durante o período necessário à execução das atividades previstas nos editais da PNAB - Ciclo 2, observadas as condições estabelecidas neste Edital e no respectivo instrumento de contratação.

3.9. A Administração manterá disponível em seu sítio eletrônico oficial a relação dos profissionais credenciados e as informações pertinentes ao procedimento, observada a legislação aplicável.

3.10. O credenciamento não implica obrigação de contratação pela Administração.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste credenciamento:

I – pessoas físicas maiores de 18 (dezoito) anos;
 II – Microempreendedores Individuais - MEI, regularmente constituídos, desde que suas atividades econômicas sejam compatíveis com a prestação dos serviços objeto deste Edital.

4.2. O MEI deverá possuir atividade econômica compatível com a natureza dos serviços a serem prestados, de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE aplicável.

4.3. O candidato deverá possuir, no mínimo:

I – 2 (dois) anos de atuação comprovada nas áreas artística e/ou cultural;
 II – formação técnica, tecnológica ou superior compatível com a atividade, ou experiência profissional comprovada e compatível com a área cultural para a qual pretende atuar, especialmente nos segmentos de culturas populares, comunidades tradicionais e demais manifestações cujo conhecimento possa ser demonstrado predominantemente pela experiência prática;

III – experiência e conhecimento compatíveis com a análise, avaliação e emissão de pareceres sobre projetos e propostas culturais;

IV – capacidade de análise, interpretação e aplicação dos critérios estabelecidos nos editais culturais;

V – capacidade de redigir documentos técnicos com clareza, objetividade, coerência, fundamentação e impessoalidade;

VI – conhecimento da legislação e das normas aplicáveis às políticas públicas de cultura e ao fomento cultural;

VII – disponibilidade para realizar as atividades dentro dos prazos estabelecidos pela SECULT;

VIII – disponibilidade de computador, acesso à internet e demais recursos necessários à execução das atividades;

IX – compromisso de atuação com independência, imparcialidade, ética, sigilo e observância dos critérios estabelecidos nos respectivos editais;

X – declaração de inexistência de situação de impedimento, suspeição ou conflito de interesses.

4.4. A experiência profissional poderá ser demonstrada por meio de documentos idôneos, na forma estabelecida neste Edital, não sendo obrigatória a apresentação de diploma quando a experiência profissional comprovada for utilizada para demonstrar a compatibilidade prevista no inciso II do item 4.3.

5. DOS IMPEDIMENTOS, DA SUSPEIÇÃO E DO CONFLITO DE INTERESSES

5.1. Será impedido de participar deste credenciamento ou de ser contratado o interessado que:

I – estiver com suspensão temporária de participar de licitações ou impedimento de contratar com a Administração Pública, quando aplicável;

II – tiver sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

III – estiver em situação jurídica incompatível com o exercício das atividades objeto deste Edital;

IV – for servidor, empregado público ou dirigente de órgão ou entidade contratante, quando houver incompatibilidade legal com a contratação ou com o exercício da função de parecerista;

V – exercer função diretamente relacionada à condução, fiscalização, julgamento ou processamento do presente credenciamento ou dos editais cujos projetos serão avaliados;

VI – for integrante de comissão responsável pela condução dos processos relacionados aos projetos que serão avaliados, quando houver conflito de funções;

VII – for funcionário lotado na Secretaria Municipal de Cultura – SECULT ou ocupante de cargo público da Prefeitura Municipal de Cuité/PB, quando houver incompatibilidade legal ou conflito de interesses;

VIII – tiver elaborado, inscrito, orientado, assessorado ou participado diretamente da construção de projeto ou proposta cultural submetida à sua avaliação;

IX – possuir vínculo profissional, contratual, societário, institucional, familiar ou pessoal com proponente, grupo, coletivo, entidade ou instituição cuja proposta seja objeto de sua análise, quando o vínculo puder comprometer sua imparcialidade;
 X – estiver em situação que caracterize impedimento, suspeição ou conflito de interesses;

XI – possuir interesse direto ou indireto no resultado do projeto que lhe for distribuído.

5.2. O parecerista deverá comunicar imediatamente à SECULT qualquer situação superveniente que possa caracterizar impedimento, suspeição ou conflito de interesses, abstendo-se de realizar qualquer análise relacionada à proposta.

5.3. A existência de impedimento, suspeição ou conflito de interesses deverá ser declarada pelo próprio parecerista, sem prejuízo da possibilidade de verificação pela SECULT.

5.4. A omissão de situação de impedimento, suspeição ou conflito de interesses poderá ensejar a anulação dos atos praticados pelo parecerista, seu descredenciamento, extinção da contratação e aplicação das medidas administrativas e legais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6. DOS SERVIÇOS E DAS ATRIBUIÇÕES DOS PARECERISTAS

6.1. Os pareceristas credenciados e contratados deverão:

I – tomar conhecimento integral dos editais, anexos e demais documentos relativos à seleção para a qual forem convocados;

II – conhecer e observar a legislação aplicável;

III – avaliar os projetos e/ou propostas culturais de acordo com os critérios estabelecidos nos respectivos editais;

IV – atribuir notas de forma fundamentada, observando os critérios objetivos estabelecidos nos instrumentos convocatórios;

V – analisar a adequação técnica e cultural das propostas;

VI – analisar a planilha orçamentária, quando prevista, verificando a compatibilidade dos itens, quantitativos e valores apresentados com a proposta e, quando cabível, com os parâmetros de mercado;

VII – participar de reuniões ou videoconferências destinadas à orientação, discussão técnica, uniformização de entendimentos, conclusão das análises e demais atividades relacionadas aos processos seletivos;

VIII – redigir e assinar pareceres, formulários, atas e demais documentos necessários;

IX – realizar diligências, quando expressamente solicitadas pela SECULT ou quando previstas no procedimento;

X – analisar eventuais recursos apresentados contra as avaliações realizadas, quando essa atribuição estiver expressamente prevista na contratação;

XI – emitir pareceres complementares ou esclarecimentos quando solicitados;

XII – cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos;

XIII – manter sigilo sobre todas as informações, documentos, projetos, dados e materiais aos quais tiver acesso em razão da atividade;

XIV – não reproduzir, divulgar, compartilhar ou utilizar os projetos, documentos ou informações recebidos para finalidade diversa da execução dos serviços;

XV – não estabelecer contato com proponentes ou pessoas a eles relacionadas para tratar de aspectos da avaliação, salvo quando expressamente autorizado pela SECULT;

XVI – comunicar imediatamente qualquer impedimento, suspeição ou conflito de interesses;

XVII – atuar com independência, imparcialidade, ética, responsabilidade e observância dos princípios da Administração Pública;

XVIII – atender às solicitações de esclarecimentos formuladas pela SECULT relacionadas às análises realizadas.

6.2. O parecerista será responsável pela qualidade técnica, fundamentação e consistência das avaliações que realizar, observados os critérios estabelecidos nos respectivos editais.

7. DA ANÁLISE DOS PROJETOS

7.1. A SECULT será responsável pela distribuição dos projetos aos pareceristas credenciados, observando os critérios estabelecidos neste Edital.

7.2. A distribuição deverá observar, prioritariamente:

I – a compatibilidade entre a proposta e a área cultural indicada pelo parecerista;

II – a inexistência de impedimento ou conflito de interesses;

III – a classificação dos pareceristas;

IV – a distribuição equilibrada dos projetos;

V – a disponibilidade do profissional;

VI – a necessidade de composição de comissão com competências compatíveis e complementares, quando for o caso.

7.3. As análises serão realizadas em formulário disponibilizado pela SECULT e deverão ser redigidas em língua portuguesa, observando os princípios de clareza, objetividade, concisão, coerência, coesão, fundamentação técnica e impessoalidade.

7.4. A análise técnica compreenderá, conforme previsto no edital de seleção correspondente:

I – avaliação dos critérios gerais e específicos;

II – atribuição fundamentada de notas;

III – análise do mérito cultural;

IV – análise da adequação da proposta às finalidades do edital;

V – análise da planilha orçamentária, quando houver;

VI – verificação da compatibilidade dos valores apresentados com a natureza da proposta e, quando cabível, com os preços praticados no mercado.

7.5. A SECULT estabelecerá os prazos para conclusão das análises.

7.6. Após o período de análise, poderão ser realizadas reuniões ou videoconferências entre os pareceristas e a SECULT para discussão técnica, esclarecimento de dúvidas e uniformização de procedimentos.

7.7. A participação nas reuniões e videoconferências previstas neste Edital integra as atribuições do parecerista e não dará direito a remuneração adicional.

7.8. Os pareceristas deverão apresentar a versão final dos pareceres e demais documentos solicitados no prazo estabelecido pela SECULT.

8. DA VEDAÇÃO À ANÁLISE DE PROJETOS ESPECÍFICOS

8.1. É vedada a análise de projeto pelo parecerista quando:

I – houver interesse direto ou indireto do parecerista no resultado da proposta;

II – o parecerista tiver participado da elaboração, inscrição, orientação ou assessoria da proposta;

III – o parecerista tiver trabalhado na instituição proponente nos últimos 12 (doze) meses, quando esse vínculo puder comprometer sua imparcialidade;

IV – o parecerista possuir vínculo profissional, contratual, societário, institucional, familiar ou pessoal com o proponente ou pessoas diretamente envolvidas na proposta, quando esse vínculo puder comprometer sua imparcialidade;

V – o parecerista estiver litigando judicial ou administrativamente com o proponente, seu cônjuge ou companheiro, quando a situação puder comprometer sua imparcialidade;

VI – estiver caracterizada qualquer outra hipótese de impedimento, suspeição ou conflito de interesses.

8.2. Identificada qualquer das situações previstas neste item, o parecerista deverá declarar-se impedido, comunicar imediatamente a SECULT e devolver o projeto ou proposta que lhe tenha sido distribuído, sem realizar qualquer avaliação.

8.3. O projeto impedido será redistribuído a outro parecerista habilitado.

8.4. Sempre que tecnicamente e administrativamente viável, a análise de recurso contra avaliação realizada por determinado parecerista será atribuída a profissional diverso daquele que realizou a avaliação original, preservada a independência da análise recursal.

9. DAS INSCRIÇÕES E DA DOCUMENTAÇÃO

9.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente mediante o preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Cuité e envio dos documentos exigidos em formato digital.

9.2. O endereço eletrônico oficial para inscrição e demais informações será divulgado nos canais oficiais da Prefeitura Municipal de Cuité e da Secretaria Municipal de Cultura.

9.3. O e-mail oficial para comunicação relativa ao presente Edital será: editaispnabcuiteciclo2@gmail.com

9.4. O Edital e seus anexos serão disponibilizados no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Cuité, na área destinada à PNAB - Ciclo 2.

9.5. Não serão aceitas inscrições presenciais ou encaminhadas pelos Correios.

9.6. A SECULT não se responsabilizará por inscrições não recebidas em razão de problemas técnicos, falhas de comunicação, congestionamento, indisponibilidade de internet, falta de energia elétrica ou outros fatores alheios à sua responsabilidade.

9.7. É responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais, resultados, convocações, comunicações e demais atos relacionados ao presente Edital.

9.8. Em caso de inscrições duplicadas realizadas pelo mesmo candidato dentro de uma mesma fase de inscrição, será considerada válida a última inscrição enviada dentro do respectivo prazo, ficando as anteriores desconsideradas.

9.9. O candidato será responsável pela veracidade, autenticidade e integridade das informações e documentos apresentados.

9.10. Para fins de inscrição, deverão ser apresentados, conforme aplicável:

I – formulário/requerimento eletrônico de inscrição devidamente preenchido;

II – documento de identificação e CPF, para pessoa física;

III – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, quando for o caso;

IV – comprovante de inscrição no CNPJ, quando aplicável;

V – currículo atualizado;

VI – comprovação da formação acadêmica ou técnica apresentada, quando utilizada como requisito ou pontuação;

VII – comprovação da experiência profissional na área cultural indicada;

VIII – comprovação da experiência como parecerista, quando houver;

IX – documentos comprobatórios das demais experiências utilizadas para fins de pontuação;

X – declaração de residência, conforme Anexo II;

XI – demais declarações exigidas neste Edital;

XII – demais documentos previstos neste Edital e seus anexos.

9.11. A comprovação de experiência poderá ocorrer mediante certificados, diplomas, contratos, declarações emitidas por instituições públicas ou privadas, portarias, publicações, reportagens, materiais de divulgação que indiquem função e período de atuação, documentos de participação em comissões de seleção, declarações de contratantes ou outros documentos idôneos que permitam verificar a experiência alegada.

9.12. Os documentos deverão apresentar informações suficientes para identificação da atividade, função exercida e período de atuação, quando esses elementos forem necessários para fins de pontuação.

9.13. Não serão consideradas, para fins de pontuação, experiências que não possam ser verificadas ou comprovadas por documentação idônea.

9.14. O candidato poderá apresentar documentos complementares que contribuam para a comprovação de sua experiência, formação e atuação cultural, desde que apresentados dentro do prazo de inscrição.

9.15. O candidato deverá comprovar experiência mínima de 2 (dois) anos de atuação na área cultural.

10. DA ANÁLISE, CLASSIFICAÇÃO E CREDENCIAMENTO

10.1. Encerrado o período inicial de inscrições, a SECULT realizará a conferência da documentação apresentada e encaminhará as inscrições para análise e classificação conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

10.2. A análise das inscrições será realizada por comissão especialmente designada pela Administração Municipal, podendo contar com a participação de representantes da Secretaria Municipal de Cultura – SECULT e do Conselho Municipal de Políticas Culturais, observadas as respectivas competências.

10.3. A avaliação será realizada de acordo com os critérios de pontuação estabelecidos neste Edital.

10.4. Será considerada habilitada para o credenciamento a pessoa candidata que:

- I – atender aos requisitos de participação;
- II – apresentar a documentação obrigatória;
- III – não estiver enquadrada em nenhuma hipótese de impedimento;
- IV – obtiver pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos.

10.5. A pontuação será atribuída exclusivamente às experiências e formações devidamente comprovadas.

10.6. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Item	Critério	Pontuação	Pontuação Máxima
1	Experiência profissional na área indicada para atuação como parecerista, nos últimos 10 anos	5 pontos por experiência distinta comprovada	40 pontos
2	Experiência profissional em outras áreas da cultura, artes ou produção cultural, nos últimos 10 anos	5 pontos por experiência distinta comprovada	20 pontos
3	Formação acadêmica ou profissional compatível	Conforme formação	16 pontos
4	Experiência em análise de projetos de editais, concursos ou demais comissões de seleção no campo da cultura e das artes, nos últimos 10 anos	4 pontos por experiência distinta comprovada	16 pontos
5	Experiência em gestão cultural no campo das artes, culturas ou produção cultural, nos últimos 4 anos	2 pontos por ano comprovado	8 pontos
TOTAL			100 pontos

10.7. Para fins de pontuação, cada experiência distinta e efetivamente comprovada será considerada como uma unidade de pontuação, independentemente da quantidade de documentos apresentados para comprovar a mesma experiência.

10.8. No critério de formação acadêmica ou profissional serão atribuídos:

- I – curso técnico ou graduação: 8 pontos;
- II – especialização ou mestrado: 12 pontos;
- III – doutorado ou pós-doutorado: 16 pontos.

10.9. A pontuação relativa à formação será não cumulativa, considerando-se exclusivamente o maior nível de formação compatível e comprovado.

10.10. A formação profissional poderá ser considerada compatível quando relacionada diretamente à área cultural indicada pelo candidato ou quando demonstrada sua pertinência com as atividades de análise e avaliação de projetos culturais.

10.11. A mesma experiência ou documento comprobatório não poderá ser utilizado para obtenção de pontuação simultaneamente em mais de um critério, salvo quando se tratar de experiências distintas e devidamente comprovadas.

10.12. Para o critério de gestão cultural, a pontuação será atribuída proporcionalmente ao período comprovado, observando-se o limite máximo de 8 (oito) pontos.

10.13. Não será atribuída pontuação a atividades que não estejam devidamente comprovadas.

10.14. A pontuação máxima possível será de 100 (cem) pontos.

10.15. Serão considerados não habilitados os candidatos que não atingirem a pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos ou que não atenderem aos requisitos mínimos de participação e habilitação estabelecidos neste Edital.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Em caso de empate na pontuação final, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I – maior pontuação no Critério 1 – Experiência profissional na área indicada para atuação como parecerista;

II – maior pontuação no Critério 4 – Experiência em análise de projetos de editais, concursos ou comissões de seleção;

III – maior pontuação no Critério 2 – Experiência profissional em outras áreas da cultura, artes ou produção cultural;

IV – maior pontuação no Critério 5 – Experiência em gestão cultural;

V – maior pontuação no Critério 3 – Formação acadêmica ou profissional;

VI – persistindo o empate, será realizado sorteio público, com prévia divulgação da data, horário e local ou meio de realização.

11.2. O sorteio será utilizado exclusivamente quando esgotados os critérios objetivos de desempate previstos no item anterior.

12. DA DILIGÊNCIA

12.1. Após o encerramento das inscrições, a Administração poderá realizar diligências destinadas exclusivamente a esclarecer ou complementar informações relativas a documentos já apresentados, desde que não implique inclusão de documento essencial inexistente no momento da inscrição.

12.2. A diligência poderá ser utilizada para esclarecer informações, corrigir falhas formais ou confirmar fatos existentes à época da inscrição.

12.3. Não será admitida, por meio de diligência, a apresentação posterior de documento que deveria ter sido apresentado no período de inscrição, quando sua ausência implicar criação de condição nova ou alteração substancial da habilitação.

12.4. A Administração poderá realizar consultas e verificações destinadas a confirmar a autenticidade dos documentos e informações apresentados.

13. DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

13.1. O resultado preliminar do credenciamento será publicado nos canais oficiais indicados neste Edital.

13.2. Do resultado preliminar caberá recurso, a ser encaminhado para o e-mail: editaispnabcuiteciclo2@gmail.com

13.3. O recurso deverá ser apresentado dentro do prazo estabelecido no cronograma, contendo:

- I – identificação do candidato;
- II – indicação clara do resultado ou critério contestado;
- III – fundamentação objetiva;
- IV – justificativa do pedido de revisão.

13.4. Não será admitida, na fase recursal, a inclusão de documentos novos destinados a substituir ou complementar documentos obrigatórios não apresentados no período de inscrição, ressalvadas as hipóteses de diligência admitidas neste Edital.

13.5. Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo ou que não permitam identificar claramente o objeto da contestação.

13.6. Sempre que possível, a análise do recurso será realizada por pessoa diversa daquela que tenha realizado a análise originalmente contestada, especialmente quando a matéria recursal envolver avaliação de pontuação ou habilitação.

13.7. Após a análise dos recursos, será publicado o resultado final da respectiva etapa de credenciamento.

13.8. O resultado final de cada etapa será publicado no Diário Oficial do Município e nos canais oficiais da Prefeitura Municipal de Cuité e da Secretaria Municipal de Cultura.

13.9. Após a publicação do resultado final de cada etapa, os profissionais habilitados e classificados nos termos deste Edital serão considerados credenciados, observada a ordem e os critérios objetivos estabelecidos para eventual convocação e contratação, durante a vigência do credenciamento.

14. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

14.1. Os profissionais credenciados poderão ser convocados durante o período de vigência do credenciamento, conforme a necessidade da SECULT.

14.2. A convocação observará a classificação, a compatibilidade da área de atuação do profissional com os projetos a serem analisados, a distribuição equilibrada dos trabalhos e a inexistência de impedimento ou conflito de interesses.

14.3. A convocação será realizada por meio eletrônico, mediante o endereço de e-mail informado pelo candidato no ato da inscrição, e/ou por publicação nos canais oficiais da Administração.

14.4. O parecerista convocado terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da ciência da convocação, para manifestar formalmente seu interesse na prestação dos serviços.

14.5. A ausência de manifestação no prazo estabelecido poderá ser considerada desistência da convocação específica, sem prejuízo da permanência do profissional no cadastro de credenciados, salvo quando caracterizada hipótese de descredenciamento.

14.6. O parecerista convocado deverá apresentar, quando solicitado, os documentos necessários à formalização da contratação.

14.7. A contratação será formalizada por instrumento próprio, observadas as normas legais aplicáveis e as condições estabelecidas neste Edital.

14.8. O credenciamento não assegura quantidade mínima de serviços ou remuneração mínima ao profissional credenciado.

14.9. A Administração poderá convocar profissionais classificados em posição subsequente quando o profissional anteriormente convocado:

- I – não manifestar interesse;
- II – não apresentar a documentação exigida;
- III – estiver impedido de atuar no projeto;
- IV – declarar conflito de interesses;
- V – estiver impossibilitado de cumprir os prazos estabelecidos;
- VI – desistir da convocação.

14.10. A ordem de convocação poderá ser ajustada para assegurar a compatibilidade técnica, a distribuição equilibrada dos serviços e a inexistência de conflito de interesses, mediante justificativa administrativa.

15. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

15.1. Previamente à formalização da contratação, o profissional convocado deverá apresentar os documentos necessários à comprovação de sua regularidade jurídica, fiscal e cadastral, conforme sua natureza jurídica e a legislação aplicável.

15.2. Para pessoa física, poderão ser exigidos:

- I – documento oficial de identificação;
- II – CPF;
- III – comprovante de endereço ou declaração de residência;
- IV – comprovante de inscrição no PIS, PASEP ou NIT, quando aplicável;
- V – certidões fiscais e trabalhistas exigíveis;
- VI – demais documentos necessários à formalização da contratação.

15.3. Para MEI, poderão ser exigidos:

- I – documento oficial de identificação do titular;
- II – CPF;
- III – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- IV – comprovante de inscrição no CNPJ;
- V – comprovante de endereço ou declaração de residência;
- VI – certidões fiscais e trabalhistas aplicáveis à pessoa jurídica;

VII – demais documentos necessários à formalização da contratação.

15.4. Os documentos emitidos eletronicamente estarão sujeitos à verificação de autenticidade.

15.5. O profissional contratado deverá manter durante a vigência da contratação as condições de habilitação e regularidade exigidas.

15.6. A não apresentação da documentação exigida no prazo estabelecido poderá resultar na perda da convocação específica, com possibilidade de convocação do próximo profissional credenciado.

16. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços serão realizados pela Secretaria Municipal de Cultura – SECULT, ou por servidor formalmente designado.

16.2. O contratado deverá assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, permitindo acesso às informações necessárias à verificação do cumprimento das obrigações assumidas.

16.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado pelo correto cumprimento das obrigações assumidas.

16.4. A SECULT poderá solicitar esclarecimentos, correções ou complementações relacionadas aos pareceres emitidos, desde que compatíveis com as obrigações previstas neste Edital e no instrumento de contratação.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O descumprimento das obrigações assumidas poderá sujeitar o contratado às medidas e sanções previstas na legislação aplicável, no presente Edital e no instrumento de contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.2. Constituem, entre outras, hipóteses passíveis de sanção:

- I – descumprimento injustificado dos prazos;
- II – apresentação de informação ou documento falso;
- III – omissão de situação de impedimento ou conflito de interesses;
- IV – violação do dever de sigilo;
- V – utilização indevida de informações ou documentos dos projetos;
- VI – abandono injustificado das atividades;
- VII – prática de conduta incompatível com os princípios da Administração Pública;
- VIII – descumprimento das demais obrigações previstas neste Edital ou no instrumento contratual.

17.3. A aplicação de eventual sanção observará a gravidade da conduta, as circunstâncias do caso concreto, os danos eventualmente causados e os antecedentes do contratado, quando cabível.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA SECULT E DO CREDENCIADO

18.1. São obrigações da SECULT:

- I – disponibilizar aos pareceristas os editais, anexos e documentos necessários à análise;
- II – realizar a distribuição dos projetos;
- III – estabelecer os prazos para análise;
- IV – prestar os esclarecimentos necessários ao desempenho das atividades;
- V – acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- VI – efetuar os pagamentos devidos após o cumprimento das condições estabelecidas;
- VII – garantir tratamento isonômico aos profissionais credenciados;
- VIII – observar critérios objetivos e transparentes na distribuição da demanda.

18.2. São obrigações do parecerista:

- I – executar os serviços com qualidade, independência, imparcialidade e responsabilidade;
- II – observar integralmente os critérios dos editais analisados;

III – cumprir os prazos;

IV – fundamentar adequadamente suas avaliações;

V – preservar o sigilo das informações;

VI – declarar qualquer impedimento, suspeição ou conflito de interesses;

VII – participar das reuniões e atividades necessárias à conclusão das avaliações;

VIII – responder às solicitações da SECULT relacionadas aos trabalhos realizados.

19. DO DESCREDENCIAMENTO

19.1. O profissional credenciado poderá ser descredenciado:

I – por solicitação própria, mediante comunicação à SECULT;

II – pelo descumprimento das condições estabelecidas neste Edital;

III – pela perda dos requisitos necessários à contratação;

IV – pela prática de ato que comprometa a imparcialidade ou a credibilidade do processo;

V – pela omissão de situação de impedimento, suspeição ou conflito de interesses;

VI – pela violação do dever de sigilo;

VII – pela apresentação de documentação ou declaração falsa;

VIII – por interesse público devidamente justificado;

IX – nas demais hipóteses previstas na legislação e no instrumento de contratação.

19.2. O descredenciamento por iniciativa da Administração será precedido de procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, quando cabível.

20. DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

20.1. Qualquer interessado poderá impugnar este Edital, mediante manifestação fundamentada encaminhada à SECULT, até 3 (três) dias úteis antes da data prevista para o encerramento da primeira etapa de inscrições.

20.2. As impugnações deverão ser encaminhadas para: editaispnabcuiteciclo2@gmail.com

20.3. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados por escrito para o mesmo endereço eletrônico.

20.4. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimento serão disponibilizadas pelos canais oficiais da Prefeitura Municipal de Cuité e/ou da Secretaria Municipal de Cultura.

21. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

21.1. O tratamento de dados pessoais decorrente da execução deste Edital será realizado pelo Município de Cuité/PB, por meio da Secretaria Municipal de Cultura – SECULT, em observância à Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e demais normas aplicáveis.

21.2. Os dados pessoais fornecidos pelos interessados serão utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas à inscrição, análise, habilitação, classificação, credenciamento, convocação, contratação, execução, fiscalização e pagamento dos serviços objeto deste Edital, bem como para o cumprimento das obrigações legais e administrativas do Município.

21.3. O Município adotará medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais tratados no âmbito deste Edital contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou divulgação.

21.4. Os candidatos e profissionais credenciados obrigam-se a utilizar os dados pessoais, documentos e informações a que tiverem acesso exclusivamente para a execução das atividades previstas neste Edital e no respectivo instrumento de contratação, sendo vedada sua utilização, reprodução, divulgação ou compartilhamento para finalidade diversa.

21.5. O dever de sigilo e proteção das informações permanecerá vigente mesmo após o encerramento da participação do candidato no credenciamento ou o término da contratação, observadas as obrigações legais de guarda e conservação dos documentos públicos.

21.6. A divulgação de informações relativas aos candidatos e profissionais credenciados nos canais oficiais do Município observará os princípios da publicidade e transparência da Administração Pública, respeitados os limites

estabelecidos pela legislação aplicável, especialmente quanto à proteção de dados pessoais.

21.7. Os dados pessoais serão conservados pelo período necessário ao cumprimento das finalidades previstas neste Edital e das obrigações legais, administrativas, fiscais, contábeis e de controle às quais o Município esteja sujeito.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A inscrição implica conhecimento e aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

22.2. Os candidatos são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em todas as fases do processo.

22.3. A constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou irregularidade em declaração, documento ou informação apresentada poderá resultar na exclusão do candidato, descredenciamento e adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

22.4. A SECULT poderá realizar diligências e solicitar esclarecimentos sempre que necessário para verificar a regularidade das informações e documentos apresentados.

22.5. O credenciamento possui caráter não exclusivo e não assegura ao profissional direito à contratação, quantidade mínima de serviços ou remuneração mínima.

22.6. Os profissionais credenciados deverão manter atualizados seus dados de contato, especialmente endereço eletrônico e telefone, sendo de sua responsabilidade o acompanhamento das comunicações enviadas pela SECULT.

22.7. A Administração não será responsável por falhas de comunicação decorrentes de informações incorretas ou desatualizadas fornecidas pelo candidato.

22.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura, observadas a legislação aplicável, os princípios da Administração Pública e as disposições deste Edital.

22.9. Integram este Edital, para todos os fins, os anexos nele indicados.

23. DO CRONOGRAMA

23.1. O cronograma inicial de execução deste Edital observará as seguintes etapas:

ETAPA	PERÍODO
Publicação do Edital	14/09/2026
Período de inscrições	14/09/2026 a 30/09/2026
Análise das inscrições	05/10/2026 a 10/10/2026
Divulgação do resultado preliminar	15/10/2026
Período para interposição de recursos	15/10/2026 a 17/10/2026
Análise dos recursos	19/10/2026 a 21/10/2026
Divulgação do resultado final da 1ª etapa	23/10/2026
Convocação dos profissionais	Conforme necessidade da SECULT
Período de análise dos projetos	Conforme cronograma dos editais da PNAB – Ciclo 2

23.2. O cronograma previsto neste Edital poderá ser alterado pela Administração, mediante publicação oficial, quando necessário para assegurar a regularidade e o adequado andamento do processo, sem prejuízo da observância dos prazos legalmente estabelecidos.

23.3. As inscrições realizadas até 30/09/2026 serão consideradas para a primeira etapa de análise, classificação e divulgação do resultado do credenciamento, sem prejuízo da possibilidade de novos interessados se cadastrarem posteriormente, durante a vigência deste Edital, observadas as condições nele estabelecidas.

23.4. Após o encerramento das inscrições, serão realizadas a análise, a classificação e a divulgação do resultado dos profissionais habilitados e credenciados, conforme as etapas e os prazos previstos neste Edital.

24. DO FORO

24.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Edital que não possam ser solucionadas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Cuité/PB, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXOS

ANEXO I – FORMULÁRIO/REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

ANEXO III – MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO

Cuité/PB, em 14 de setembro de 2026

Caio Tibério Barbalho Inácio da Silva
Prefeito Municipal de Cuité - PB

Ismael de Azevedo Moura
Secretário Municipal de Cultura de CUITÉ – PB

EDITAL Nº 001/2026 CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS ANEXO II DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, expedido por _____ inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da lei, que **resido e sou domiciliado(a)** no seguinte endereço: **Rua/Avenida:** _____ **Número:** _____ **Complemento:** _____ **Bairro:** _____ **CEP:** _____ **Município:** _____ **UF:** _____.

Declaro, ainda, que o endereço acima informado corresponde à minha residência e domicílio atual, estando ciente de que a falsidade desta declaração poderá acarretar a desclassificação ou o descredenciamento no Edital nº 001/2026, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Declaro estar ciente, especialmente, das disposições do Edital que estabelecem impedimento à participação de pessoa residente ou domiciliada no Município de Cuité/PB.

Para fins de comprovação, apresento juntamente com esta declaração cópia de comprovante de residência.

Cuité/PB, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) declarante

Nome: _____
CPF: _____

EDITAL 001/2026 CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº ____/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PARECERISTA CULTURAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CUITÉ/PB E _____, DECORRENTE DO EDITAL Nº 001/2026 – CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS PARA ATUAÇÃO NA ANÁLISE E SELEÇÃO DE PROJETOS E/OU PROPOSTAS CULTURAIS INSCRITOS NOS EDITAIS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC – PNAB, CICLO 2. O MUNICÍPIO DE CUITÉ/PB, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 08.732.174/0001-50, com sede na Rua 15 de Novembro, nº 159, Centro, Cuité/PB, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, CAIO TIBÉRIO BARBALHO INÁCIO DA SILVA, doravante denominado CONTRATANTE, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura – SECULT, e, de outro lado, _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº _____, com endereço em _____, doravante denominado(a) CONTRATADO(A), resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços de Parecerista Cultural, decorrente do Edital nº 001/2026, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de **parecerista cultural**, compreendendo a análise, avaliação e emissão de pareceres técnicos sobre projetos e/ou propostas culturais inscritos nos editais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, Ciclo 2, promovidos pelo Município de Cuité/PB.

1.2. Integram o objeto da contratação, conforme a necessidade definida pela Administração, a análise das propostas e dos critérios previstos no respectivo edital, o preenchimento dos instrumentos de avaliação, a emissão de pareceres, a análise de recursos, a emissão de pareceres complementares, a participação em reuniões técnicas e demais atividades expressamente atribuídas ao(à) CONTRATADO(A).

1.3. A quantidade de projetos e/ou propostas, as atividades específicas, os prazos de execução e demais condições operacionais da contratação serão definidos pela Administração no ato de convocação e/ou documento de distribuição dos trabalhos, que integrará o presente Contrato para todos os fins.

1.4. Os serviços serão executados de acordo com os critérios, procedimentos, formulários, orientações e prazos estabelecidos nos respectivos editais de seleção e pela Secretaria Municipal de Cultura.

1.5. A atuação do(a) CONTRATADO(A) deverá observar sua área de conhecimento e experiência, bem como a distribuição dos projetos realizada pela Secretaria Municipal de Cultura.

1.6. O(A) CONTRATADO(A) não poderá analisar projeto em relação ao qual exista impedimento, suspeição ou conflito de interesses.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Contrato terá vigência pelo período necessário à integral execução dos serviços objeto da contratação, conforme definido no ato de convocação e/ou documento de distribuição dos trabalhos, observado o prazo de vigência do credenciamento estabelecido no Edital nº 001/2026.

2.2. A vigência contratual deverá guardar compatibilidade com o período necessário à execução integral dos serviços objeto deste Contrato.

2.3. Eventual prorrogação somente poderá ocorrer quando juridicamente admissível e mediante justificativa da Administração, observadas as disposições do Edital e da legislação aplicável.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

3.1. Pela execução integral dos serviços objeto deste Contrato, o(a) CONTRATADO(A) fará jus ao valor de **R\$ 1.000,00 (mil reais)**, correspondente à contratação realizada nos termos do Edital nº 001/2026.

3.2. O valor estabelecido no item 3.1 compreende o conjunto de serviços atribuídos ao(à) CONTRATADO(A) nesta contratação, incluindo as atividades expressamente previstas na Cláusula Primeira e no respectivo ato de convocação e/ou documento de distribuição dos trabalhos.

3.3. O valor contratado compreende todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral dos serviços.

3.4. Sobre o valor contratado serão efetuadas as retenções tributárias, previdenciárias e demais descontos legalmente exigíveis, quando cabíveis.

3.5. O pagamento será realizado após a efetiva prestação dos serviços e o cumprimento das obrigações assumidas, mediante aprovação pela Administração dos documentos comprobatórios da execução.

3.6. O pagamento será efetuado em conta bancária de titularidade do(a) CONTRATADO(A), observada a documentação apresentada e validada pela Administração.

3.7. Eventuais inconsistências na documentação necessária ao pagamento poderão suspender sua realização até a respectiva regularização.

3.8. Não haverá reajuste do valor durante a vigência deste Contrato, salvo se legalmente cabível e mediante formalização pela Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

São obrigações do(a) CONTRATADO(A):

- a) cumprir integralmente as disposições do Edital nº 001/2026 e dos editais de seleção dos projetos que lhe forem encaminhados;
- b) realizar as avaliações com independência, imparcialidade, isonomia e responsabilidade técnica, observando os critérios estabelecidos;
- c) analisar os projetos e documentos que lhe forem encaminhados pela Secretaria Municipal de Cultura;

- d) preencher corretamente os formulários de avaliação e emitir os pareceres dentro dos prazos estabelecidos;
- e) participar de reuniões, encontros ou videoconferências convocados pela Secretaria Municipal de Cultura quando necessários à execução dos serviços;
- f) prestar os esclarecimentos técnicos solicitados pela Secretaria Municipal de Cultura;
- g) comunicar imediatamente qualquer situação de impedimento, suspeição ou conflito de interesses;
- h) manter sigilo sobre projetos, propostas, documentos, dados, informações e demais conteúdos a que tiver acesso;
- i) não estabelecer contato com proponentes ou pessoas relacionadas aos projetos durante o processo de avaliação, salvo quando expressamente autorizado pela Administração;
- j) não utilizar, copiar, reproduzir, divulgar ou compartilhar projetos, documentos ou informações obtidos em razão da prestação dos serviços para finalidade diversa da execução contratual;
- k) manter durante a execução contratual as condições de habilitação e regularidade exigidas no Edital;
- l) observar os princípios aplicáveis à Administração Pública e os critérios estabelecidos nos respectivos editais;
- m) arcar com suas despesas pessoais decorrentes da execução dos serviços, inclusive transporte, alimentação e demais custos eventualmente necessários, salvo disposição expressa em contrário;
- n) responder pela qualidade técnica, fundamentação e consistência dos pareceres e avaliações que emitir;
- o) comunicar à Administração qualquer circunstância que possa comprometer a independência ou a imparcialidade de sua atuação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:

- a) fornecer ao(à) CONTRATADO(A) as informações e os documentos necessários à execução dos serviços;
- b) disponibilizar os projetos e/ou propostas culturais a serem analisados;
- c) fornecer os formulários e orientações necessários à realização das avaliações;
- d) estabelecer os prazos para execução das atividades;
- e) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- f) prestar os esclarecimentos necessários à execução contratual;
- g) efetuar o pagamento devido, observadas as condições estabelecidas neste Contrato;
- h) comunicar ao(à) CONTRATADO(A) eventuais irregularidades verificadas na execução dos serviços, possibilitando sua correção quando cabível.

CLÁUSULA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

6.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços serão realizados pela Secretaria Municipal de Cultura – SECULT ou por servidor formalmente designado para essa finalidade.

6.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do(a) CONTRATADO(A) pela correta execução das obrigações assumidas.

6.3. O(A) CONTRATADO(A) deverá atender às solicitações de esclarecimentos e informações formuladas pela fiscalização relacionadas ao objeto contratual.

6.4. A Administração poderá solicitar correções ou complementações nos pareceres quando necessárias à adequada execução do objeto e compatíveis com os critérios estabelecidos nos respectivos editais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO SIGILO, DA IMPARCIALIDADE E DO CONFLITO DE INTERESSES

7.1. O(A) CONTRATADO(A) deverá manter sigilo sobre todas as informações, documentos e conteúdos a que tiver acesso em razão da atividade de parecerista.

7.2. É vedada a utilização das informações obtidas em razão do Contrato para finalidade diversa daquela relacionada à execução do objeto.

7.3. O(A) CONTRATADO(A) deverá se declarar impedido(a) e comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Cultura sempre que identificar situação que possa comprometer sua imparcialidade ou caracterizar conflito de interesses.

7.4. Identificado conflito de interesses após a distribuição de determinado projeto, o(a) CONTRATADO(A) deverá abster-se de realizar sua análise e comunicar imediatamente a SECULT.

7.5. A violação das disposições desta Cláusula poderá ensejar a substituição do(a) parecerista, o descredenciamento, a extinção contratual e a aplicação das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DA NATUREZA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O presente Contrato não gera vínculo empregatício entre o Município de Cuité/PB e o(a) CONTRATADO(A).

8.2. O(A) CONTRATADO(A) responderá pelos encargos tributários, previdenciários e demais obrigações decorrentes de sua condição jurídica, observadas as retenções que devam ser realizadas pelo CONTRATANTE.

8.3. Os serviços serão executados com autonomia técnica, sem prejuízo da observância dos critérios, procedimentos, prazos e orientações estabelecidos pela Administração.

8.4. É vedada a subcontratação ou transferência do objeto contratado a terceiros sem autorização expressa da Administração.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária indicada no processo de contratação, observada a disponibilidade orçamentária e financeira correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO

10.1. Eventuais alterações deste Contrato somente poderão ocorrer nos casos admitidos pela legislação aplicável e mediante justificativa formal da Administração.

10.2. Nenhuma alteração poderá modificar a natureza do objeto originalmente contratado ou ampliar indevidamente as obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO

11.1. O presente Contrato poderá ser extinto:

- a) pelo cumprimento integral do objeto;
 - b) pelo término de sua vigência;
 - c) por acordo entre as partes, quando juridicamente admissível;
 - d) por descumprimento das obrigações contratuais;
 - e) pela ocorrência de situação que torne inviável a continuidade da prestação dos serviços;
 - f) nas demais hipóteses previstas na legislação aplicável e no Edital nº 001/2026.
- 11.2.** A extinção contratual não prejudicará a aplicação das sanções cabíveis em razão de fatos ocorridos durante a execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

12.1. O descumprimento das obrigações assumidas pelo(a) CONTRATADO(A) poderá ensejar, conforme a gravidade da conduta e assegurados o contraditório e a ampla defesa, a aplicação das sanções previstas na legislação aplicável e no Edital nº 001/2026.

12.2. Poderão ser consideradas, entre outras, as seguintes condutas passíveis de sanção:

- a) deixar de cumprir injustificadamente os prazos estabelecidos;
- b) apresentar avaliação ou parecer em desacordo injustificado com os critérios estabelecidos nos respectivos editais;
- c) omitir situação de impedimento, suspeição ou conflito de interesses;
- d) divulgar informações sigilosas;
- e) estabelecer contato indevido com proponentes;
- f) apresentar documentação falsa ou declaração inverídica;
- g) praticar ato que comprometa a lisura, a imparcialidade ou a regularidade do processo de seleção;
- h) descumprir as demais obrigações previstas neste Contrato ou no Edital nº 001/2026.

12.3. A aplicação de eventual sanção observará a gravidade da conduta, as circunstâncias do caso concreto, os danos eventualmente causados e os antecedentes do contratado, quando cabível, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS E DO SIGILO

13.1. O tratamento de dados pessoais decorrente da execução deste Contrato observará a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, e demais normas aplicáveis.

13.2. O(A) CONTRATADO(A) deverá utilizar os dados pessoais, documentos e informações a que tiver acesso exclusivamente para a execução do objeto contratual, sendo vedada sua utilização, reprodução, divulgação ou compartilhamento para finalidade diversa.

13.3. O dever de sigilo e proteção das informações permanecerá mesmo após o encerramento da contratação, observadas as obrigações legais de guarda e conservação dos documentos públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. A divulgação deste Contrato observará a forma e os prazos estabelecidos na legislação aplicável, inclusive quanto à publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando exigível.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Cuité, Estado da Paraíba, para dirimir eventuais questões decorrentes deste Contrato, ressalvadas as hipóteses de competência legal diversa.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento.

Cuité - PB, xxx de xxx de 2026.

Caio Tibério Barbalho Inácio da Silva
Prefeito Municipal de Cuité – PB
Contratante

XXXXXXXXXXXXX
Contratada

Testemunha 1:

Nome: _____

CPF: _____

Testemunha 2:

Nome: _____

CPF: _____

IMPrensa Oficial Municipal:

Paço Municipal – Rua: 15 de Novembro, nº 159, Centro,
CEP: 58175-000 Cuité Paraíba. (83) 99666-1141
www.cuite.pb.gov.br; prefeitura@cuite.pb.gov.br