

**Expediente:****Federação das Associações dos Municípios da Paraíba - FAMUP****DIRETORIA-EXECUTIVA****PRESIDENTE - GEORGE JOSÉ PORCIÚNCULA PEREIRA COELHO - SOBRADO****1º VICE-PRESIDENTE - ANDRÉ LUIZ GOMES DE ARAÚJO - BOA VISTA****2º VICE-PRESIDENTE - ANNA LORENA NOBREGA - MONTEIRO****3º VICE-PRESIDENTE - ROBERTO BANDEIRA DE MELO BARBOSA - BOM JESUS****4º VICE-PRESIDENTE - EUCLIDES SÉRGIO COSTA DE LIMA JÚNIOR - BAÍA DA TRAIÇÃO****1º SECRETÁRIO - ALLAN FELIPPE BASTOS DE SOUSA - PEDRA BRANCA****2º SECRETÁRIO - JARQUES LÚCIO DA SILVA II - SÃO BENTO****3º SECRETÁRIO - BEVILACQUA MATIAS MARACAJÁ - JUAZEIRINHO****1ª TESOUREIRA - JOYCE RENALLY FELIX NUNES - DUAS ESTRADAS****2º TESOUREIRO - JOSÉ ALEXANDRE DE ARAÚJO - SANTA LUZIA****CONSELHO FISCAL****MEMBROS EFETIVOS****MARIA RODRIGUES DE ALMEIDA - ALAGOINHA****ADRIANO JERÔNIMO WOLFF - SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO****JOVINO PEREIRA NEPOMUCENO NETO - BARRA DE SANTA ROSA****CLÁUDIA MACÁRIO LOPES - QUIXABA****LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO COSTA - ITABAIANA****MEMBROS SUPLENTE****TIAGO MARCONE CASTRO DA ROCHA - CABACEIRAS****VITAL DA COSTA ARAÚJO - ARARUNA****ELIAS COSTA PAULINO LUCAS - JACARAÚ****RICARDO PEREIRA DO NASCIMENTO - PRINCESA ISABEL****JOSÉ BENICIO DE ARAÚJO NETO - PILAR**

O Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABACEIRAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00007/2026

AVISO DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00007/2026

Torna público que fará realizar através do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, sediada na Praça General José Pessoa, S/N - Centro - Cabaceiras - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Concorrência Eletrônica, do tipo menor preço, para: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA CIVIL PARA CONSTRUÇÃO DE PRAÇA CENTRAL CONTEMPLANDO A URBANIZAÇÃO E REVITALIZAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA, CONFORME CONVÊNIO FDE Nº 293/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM O GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, E A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS/PB.** Abertura da sessão pública: 08:00 horas do dia 18 de Novembro de 2026. Início da fase de lances: 08:01 horas do dia 18 de Novembro de 2026. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no

orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 986120707. E-mail: cpl.cabaceiras17@hotmail.com. Edital: www.cabaceiras.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp.

Cabaceiras - PB, 29 de Outubro de 2026

JOSÉ DJANILSON GALDINO DE FARIAS

Agente de Contratação

Publicado por:

José Djanilson Galdino de Farias

Código Identificador:3852D7DA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº. 30201/2026

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 30201/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS. CONTRATADO: **POSTO MARANATHA RIBEIRA LTDA.** OBJETO: **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL (GASOLINA, DIESEL S10), PARA OS VEÍCULOS DA FROTA OFICIAL DAS DIVERSAS SECRETARIAS DE FORMA PARCELADA E CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DESCRITOS NO TERMO DE REFERÊNCIA "LOTE RIBEIRA E ADJACÊNCIAS.. FUNDAMENTAÇÃO:** Cláusula Décima do Contrato Inicial, c/c a norma inscrita nos arts. 105 a 114, especialmente no arts. 107 da Lei 14.133/21. OBJETO: Termo Aditivo a Acréscimo, o valor de R\$ 323.263,44, equivalente a 25,00% do valor contratado, ficando assim um valor global do contrato em R\$ 419.640,77, a partir da assinatura do presente. DATA DA ASSINATURA: 29 de outubro de 2026. SIGNATÁRIOS: RICARDO JORGE DE FARIAS AIRES - Prefeito Constitucional e **POSTO MARANATHA RIBEIRA LTDA**

Publicado por:

José Djanilson Galdino de Farias

Código Identificador:FA2B8189

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº. 32001/2025

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 32001/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS. CONTRATADO: **HS COMERCIO DE COMBUSTÍVEL LTDA.** OBJETO: **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL (GASOLINA, DIESEL S10), PARA OS VEÍCULOS DA FROTA OFICIAL DAS DIVERSAS SECRETARIAS DE FORMA PARCELADA E COM COTA EXCLUSIVA À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, CONFORME PREVISTO NO ART. 48, INCISO I, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 COM NOVA REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DESCRITOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.** FUNDAMENTAÇÃO: Cláusula Décima do Contrato Inicial, c/c a norma inscrita nos arts. 105 a 114, especialmente no arts. 107 da Lei 14.133/21. OBJETO: Termo Aditivo a Acréscimo, o valor de R\$ 525.281,25, equivalente a 25,00% do valor contratado, ficando assim um valor global do contrato em R\$ 2.626.406,25, a partir da

assinatura do presente. DATA DA ASSINATURA: 29 de outubro de 2026. SIGNATÁRIOS: RICARDO JORGE DE FARIAS AIRES - Prefeito Constitucional e **HS COMERCIO DE COMBUSTIVEL LTDA**

Publicado por:
José Djanilson Galdino de Farias
Código Identificador:C9E05A1A

**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO**

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 002/2026 AO
CONTRATO Nº 0315/2025 - REPUBLICAÇÃO POR
INCORREÇÃO**

ESPÉCIE: Termo Aditivo Nº 002/2026 ao Contrato N.º 0315/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO - PB, CNPJ: 08.943.227/0001-82.

CONTRATADA: ADLLINK TELECOM PROVEDOR DE INTERNET LTDA — ME - ADLLINK TELECOM - inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 05.748.217/0001-06

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

O presente Termo Aditivo tem por objetivo prorrogar o prazo de vigência do contrato nº 0315/2025, por mais 12 (doze) meses, permanecendo vigente até 23 de outubro de 2027.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

O valor original do Contrato, de R\$ 83.600,00 (Oitenta e três mil e seiscentos reais) e permanecerá neste montante

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente termo encontra amparo nos Arts. 25, 92, 107, 124, I, alínea “b” da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

Subsistem firmes, inalteradas, e em pleno vigor, todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato original.

Conceição/PB, 23 de outubro de 2026.

SAMUEL SOARES LAVOR DE LACERDA
Prefeito Constitucional
Contratante

ADLLINK TELECOM PROVEDOR DE INTERNET LTDA — ME
CNPJ/MF sob o nº. 05.748.217/0001-06
Contratada

Publicado por:
Túlio Antônio Alvarenga Lacerda
Código Identificador:65A01913

**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CONDADO**

**GABINETE DO PREFEITO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO
ELETRÔNICO SRP Nº 00014/2026**

O Prefeito do município de Condado, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que ADJUDICOU e HOMOLOGOU, nos termos do art. 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, o objeto do Processo Licitatório PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 00014/2026, cujo objeto é: **REGISTRO DE PREÇOS para serviços de locação de máquinas e veículos**

pesados, destinados a atender as demandas de infraestrutura urbana e rural do Município de Condado/PB, sendo declarado(s) vencedor(es): **J M LOCADORA E SERVICO LTDA** (CNPJ/CPF: 48.724.261/0001-80), item(ns) 1, 3, 5, no valor total de R\$ 143.680,00; **JHS SERVICOS E TERCEIRIZACAO LTDA** (CNPJ/CPF: 36.003.255/0001-55), item(ns) 4, 7, no valor total de R\$ 183.016,00; **BRUTUS TRATORES & TRANSPORTES LTDA** (CNPJ/CPF: 51.909.748/0001-42), item(ns) 6, no valor total de R\$ 93.000,00.

Condado - PB, 22 de setembro de 2026.

CAIO RODRIGO BEZERRA PAIXÃO
Prefeito

Publicado por:
Francisca Lidiane Alves da Silva
Código Identificador:20E4868C

**GABINETE DO PREFEITO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO
ELETRÔNICO SRP Nº 00015/2026**

O Prefeito do município de Condado, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que ADJUDICOU e HOMOLOGOU, nos termos do art. 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, o objeto do Processo Licitatório PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 00015/2026, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de frutas e verduras, com fornecimento parcelado, destinados a atender a diversos programas do Governo Municipal**, sendo declarado(s) vencedor(es): **JOSE CARLOS LINHARES PEREIRA LTDA** (CNPJ/CPF: 19.870.253/0001-44), item(ns) 1, 4, 5, 6, 8, 11, 12, 14, 15, 17, 18, 21, 23, 26, 32, no valor total de R\$ 53.821,00; **26.535.461 LENILDA DOS SANTOS MEDEIROS** (CNPJ/CPF: 26.535.461/0001-52), item(ns) 2, 3, 7, 9, 10, 13, 16, 19, 20, 22, 24, 25, 27, 28, 29, 30, 31, no valor total de R\$ 71.398,50.

Condado - PB, 16 de setembro de 2026.

CAIO RODRIGO BEZERRA PAIXÃO
Prefeito

Publicado por:
Francisca Lidiane Alves da Silva
Código Identificador:56E9B117

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATOS REFERENTES AO PREGÃO
SRP Nº 00014/2026**

OBJETO: Serviços de locação de máquinas e veículos pesados, destinados a atender as demandas de infraestrutura urbana e rural do Município de Condado/PB

PROCEDIMENTO DE ORIGEM: Pregão SRP nº 00014/2026.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa de Trabalho: 22060.04.122.2001.2012 - MANUTENÇÃO DA SEC. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE 22060.18.541.1060.2015 - PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO MEIO - AMBIENTE 22060.26.782.1060.2013 - MELHORAMENTO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS 22160.04.122.2001.2131 - MANUT. DAS ATIVIDADES DA SEC. DE SERV. URBANOS 22170.15.122.2001.2010 - MANUT. ATIVIDADES SEC. DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇO 22170.15.451.1060.2085 - MANUTENÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDO ESPECIAL DO PETRÓ 22170.26.782.1060.2098 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES COM RECURSOS CIDE - Elemento de Despesa:3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Fonte de Recursos:500, 720, 750

PARTES CONTRATANTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDADO e: Contrato nº 00171/2026 Contratado: **BRUTUS TRATORES & TRANSPORTES LTDA** - CNPJ: 51.909.748/0001-42 - Data da Assinatura: 22/09/2026 - Vigência: 22/09/2026 até 22/09/2027 Valor Contratado: R\$ 74.400,00 (setenta e quatro mil, quatrocentos reais) - Contrato nº 00172/2026 - Contratado: **J M LOCADORA E SERVICO LTDA** - CNPJ: 48.724.261/0001-80 Data da Assinatura: 22/09/2026, Vigência: 22/09/2026 até 22/09/2027

- Valor Contratado: R\$ 114.944,00 (cem e quatorze mil, novecentos e quarenta e quatro reais) - Contrato nº 00173/2026 - Contratado: **JHS SERVICOS E TERCEIRIZACAO LTDA** - CNPJ: 36.003.255/0001-55 Data da Assinatura: 22/09/2026 - Vigência: 22/09/2026 até 22/09/2027 - Valor Contratado: R\$ 146.412,80 (cem e quarenta e seis mil, quatrocentos e doze reais e oitenta centavos).

Publicado por:
Francisca Lidiane Alves da Silva
Código Identificador:9C9327FF

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATOS REFERENTES AO PREGÃO
SRP Nº 00015/2026

OBJETO: Aquisição de frutas e verduras, com fornecimento parcelado, destinados a atender a diversos programas do Governo Municipal.

PROCEDIMENTO DE ORIGEM: Pregão SRP nº 00015/2026.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa de Trabalho: 22050.10.122.2001.2011 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SEC DE SAÚDE 22070.08.122.2001.2019 - MANUT. ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AÇÃO E PROMOÇÃO 22070.08.243.2001.2018 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR 22070.08.244.1030.2017 - DOAÇÃO DIVERSAS PESSOAS FÍSICAS-INSTITUIDAS EM LEI 22080.12.122.2001.2030 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 22080.12.361.1020.2026 - MANUTENÇÃO DO PNAE - ENSINO FUNDAMENTAL 22080.12.365.5000.2032 - MANUTENÇÃO DO PNAE - PRÉ ESCOLA 22080.12.365.5000.2096 - MANUTENÇÃO DO PNAE - CRECHE 22080.12.367.1020.2088 - DISTRIBUIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR - AEE (FUNDAMENTAL) 22080.12.367.1020.2089 - DISTRIBUIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR - AEE (CRECHE) 22080.12.367.1020.2090 - DISTRIBUIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR - AEE (PRÉ-ESCOLA) 22100.10.122.1002.2051 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS 2110.08.122.1030.2066 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 22110.08.243.1030.2102 - MANUTENÇÃO DA CASA DE ACOLOHIMENTO 22110.08.244.1030.2055 - MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS E SERVIÇOS SOCIAIS 22110.08.244.1030.2112 - ASSIST PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RISCO E VULNERABILIDADE 22110.08.244.1030.2123 - GESTÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS 22130 - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE 22140.08.241.1030.2105 - MANUTENÇÃO DO FUNDO DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA - Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO 3.3.90.32.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA - Fonte de Recursos: 500, 550, 552, 600, 660, 661, 899

PARTES CONTRATANTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDADO e: Contrato nº 00166/2026 - Contratado: 26.535.461 **LENILDA DOS SANTOS MEDEIROS** - CNPJ: 26.535.461/0001-52 Data da Assinatura: 16/09/2026 - Vigência: 16/09/2026 até 16/09/2027 Valor Contratado: R\$ 57.118,80 (cinquenta e sete mil, cem e dezoito reais e oitenta centavos) - Contrato nº 00167/2026 - Contratado: **JOSE CARLOS LINHARES PEREIRA LTDA** - CNPJ: 19.870.253/0001-44 - Data da Assinatura: 16/09/2026 - Vigência: 16/09/2026 até 16/09/2027 - Valor Contratado: R\$ 43.056,80 (quarenta e três mil, cinquenta e seis reais e oitenta centavos).

Publicado por:
Francisca Lidiane Alves da Silva
Código Identificador:C56E853F

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE JERICÓ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO CREDENCIAMENTO Nº 00006/2025

OBJETO: Credenciamento de empresas em serviços especializados de plantões médicos para atendimento nas Unidades de saúde do

município de JERICÓ-PB, conforme especificações do Termo de Referência. FUNDAMENTO LEGAL: Credenciamento nº 00006/2025. ADITAMENTO: Dar continuidade a execução do objeto contratado. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Jericó e: CT Nº 00119/2025 - Joao Benicio de Paiva Terceiro - 1º Aditivo - prorroga o prazo por mais 12 meses. ASSINATURA: 29.10.26

Publicado por:
Francisco Aroldo Pereira Muniz
Código Identificador:DDBD6FD0

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE JUAREZ TÁVORA

SETOR LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 57/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAREZ TÁVORA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N.º 57/2026

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 00005/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAREZ TÁVORA

CONTRATADA: CONSTRUTORA NOSSA SENHORA DA PENHA LTDA, CNPJ nº 15.058.898/0001-26.

OBJETO: Contratação de contratação de Empresa Especializada no Ramo de Construção Civil, para empreitada por menor preço global de obra de construção de uma Unidade Básica de Saúde no Sítio São Marcos, no Município de Juarez Távora-PB.

VALOR TOTAL: R\$ 263.397,29 (Duzentos e sessenta e três mil trezentos e noventa e sete reais e vinte e nove centavos).

FONTE DE RECURSOS: Emenda Parlamentar nº 286/2026 - Secretaria de Estado do Desenvolvimento e da Articulação Municipal e Recursos Próprios do Município.

VIGÊNCIA: 12 meses.

Juarez Távora(PB), 27 de outubro de 2026.

WILSON EVANGELISTA FEITOSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcus Aurelio Duarte Silva
Código Identificador:3ECC446F

SETOR LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 005/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAREZ TÁVORA

PROCESSO N.º 045/2026

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 00005/2026

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada no Ramo de Construção Civil, para empreitada por menor preço global de obra de construção de uma Unidade Básica de Saúde no Sítio São Marcos, no Município de Juarez Távora.

HOMOLOGAÇÃO

Expirado o prazo recursal, torna-se pública a homologação do procedimento licitatório em epígrafe a empresa CONSTRUTORA NOSSA SENHORA DA PENHA LTDA, CNPJ nº 15.058.898/0001-26 – Valor Total: R\$ 263.397,29 (Duzentos e sessenta e três mil trezentos e noventa e sete reais e vinte e nove centavos).

Juarez Távora(PB), 27 de outubro de 2026.

WILSON EVANGELISTA FEITOSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcus Aurelio Duarte Silva
Código Identificador:1120E1C1

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 608/2026 - PROMOÇÃO DA
ALIMENTAÇÃO ADEQUADA E SAUDÁVEL NO AMBIENTE
ESCOLAR.

LEI MUNICIPAL Nº 608/2026.

DISPÕE SOBRE A PROMOÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ADEQUADA E SAUDÁVEL NO AMBIENTE ESCOLAR, POR MEIO DA EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL E DA REGULAÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO, COMERCIALIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO MERCADOLÓGICA DE ALIMENTOS E BEBIDAS NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, NO MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ, ESTADO DA PARAÍBA.

O Prefeito Constitucional do Município de Junco do Seridó, Estado da Paraíba.

FAZ SABER, que o Poder Legislativo aprovou e ele SANCIONA a seguinte Lei:

Art. 1º. Entende-se como promoção da alimentação adequada e saudável no ambiente escolar a realização da educação alimentar e nutricional, a regulação da comercialização e a comunicação mercadológica de alimentos, preparações culinárias e bebidas disponibilizadas e comercializadas nas redes pública de educação básica do estado da Paraíba, no município do Junco do Seridó-PB.

Parágrafo único. As unidades escolares devem ser espaços promotores da saúde, qualidade de vida e de proteção dos direitos das crianças e adolescentes que influenciam na formação de hábitos saudáveis e no desenvolvimento de habilidades para a promoção do bem-estar pessoal e de sua comunidade.

Art. 2º. A promoção da alimentação adequada e saudável nas unidades escolares deve ser realizada conforme as diretrizes oficiais do Ministério da Saúde, respaldadas no Guia Alimentar para a População Brasileira e no Guia Alimentar para Crianças Brasileiras Menores de dois anos, e com base nas diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) respaldadas na Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009.

Para efeitos desta lei, entende-se:

Alimentos in natura: obtidos diretamente de plantas ou de animais e não sofrem qualquer alteração após deixar a natureza.

Alimentos minimamente processados: alimentos in natura que foram submetidos a processos de limpeza, remoção de partes não comestíveis ou indesejáveis, fracionamento, moagem, secagem, fermentação, pasteurização, refrigeração, congelamento e processos similares que não envolvam agregação de sal, açúcar, óleos, gorduras ou outras substâncias ao alimento original.

Alimentos processados: fabricados pela indústria com a adição de sal ou açúcar ou outra substância de uso culinário a alimentos in natura para torná-los duráveis e mais agradáveis ao paladar. São produtos derivados diretamente de alimentos e são reconhecidos como versões dos alimentos originais. São usualmente consumidos como parte ou acompanhamento de preparações culinárias feitas com base em alimentos minimamente processados.

Alimentos ultraprocessados: formulações industriais feitas inteiramente ou majoritariamente de substâncias extraídas de alimentos (óleos, gorduras, açúcar, amido, proteínas), derivadas de constituintes de alimentos (gorduras hidrogenadas, amido modificado) ou sintetizadas em laboratório com base em matérias orgânicas como

petróleo e carvão (corantes, aromatizantes, realçadores de sabor e vários tipos de aditivos usados para dotar os produtos de propriedades sensoriais atraentes). Técnicas de manufatura incluem extrusão, moldagem e pré-processamento por fritura ou cozimento.

Comunidade escolar: composta por docentes, por discentes e por outros profissionais da escola, além de pais ou responsáveis pelos alunos, empresários, empregados e profissionais de estabelecimentos comerciais, bem como qualquer pessoa envolvida diretamente no processo educativo de uma escola e responsáveis pelo seu êxito.

Comunicação mercadológica: toda e qualquer atividade de comunicação comercial, inclusive publicidade, para a divulgação de produtos, serviços, marcas e empresas independentemente do suporte, da mídia ou do meio utilizado.

SEÇÃO I - Das ações de educação alimentar e nutricional

Art. 3º. A escola deverá incluir a educação alimentar e nutricional de forma transversal no currículo escolar, em conformidade com a Lei nº 13.666 de 16 de maio de 2018, abordando o tema alimentação e nutrição e práticas saudáveis de vida no processo de ensino e aprendizagem, inserido no projeto político pedagógico das escolas.

Parágrafo único. A educação alimentar e nutricional deve ser um campo de conhecimento e de prática contínua, permanente, transdisciplinar que usa abordagens e recursos educacionais problematizadores e ativos que favoreçam o diálogo junto aos escolares e a comunidade escolar, considerando todas as fases do curso da vida, etapas do sistema alimentar e as interações e significados que compõem o comportamento alimentar, respeitando a liberdade e autonomia da escola no desenvolvimento das atividades.

Art. 4º. A organização de hortas no ambiente escolar e a prática da culinária devem compor as estratégias de educação alimentar e nutricional, conforme viabilidade operacional e de infraestrutura das escolas.

Art. 5º. As escolas, com o apoio das secretarias estaduais e/ou municipais da educação e da saúde, devem promover a capacitação do seu corpo docente e colaboradores para incorporar a educação alimentar e nutricional no projeto político pedagógico, a partir de uma abordagem multidisciplinar e transversal dos conteúdos.

Art. 6º. É responsabilidade da escola orientar a comunidade escolar sobre a importância da alimentação adequada e saudável, bem como orientar os pais e responsáveis sobre os lanches enviados para a escola- alimentos in natura e minimamente processados em consonância com os dispositivos desta Lei.

SEÇÃO II - Das ações de doação e comercialização de alimentos e bebidas no ambiente escolar

Art. 7º. Nas escolas públicas, a alimentação escolar ofertada aos estudantes deverá priorizar alimentos in natura e minimamente processados, de forma variada, segura e nutricionalmente adequada, respeitando a cultura e as tradições locais, a faixa etária e o estado de saúde dos alunos, inclusive daqueles que necessitem de atenção alimentar específica.

Parágrafo único. Nas escolas públicas é vedada a comercialização, distribuição para fins lucrativos e a venda de alimentos, bebidas e preparações culinárias destinadas a estudantes, professores, funcionários administrativos, pais e demais membros da comunidade escolar, seja por terceiros ou por gestão direta da unidade escolar. A alimentação ofertada aos estudantes é proveniente exclusivamente dos recursos e das diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

Art. 8º. Todos os estabelecimentos comerciais localizados no interior das escolas públicas (cantinas, refeitórios, restaurantes, lanchonetes, etc.), as empresas fornecedoras de alimentação escolar, os serviços de delivery ou qualquer sistema de entrega de alimentos (contratação de lanche pronto) no ambiente escolar estão sujeitos a esta lei.

Art. 9º. Devem ser oferecidas diariamente uma opção de lanches e/ou refeições saudáveis para o período parcial e três opções de lanches e/ou refeições saudáveis para o período integral, que contribuam para a saúde dos escolares, que valorizem a cultura alimentar local e que derivem de práticas produtivas ambientalmente sustentáveis, tais como:

I – frutas, legumes e verduras da estação, de preferência de produção local ou regional;

II – castanhas, nozes e/ou sementes;

III – iogurte e vitaminas de frutas naturais, isolados ou combinados com cereais como aveia, farelo de trigo e similares;

IV – bebidas ou alimentos à base de extratos ou fermentados com frutas;

V – sanduíches naturais sem molhos ultraprocessados;

VI – pães caseiros;

VII – bolos preparados com frutas, tubérculos, cereais e/ou legumes, usando quantidades reduzidas de açúcar e gorduras e sem conservantes, corantes e/ou emulsificantes;

VIII – produtos ricos em fibras (frutas secas, grãos integrais, entre outros similares);

IX – salgados assados que não contenham em sua composição gordura vegetal hidrogenada ou embutidos (Exemplos: esfirra, enrolado de queijo);

X – refeições balanceadas e variadas em conformidade com o Guia Alimentar para a População Brasileira;

XI – outros alimentos recomendados pelo Guia Alimentar para a População Brasileira.

Art. 10º. É obrigatório disponibilizar pelo menos uma opção de alimento e/ou preparação aos escolares portadores de necessidades alimentares especiais, tais como diabetes, doença celíaca, intolerância à lactose e outras alergias e intolerâncias alimentares, cuja composição esteja em observância aos demais artigos desta Lei.

Art. 11º. Ficam proibidas as doações ou venda ou entrada através de ambulantes, pais ou alunos no ambiente escolar, de alimentos ultraprocessados, preparações e bebidas com altos teores de calorias, gordura saturada, gordura trans, adição açúcar, sal e/ou adoçantes, tais como:

I – balas, pirulitos, gomas de mascar, biscoitos recheados, chocolates, algodão doce, chup-chup, suspiros, maria-mole, churros, marshmallow, sorvetes de massa, picolés de massa com cobertura e confeitos em geral;

II – cereais açucarados, salgadinhos industrializados e biscoitos salgados tipo aperitivo;

III – frituras em geral;

IV – salgados assados que tenham em seus ingredientes gordura hidrogenada (empadas, pastel de massa podre, etc.);

V – pipoca industrializada e pipoca com corantes artificiais;

VI – bebidas formuladas industrialmente, que contenham açúcar ou adoçantes em seus ingredientes, tais como refrigerantes, néctares, refrescos, chás prontos para o consumo, água de coco industrializada, bebidas esportivas, bebidas lácteas, bebidas achocolatadas, bebidas alcoólicas, cerveja sem álcool e bebidas energéticas;

VII – embutidos (presunto, apesuntado, mortadela, blanquete, salame, carne de hambúrguer, empanados, bacon, linguiça, salsicha, salsichão e patê desses produtos);

VIII – alimentos que contenham adoçantes e antioxidantes artificiais (observada a rotulagem nutricional disponível nas embalagens);

IX – outros alimentos processados e ultraprocessados que contenham:

- mais de 100 mg (cem miligramas) de sódio em 100 kcal (cem quilocalorias) do produto (≥ 1 mg de sódio por 1 kcal);

- mais de 1g de açúcar livre em 100kcal ($\geq 10\%$ de total de energia proveniente de açúcares livres);

- mais de 1g de gordura saturada em 100 kcal ($\geq 10\%$ do total de energia proveniente de gorduras saturadas);

- mais de 3g de gordura total em 100 kcal ($\geq 30\%$ de total de energia proveniente do total de gordura);

- qualquer quantidade de ácidos graxos trans adicionados pelo fabricante;

X – alimentos que contenham rotulagem nutricional frontal, com base na Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) nº 429/2020 e na Instrução Normativa (IN) nº 75/2020 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa).

Art. 12º. Para as escolas de educação infantil que atendem crianças menores de dois anos, fica proibida a oferta de preparações ou produtos que contenham açúcar, incluindo os sucos naturais, conforme as diretrizes oficiais do Ministério da Saúde.

SEÇÃO III - Das ações de comunicação mercadológica de alimentos no ambiente escolar

Art. 13º. É vedado, na unidade escolar, qualquer tipo de comunicação mercadológica de alimentos, preparações e/ou bebidas cuja oferta e comercialização seja proibida por esta Lei.

Art. 14º. Para efeitos desta lei, a comunicação mercadológica abrange a promoção comercial direta ou indireta, incluindo-se aquelas realizadas no espaço físico da escola pública e também no contexto de atividades extracurriculares.

Art. 15º. É vedada, no ambiente escolar, a prática do direcionamento de publicidade e de comunicação mercadológica à criança dos produtos tratados nesta Lei, sendo considerada circunstância agravante a utilização, dentre outros, dos seguintes recursos:

I – linguagem infantil, efeitos especiais e excesso de cores;

II – trilhas sonoras de músicas infantis ou cantadas por vozes de criança;

III – representação de criança;

IV – pessoas ou celebridades com apelo ao público infantil;

V – personagens ou apresentadores infantis;

VI – desenho animado ou de animação;

VII – bonecos ou similares;

VIII – promoção com distribuição de prêmios ou de brindes colecionáveis ou com apelos ao público infantil; e

IX – promoção com competições ou jogos com apelo ao público infantil.

SEÇÃO IV - Das ações de fiscalização e controle social

Art. 16º. Fica estabelecida a criação de um fórum permanente de acompanhamento e implementação do disposto desta Lei e regulamentações em âmbito estadual e/ou municipal, integrado pelos setores saúde, educação, representantes de escolas privadas, estabelecimentos comerciais e outros interessados.

Art. 17º. Cabe aos órgãos de vigilância sanitária, de defesa do consumidor e de educação, com a colaboração das Associações de Pais e Mestres (APM) e da comunidade escolar, o acompanhamento das ações realizadas e a fiscalização do disposto nesta Lei, respeitadas as respectivas competências.

SEÇÃO V - Das disposições finais

Art. 18º. O descumprimento das disposições contidas neste regulamento constitui infração administrativa, nos termos da Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977 e da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

Art. 19º. O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, mediante Decreto.

Art. 20º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Junco do Seridó/PB, 29 de outubro de 2026.

PAULO NEIDE MELO FRAGOSO

Prefeito Constitucional

Publicado por:

João Carlos da Silva

Código Identificador:65D34CAD

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 609/2026 - POLÍTICA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL.

LEI MUNICIPAL Nº 609/2026.

INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL NO ÂMBITO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE JUNCO DO SERIDÓ/PB, EM CONSONÂNCIA COM AS DIRETRIZES OPERACIONAIS NACIONAIS PARA A EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Constitucional do Município de Junco do Seridó, Estado da Paraíba.

FAZ SABER, que o Poder Legislativo aprovou e ele SANCIONA a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica instituída a **Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral**, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Junco do Seridó/PB, como política pública permanente destinada à ampliação das oportunidades educacionais e à promoção do desenvolvimento integral dos estudantes.

§ 1º A Política Municipal será desenvolvida em consonância com:

- I – a Constituição Federal;
- II – a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- III – a Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, que institui o Programa Escola em Tempo Integral;
- IV – a Base Nacional Comum Curricular – BNCC;
- V – o Plano Nacional de Educação e o Plano Municipal de Educação;
- VI – a Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025;
- VII – a Resolução CNE/CEB nº 2, de 19 de junho de 2026; e
- VIII – as demais normas educacionais aplicáveis.

§ 2º A Educação Integral em Tempo Integral constitui política pública estruturante de garantia do direito à educação, orientada pelos princípios da inclusão, equidade, participação, gestão democrática, justiça curricular e qualidade social da educação.

Art. 2º. Para os fins desta Lei, considera-se:

- I – **Educação Integral:** concepção educacional destinada ao desenvolvimento dos estudantes em suas dimensões cognitiva, física, emocional, social, cultural, ética, ambiental, política e de cidadania;
- II – **Educação em Tempo Integral:** oferta educacional cuja jornada escolar seja de, no mínimo, **7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais**, de forma regular e permanente;
- III – **Escola de Tempo Integral:** unidade escolar que oferta todas as suas matrículas ou turmas em jornada de tempo integral;
- IV – **Escola Mista:** unidade escolar que mantém simultaneamente turmas em jornada de tempo integral e turmas em jornada parcial;
- V – **Território Educativo:** conjunto de espaços, equipamentos, instituições, serviços, saberes e oportunidades existentes na comunidade que possam contribuir para a formação integral dos estudantes.

§ 1º Integram a jornada escolar os períodos destinados à alimentação, higiene, acolhimento, socialização, convivência, descanso, deslocamentos internos e transições entre atividades, desde que planejados com intencionalidade educativa e acompanhamento adequado.

§ 2º A jornada integral deverá constituir uma experiência educacional contínua e articulada, **não se limitando à simples divisão entre turno e contraturno.**

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS E PRINCÍPIOS

Art. 3º. São objetivos da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral:

- I – garantir o desenvolvimento integral dos estudantes;
- II – ampliar progressivamente a oferta de matrículas em tempo integral;

- III – promover a melhoria da aprendizagem e do desenvolvimento dos estudantes;
- IV – reduzir desigualdades educacionais e sociais;
- V – assegurar o acesso, a permanência, a inclusão e o sucesso escolar;
- VI – prevenir e enfrentar a infrequência, o abandono e a evasão escolar;
- VII – promover experiências educativas diversificadas, interdisciplinares e contextualizadas;
- VIII – fortalecer a relação entre escola, família, comunidade e território;
- IX – assegurar atendimento educacional inclusivo e equitativo;
- X – fomentar a gestão democrática e a participação dos estudantes e das comunidades escolares;
- XI – promover a formação e a valorização dos profissionais da educação; e
- XII – estabelecer mecanismos permanentes de acompanhamento, monitoramento e avaliação da política.

Art. 4º. A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral observará os seguintes princípios:

- I – garantia do direito humano à educação;
- II – igualdade de condições para acesso e permanência;
- III – equidade educacional e social;
- IV – inclusão e respeito à diversidade;
- V – justiça curricular;
- VI – gestão democrática e participativa;
- VII – valorização das diferentes identidades, culturas, saberes e territórios;
- VIII – articulação intersetorial entre educação, saúde, assistência social, cultura, esporte, lazer, meio ambiente e demais políticas públicas;
- IX – sustentabilidade socioambiental e educação para o enfrentamento das mudanças climáticas;
- X – promoção dos direitos humanos e da cultura de paz;
- XI – combate a todas as formas de discriminação, preconceito, violência, bullying e exclusão;
- XII – respeito às especificidades das etapas e modalidades da Educação Básica;
- XIII – acessibilidade e garantia do direito à Educação Especial na perspectiva inclusiva;
- XIV – inovação, interdisciplinaridade e integração curricular; e
- XV – corresponsabilidade entre Poder Público, escola, família e comunidade na garantia do desenvolvimento integral.

CAPÍTULO III
DO ACESSO E DA PERMANÊNCIA COM EQUIDADE

Art. 5º. O acesso às matrículas de Educação Integral em Tempo Integral deverá ser universal, inclusivo e equitativo, sendo vedados critérios ou mecanismos de seleção que impeçam a igualdade de condições de acesso e permanência.

Art. 6º. A expansão das matrículas em tempo integral será planejada com base em diagnóstico permanente da Rede Municipal de Ensino, considerando, entre outros aspectos:

- I – demanda por vagas;
- II – condições socioeconômicas dos estudantes;
- III – situações de vulnerabilidade social;
- IV – localização geográfica e características dos territórios;
- V – condições de infraestrutura física e pedagógica das escolas;
- VI – disponibilidade e necessidade de profissionais;
- VII – alimentação escolar;
- VIII – transporte escolar;
- IX – acessibilidade;
- X – Atendimento Educacional Especializado – AEE; e
- XI – capacidade financeira e administrativa da Rede Municipal.

§ 1º A expansão deverá priorizar, sempre que necessário, territórios e comunidades que apresentem maiores indicadores de vulnerabilidade social e educacional.

§ 2º A distribuição das matrículas deverá ser periodicamente analisada sob a perspectiva da equidade, considerando os dados educacionais e socioeconômicos disponíveis.

Art. 7º. A Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares deverão implementar medidas destinadas à prevenção da infrequência, abandono e evasão, incluindo:

- I – acompanhamento sistemático da frequência escolar;
- II – busca ativa escolar;
- III – diálogo permanente com as famílias;
- IV – identificação precoce de situações de risco;
- V – articulação com a rede de proteção social;
- VI – acompanhamento das transições entre etapas escolares; e
- VII – elaboração de estratégias específicas para assegurar a permanência e o sucesso escolar.

Art. 8º. As unidades escolares deverão desenvolver ações permanentes voltadas à melhoria do clima e da convivência escolar, à promoção da cultura de paz e à prevenção e enfrentamento das diferentes formas de violência, discriminação, preconceito e exclusão.

CAPÍTULO IV DA GESTÃO DEMOCRÁTICA E DA IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA

Art. 9º. Compete à Secretaria Municipal de Educação coordenar, implementar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Educação deverá manter **instância técnica responsável pelo acompanhamento da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral**, com atribuições de:

- I – acompanhar sua implementação;
- II – propor estratégias de aprimoramento;
- III – acompanhar indicadores e metas;
- IV – promover articulação entre escolas e demais órgãos municipais;
- V – apoiar a formação dos profissionais;
- VI – acompanhar as condições de infraestrutura, alimentação, transporte e recursos humanos; e
- VII – elaborar relatório anual de monitoramento da Política.

Parágrafo único. O relatório anual será encaminhado ao Conselho Municipal de Educação, ou ao órgão normativo competente do sistema de ensino.

Art. 11. A implementação e a expansão da Política deverão assegurar processos de consulta, escuta e participação das comunidades escolares, profissionais da educação, estudantes e famílias.

Art. 12. A Secretaria Municipal de Educação deverá estabelecer metas quantitativas e qualitativas relacionadas:

- I – à expansão das matrículas;
- II – à permanência escolar;
- III – à aprendizagem;
- IV – ao desenvolvimento integral;
- V – à equidade;
- VI – à melhoria da infraestrutura;
- VII – à formação profissional; e
- VIII – à integração entre escola, família e território.

Art. 13. A gestão da Política deverá assegurar, progressivamente:

- I – alimentação escolar adequada à jornada ampliada;
- II – transporte escolar compatível com os horários e necessidades dos estudantes;
- III – infraestrutura física e pedagógica adequada;
- IV – espaços de convivência, cultura, esporte, lazer, alimentação e descanso;
- V – acessibilidade;
- VI – Atendimento Educacional Especializado – AEE aos estudantes que dele necessitem;
- VII – quantitativo adequado de profissionais da educação;
- VIII – composição de turmas em condições adequadas de atendimento;
- IX – materiais didáticos e pedagógicos; e
- X – equipamentos e recursos tecnológicos necessários ao desenvolvimento das atividades.

Art. 14. As unidades escolares que ofertarem Educação Integral em Tempo Integral deverão:

- I – realizar escuta periódica da comunidade escolar;

II – acompanhar indicadores de aprendizagem, frequência e permanência;

III – revisar e atualizar periodicamente seu Projeto Político-Pedagógico – PPP;

IV – identificar demandas de alimentação, transporte, infraestrutura, acessibilidade e pessoal;

V – promover a participação dos estudantes nas decisões pedagógicas e organizacionais;

VI – fortalecer conselhos escolares, grêmios estudantis, conselhos mirins ou outras formas de participação;

VII – utilizar os recursos financeiros destinados à Educação Integral de forma responsável e compatível com seus objetivos; e

VIII – promover práticas de sustentabilidade ambiental e uso responsável dos recursos naturais.

CAPÍTULO V DA ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL E DO TERRITÓRIO EDUCATIVO

Art. 15. A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral será implementada mediante articulação entre a Secretaria Municipal de Educação e os demais órgãos e políticas públicas municipais, especialmente:

- I – saúde;
- II – assistência social;
- III – cultura;
- IV – esporte e lazer;
- V – meio ambiente;
- VI – segurança alimentar;
- VII – ciência e tecnologia;
- VIII – proteção dos direitos da criança e do adolescente; e
- IX – demais áreas relacionadas ao desenvolvimento integral.

Art. 16. A Secretaria Municipal de Educação deverá promover o mapeamento das oportunidades educativas existentes no território, incluindo:

- I – praças e parques;
- II – bibliotecas;
- III – equipamentos esportivos;
- IV – equipamentos culturais;
- V – unidades de saúde;
- VI – equipamentos de assistência social;
- VII – espaços ambientais;
- VIII – organizações comunitárias; e
- IX – outros espaços públicos ou comunitários que apresentem potencial educativo.

Parágrafo único. A utilização de espaços externos à escola deverá possuir planejamento pedagógico, condições de segurança e acessibilidade e vinculação com os objetivos de aprendizagem.

Art. 17. Poderão ser estabelecidas parcerias e protocolos de cooperação com órgãos públicos, instituições de ensino superior, organizações da sociedade civil e coletivos comunitários, observada a legislação aplicável.

Parágrafo único. Nas parcerias com entidades privadas, deverão ser priorizadas, nos termos da legislação, organizações sem fins lucrativos que apresentem finalidade compatível com os objetivos educacionais.

Art. 18. A Rede Municipal deverá articular-se com o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, incluindo Conselho Tutelar, Ministério Público, Defensoria Pública e demais órgãos de proteção, sempre que necessário à garantia dos direitos dos estudantes.

Art. 19. As normas da Rede Municipal poderão prever formas de compatibilização da jornada escolar para estudantes que necessitem participar de:

- I – atendimentos de saúde;
- II – serviços socioassistenciais;
- III – atividades esportivas;
- IV – atividades artísticas e culturais;
- V – competições, apresentações e eventos educacionais; ou
- VI – outras situações devidamente justificadas.

Parágrafo único. A flexibilização não poderá implicar prejuízo ao direito à aprendizagem e deverá ser disciplinada por normas específicas da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VI DO CURRÍCULO E DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS

Art. 20. O currículo da Educação Integral em Tempo Integral será organizado com fundamento:

- I – na Base Nacional Comum Curricular – BNCC;
- II – nas Diretrizes Curriculares Nacionais;
- III – no currículo adotado pelo sistema municipal de ensino;
- IV – nos Temas Contemporâneos Transversais;
- V – nos direitos de aprendizagem e desenvolvimento; e
- VI – nas características sociais, culturais, ambientais e econômicas do território.

Art. 21. A organização curricular deverá assegurar a integração permanente das experiências educativas desenvolvidas durante a jornada escolar, **superando a fragmentação entre turno e contraturno, componentes curriculares, oficinas e atividades complementares.**

Art. 22. As práticas pedagógicas deverão:

- I – promover o desenvolvimento cognitivo, físico, social, emocional, cultural, ético e ambiental;
- II – integrar diferentes áreas do conhecimento;
- III – adotar metodologias diversificadas e interdisciplinares;
- IV – assegurar acessibilidade curricular;
- V – utilizar múltiplas linguagens, tempos, espaços, recursos e tecnologias;
- VI – valorizar os saberes, a memória, a cultura e as manifestações populares do território;
- VII – promover autonomia, criatividade, empatia, pensamento crítico e convivência democrática;
- VIII – desenvolver educação ambiental e sustentabilidade;
- IX – promover a educação digital e midiática, o uso crítico, ético e seguro das tecnologias;
- X – desenvolver ações de recomposição das aprendizagens quando necessárias;
- XI – promover experiências relacionadas aos projetos de vida dos estudantes, consideradas suas idades e etapas de desenvolvimento; e
- XII – respeitar a indissociabilidade entre educar e cuidar, especialmente na Educação Infantil.

Art. 23. As orientações pedagógicas da Educação Infantil em Tempo Integral deverão respeitar os direitos de aprendizagem e desenvolvimento próprios da etapa, assegurando experiências adequadas às necessidades dos bebês e das crianças.

Art. 24. As orientações pedagógicas do Ensino Fundamental em Tempo Integral deverão aprofundar e diversificar as aprendizagens, articulando os componentes curriculares às experiências culturais, científicas, tecnológicas, esportivas, artísticas, ambientais e sociais.

Art. 25. As modalidades educacionais ofertadas pela Rede Municipal, inclusive Educação Especial, Educação de Jovens e Adultos, Educação do Campo e outras eventualmente existentes, deverão ter suas especificidades respeitadas na organização da Educação Integral em Tempo Integral.

CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 26. A avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento dos estudantes deverá possuir caráter contínuo, diagnóstico, formativo e, quando aplicável, somativo, considerando as diferentes dimensões do desenvolvimento integral.

§ 1º Os resultados das avaliações deverão subsidiar:

- I – o planejamento pedagógico;
- II – a recomposição das aprendizagens;
- III – a definição de intervenções pedagógicas;
- IV – o aperfeiçoamento das práticas docentes; e
- V – o acompanhamento do desenvolvimento dos estudantes.

§ 2º As estratégias de avaliação deverão valorizar diferentes formas de aprender e assegurar oportunidades de aprendizagem para todos.

CAPÍTULO VIII DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 27. A Secretaria Municipal de Educação deverá planejar a composição das equipes escolares considerando as especificidades da Educação Integral em Tempo Integral.

§ 1º Deverá ser assegurado quantitativo adequado de profissionais docentes, gestores e profissionais de apoio.

§ 2º A organização das jornadas de trabalho deverá favorecer planejamento coletivo, integração curricular, acompanhamento dos estudantes e formação continuada.

§ 3º Sempre que possível e observadas a legislação municipal e as condições administrativas e financeiras, será estimulada maior vinculação dos profissionais docentes à mesma unidade escolar.

Art. 28. A Secretaria Municipal de Educação promoverá política permanente de formação continuada em serviço para os profissionais que atuarem na Educação Integral em Tempo Integral.

§ 1º A formação deverá contemplar:

- I – fundamentos da Educação Integral;
- II – currículo integrado;
- III – equidade e inclusão;
- IV – gestão democrática;
- V – práticas pedagógicas interdisciplinares;
- VI – avaliação da aprendizagem;
- VII – articulação intersetorial;
- VIII – educação digital;
- IX – direitos humanos e convivência escolar;
- X – sustentabilidade socioambiental; e
- XI – especificidades das etapas e modalidades atendidas.

§ 2º Os profissionais não docentes, inclusive aqueles que atuam em serviços administrativos, alimentação, limpeza, apoio e transporte, deverão ser incluídos, quando pertinente, nos processos formativos relacionados à Educação Integral.

Art. 29. O Município poderá estabelecer parcerias com universidades, institutos federais e demais Instituições de Educação Superior para realização de:

- I – formação inicial e continuada;
- II – pesquisa;
- III – extensão;
- IV – estágios;
- V – programas de iniciação à docência; e
- VI – desenvolvimento e avaliação de práticas educacionais.

CAPÍTULO IX DO FINANCIAMENTO

Art. 30. A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral será financiada mediante recursos provenientes:

- I – do orçamento municipal destinado à manutenção e desenvolvimento do ensino;
- II – do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Fundeb, observadas as normas específicas;
- III – de transferências da União e do Estado;
- IV – do Programa Escola em Tempo Integral e de outros programas educacionais;
- V – de convênios, termos e instrumentos de cooperação legalmente constituídos; e
- VI – de outras fontes legalmente admitidas.

Parágrafo único. A aplicação dos recursos deverá priorizar a qualidade da oferta, o desenvolvimento pedagógico, a infraestrutura, a acessibilidade, a alimentação, o transporte, a formação dos profissionais e as condições necessárias à permanência dos estudantes.

CAPÍTULO X DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DA POLÍTICA

Art. 31. A Secretaria Municipal de Educação estabelecerá sistema permanente de monitoramento e avaliação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral.

Art. 32. O monitoramento deverá considerar, no mínimo, indicadores relativos:

- I – à distribuição equitativa das matrículas;
- II – à frequência e permanência escolar;
- III – à aprovação e reprovação;
- IV – ao abandono e à evasão;
- V – à aprendizagem e ao desenvolvimento integral;
- VI – às condições de infraestrutura física e pedagógica;
- VII – à alimentação e ao transporte escolar;
- VIII – à inclusão e acessibilidade;
- IX – à gestão democrática;
- X – à participação das famílias e estudantes;
- XI – à formação dos profissionais; e
- XII – à articulação intersetorial e territorial.

Art. 33. O processo de monitoramento e avaliação deverá contar com a participação dos profissionais da educação e das comunidades escolares.

§ 1º Os resultados deverão subsidiar planos de ação destinados ao aperfeiçoamento contínuo da Política.

§ 2º As informações e os resultados consolidados serão divulgados, observada a legislação relativa à proteção de dados pessoais, de modo a assegurar transparência e controle social.

Art. 34. As unidades escolares deverão elaborar e revisar periodicamente seus planos de ação, considerando os resultados das avaliações e os indicadores de aprendizagem, permanência, equidade e desenvolvimento integral.

CAPÍTULO XI

DAS ADEQUAÇÕES NORMATIVAS E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. A Secretaria Municipal de Educação deverá promover a revisão e atualização dos atos e documentos que regulamentam ou orientam a Educação Integral em Tempo Integral na Rede Municipal, incluindo:

- I – resoluções;
- II – portarias;
- III – instruções normativas;
- IV – orientações pedagógicas;
- V – diretrizes curriculares;
- VI – regimentos escolares;
- VII – Projetos Político-Pedagógicos – PPP; e
- VIII – demais instrumentos correlatos.

Parágrafo único. As adequações previstas neste artigo deverão observar o prazo estabelecido pela legislação nacional aplicável, especialmente a data de **31 de outubro de 2026**, estabelecida pela Resolução CNE/CEB nº 2/2026.

Art. 36. A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral e suas respectivas atualizações deverão ser submetidas à **apreciação do Conselho Municipal de Educação ou do órgão normativo competente**, para fins de conformidade com as Diretrizes Operacionais Nacionais e de registro perante o Ministério da Educação, quando exigido.

Art. 37. As unidades escolares deverão atualizar seus Projetos Político-Pedagógicos e Regimentos Escolares para incorporar:

- I – a concepção de Educação Integral;
- II – a organização da jornada em tempo integral;
- III – o currículo integrado;
- IV – as estratégias de participação das famílias e estudantes;
- V – os mecanismos de acompanhamento da frequência e aprendizagem;
- VI – as ações intersetoriais e territoriais; e
- VII – os procedimentos de avaliação e monitoramento.

Art. 38. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir normas complementares necessárias à operacionalização desta Lei, respeitados seus princípios e as normas nacionais aplicáveis.

Art. 39. A implementação da Política ocorrerá de forma progressiva, observadas as condições pedagógicas, administrativas, estruturais, orçamentárias e financeiras da Rede Municipal, sem prejuízo da garantia dos direitos educacionais estabelecidos nesta Lei.

Art. 40. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Junco do Seridó/PB, 29 de outubro de 2026.

PAULO NEIDE MELO FRAGOSO

Prefeito Constitucional

Publicado por:

João Carlos da Silva

Código Identificador:DC530D9F

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 057/2026 - DESIGNA RESPONSÁVEL PELA AGENDA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

PORTARIA Nº 057/2026.

Designa responsável pela Agenda Municipal de Promoção da Igualdade Racial e pela coordenação do órgão municipal competente.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ/PB, no uso das atribuições da Lei Orgânica e da Lei Municipal de nº 613/2025, considerando a organização da agenda de equidade étnico-racial e a atuação da Mobilizadora do Resultado Sistêmico 6 do Selo UNICEF,

RESOLVE:

Art. 1º – Designar **IONEIDE ÂNGELA CALIXTO DE SOUSA**, ocupante do cargo de Supervisora do Programa Criança Feliz, com vínculo através de Processo Seletivo Simplificado, Mobilizadora do Resultado Sistêmico 6 do Selo UNICEF, como responsável pela Agenda de Promoção da Igualdade Racial no âmbito da administração municipal e pela coordenação do Órgão de Igualdade Racial, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

Art. 2º – Compete à responsável, observadas as atribuições legais do órgão:

- I — Articular as ações de promoção da igualdade racial e enfrentamento ao racismo;
- II — Coordenar a organização da documentação e a interlocução municipal com o MIR para o SINAPIR;
- III — Apoiar a formação e o funcionamento do COMPIR, respeitada sua autonomia;
- IV — Acompanhar as entregas da atividade 6.1 do Selo UNICEF;
- V — Organizar registros, relatórios e encaminhamentos da agenda.

Art. 3º – O exercício observará as atribuições e condições do vínculo funcional da designada, sem criação de cargo ou remuneração por esta Portaria.

Art. 4º – A partir da vigência deste ato, fica substituída a designação de **Santina do Nascimento Simplicio** para a coordenação do órgão de igualdade racial constante da Portaria nº 182/2025, exclusivamente quanto a essa atribuição. A substituição não alcança seu vínculo funcional ou outras funções legalmente exercidas.

Art. 5º – A unidade de pessoal registrará a designação e o exercício. A secretaria de vinculação assegurará a entrega dos documentos e das informações institucionais à nova responsável.

Art. 6º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Junco do Seridó, 22 de outubro de 2026.

PAULO NEIDE MELO FRAGOSO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
João Carlos da Silva
Código Identificador:660A10EA

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE NOVA PALMEIRA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 203/2026/GPPM, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE NOVA PALMEIRA-PB, Estado da Paraíba, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 37, II, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Nomear **JOÃO VICTOR DE OLIVEIRA CHAGAS** para ocupar o cargo de **FISCAL DE TRIBUTOS** deste Município, sob Regime Jurídico Estatutário, nos termos da Lei complementar nº 01, de 12 de junho de 2009.

Nova Palmeira-PB, 29 de outubro de 2026.

ANTÔNIO ORLANDO PEREIRA DE ARAÚJO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Thiago Jose Dos Santos Medeiros
Código Identificador:DF709517

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE PATOS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 150/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 270/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 151/2026

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE TODA A ESTRUTURA PARA O EVENTO “LOUVA SERTÃO 2026”, QUE SERÁ REALIZADO NO DIA 31 DE OUTUBRO DE 2026, COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DA ESTRUTURA, A CARGO DA SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO.**

Com base nas informações constantes no Processo nº. 270/2026, referente à Dispensa de Licitação nº. 151/2026, embasado no Parecer da Assessoria Jurídica e em cumprimento, acolho o relatório, **RATIFICO** o presente em favor de **EMANUELLY BRILHANTE PEREIRA LTDA, CNPJ: 52.773.550/0001-47**, localizada à Rua Pedro Peixoto, Nº 296, Belo Horizonte, Patos/PB, representante legal: **EMANUELLY BRILHANTE PEREIRA LTDA, CPF nº 147.134.824-55**. A referida contratação justifica-se pela solicitação da Secretaria de Gabinete de Patos/PB, no valor total de **R\$ 64.600,00 (SESSENTA E QUATRO MIL E SEISSSENTOS REAIS)**, conforme justificativa, termo de referência e pelo fato do preço apresentado pela referida empresa ser o mais vantajoso, conforme consultas de preços em anexo, no inciso nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Patos-PB, 27 de outubro de 2026.

ULISSES LEANDRO CARVALHO NETO
Secretário Chefe de Gabinete

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 270/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 151/2026
CONTRATO Nº: 1426/2026
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CHEFIA DE GABINETE
CONTRATADO: EMANUELLY BRILHANTE PEREIRA LTDA
CNPJ: 52.773.550/0001-47
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE TODA A ESTRUTURA PARA O EVENTO “LOUVA SERTÃO 2026”, QUE SERÁ REALIZADO NO DIA 31 DE OUTUBRO DE 2026, COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DA ESTRUTURA, A CARGO DA SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO.
VALOR GLOBAL: R\$ 64.600,00 (SESSENTA E QUATRO MIL E SEISSSENTOS REAIS).
PRAZO DE VIGÊNCIA: O contrato será celebrado com a vigência até o final do exercício financeiro, iniciando-se na data de sua assinatura.
Dotação Orçamentária: Conforme orçamento vigente.
Fundamento Legal: nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Patos-PB, 27 de outubro de 2026.

ULISSES LEANDRO CARVALHO NETO
Secretário Chefe de Gabinete

Publicado por:
Beatriz Campos Barros
Código Identificador:00D56B4F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 151/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 270/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 151/2026

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE TODA A ESTRUTURA PARA O EVENTO “LOUVA SERTÃO 2026”, QUE SERÁ REALIZADO NO DIA 31 DE OUTUBRO DE 2026, COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DA ESTRUTURA, A CARGO DA SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO.**

Com base nas informações constantes no Processo nº. 270/2026, referente à Dispensa de Licitação nº. 151/2026, embasado no Parecer da Assessoria Jurídica e em cumprimento, acolho o relatório, **RATIFICO** o presente em favor de **EMANUELLY BRILHANTE PEREIRA LTDA, CNPJ: 52.773.550/0001-47**, localizada à Rua Pedro Peixoto, Nº 296, Belo Horizonte, Patos/PB, representante legal: **EMANUELLY BRILHANTE PEREIRA LTDA, CPF nº 147.134.824-55**. A referida contratação justifica-se pela solicitação da Secretaria de Gabinete de Patos/PB, no valor total de **R\$ 64.600,00 (SESSENTA E QUATRO MIL E SEISSSENTOS REAIS)**, conforme justificativa, termo de referência e pelo fato do preço apresentado pela referida empresa ser o mais vantajoso, conforme consultas de preços em anexo, no inciso nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Patos-PB, 27 de outubro de 2026.

ULISSES LEANDRO CARVALHO NETO
Secretário Chefe de Gabinete

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 270/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 151/2026

CONTRATO Nº: 1426/2026**CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CHEFIA DE GABINETE****CONTRATADO: EMANUELLY BRILHANTE PEREIRA LTDA****CNPJ: 52.773.550/0001-47****OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE TODA A ESTRUTURA PARA O EVENTO “LOUVA SERTÃO 2026”, QUE SERÁ REALIZADO NO DIA 31 DE OUTUBRO DE 2026, COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DA ESTRUTURA, A CARGO DA SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO.****VALOR GLOBAL: R\$ 64.600,00 (SESSENTA E QUATRO MIL E SEISSSENTOS REAIS).****PRAZO DE VIGÊNCIA:** O contrato será celebrado com a vigência até o final do exercício financeiro, iniciando-se na data de sua assinatura.**Dotação Orçamentária:** Conforme orçamento vigente.**Fundamento Legal:** nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Patos-PB, 27 de outubro de 2026.

ULISSES LEANDRO CARVALHO NETO

Secretário Chefe de Gabinete

Publicado por:

Beatriz Campos Barros

Código Identificador:98F5C853**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 922/2022****ESTADO DA PARAÍBA****PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS****EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 922/2022****CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2021****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 323/2021**

Instrumento: 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 922/2022; Partes: Prefeitura Municipal de Patos - PB e MIX COM AGÊNCIA DE PROPAGANDA E PUBLICIDADE LTDA, CNPJ: 05.590.101/0001-83, **Objeto Contratual: CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA, MARKETING, PUBLICIDADE E PROPAGANDA JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS/PB; Objeto do Aditivo:** O presente Termo Aditivo tem por objeto acrescentar ao valor contratual o Total de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), sendo o valor atual de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), passando o seu valor global pós formalização do termo aditivo o valor de 1.250.000,00 (um milhão e duzentos e cinquenta mil reais), que representa um aumento de 25% ao valor total, conforme preconiza as cláusulas contratuais e obedecendo a lei de licitações e suas alterações. **Fundamentação:** art. 57 e incisos, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores. **Signatário:** SECRETÁRIO MUNICIPAL CHEFE DE GABINETE, ULISSES LEANDRO CARVALHO NETO e MIX COM AGÊNCIA DE PROPAGANDA E PUBLICIDADE LTDA.

Patos, 29 de outubro de 2026.

ULISSES LEANDRO CARVALHO NETO

Secretário Municipal Chefe de Gabinete

Ordenador de Despesas

Publicado por:

Renato Montero Campos

Código Identificador:D26B2AF6**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 030/2026****EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 268/2026****PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 030/2026****OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA RECUPERAÇÃO E RESTAURAÇÃO DOS PAINÉIS ARTÍSTICOS EXISTENTES NA RODOVIÁRIA MUNICIPAL DE PATOS/PB, DE AUTORIA DO ARTISTA PERIGO NETO.****INTERESSADO:** MANOEL PERIGO NETO, inscrito no CNPJ nº 132.388.254-53, com endereço na Rua 8 setembro, nº 120, APTO 503, Fortaleza/CE, CEP: 60175-210000.**VALOR GLOBAL:** O custo global do serviço é de R\$ 51.600,00 (cinquenta e um mil e seiscentos reais)**FONTE DE RECURSO:** Orçamento 2026.**FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 74, II, da Lei nº 14.133/2021.*RATIFICO o processo acima com base no parecer da Assessoria Jurídica.*

PATOS, 22 de outubro de 2026.

ULISSES LEANDRO CARVALHO NETO

Secretário Chefe de Gabinete

EXTRATO DE CONTRATO Nº 1412/2026**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 268/2026****INEXIGIBILIDADE Nº 030/2026****OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA RECUPERAÇÃO E RESTAURAÇÃO DOS PAINÉIS ARTÍSTICOS EXISTENTES NA RODOVIÁRIA MUNICIPAL DE PATOS/PB, DE AUTORIA DO ARTISTA PERIGO NETO.****CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE CHEFIA DE GABINETE.**CONTRATADO:** MANOEL PERIGO NETO, inscrito no CNPJ nº 132.388.254-53, com endereço na Rua 8 setembro, nº 120, APTO 503, Fortaleza/CE, CEP: 58.530-000.**FONTE DE RECURSO:** Orçamento 2026.**PERÍODO DA CONTRATAÇÃO:** Até o final do exercício financeiro, a contar da data da assinatura do contrato.**VALOR GLOBAL:** O custo global do serviço é de R\$ 51.600,00 (cinquenta e um mil e seiscentos reais)

PATOS - PB, 22 de outubro de 2026.

ULISSES LEANDRO CARVALHO NETO

Secretário Municipal de Chefia de Gabinete

Publicado por:

Beatriz Campos Barros

Código Identificador:80D574FD**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA****COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DO SORTEIO DA ORDEM DE
ATENDIMENTO - CREDENCIAMENTO Nº 00008/2026**

O Município de Santa Luzia/PB, por intermédio do Agente de Contratação, torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado do sorteio realizado em 29/10/2026, referente ao Credenciamento nº 00008/2026, cujo objeto é o credenciamento para contratação dos serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização da Prefeitura Municipal de Santa Luzia - PB. O sorteio teve por finalidade estabelecer a ordem de atendimento dos credenciados, em sistema de rodízio, conforme a demanda da Administração Municipal, observadas as disposições do edital: A ordem de atendimento definida no sorteio é a seguinte: 1º -

ALCANTARA DE SOUSA ANDRADE, CNPJ nº 47.024.000/0001-95; 2º - ROSENILDO MIRANDA DOS SANTOS, CNPJ nº 43.050.880/0001-13; 3º - EDGAR CIRILO DA SILVA, CNPJ nº 13.160.529/0001-14; 4º - MAECIO SUERDO DE MEDEIROS, CNPJ nº 27.252.696/0001-08; 5º - JOÃO CIRILO DA SILVA NETO, CNPJ nº 27.750.304/0001-22; 6º - WM ELETROCLIMA SERVIÇOS E COMERCIO LTDA, CNPJ nº 45.267.145/0001-91; 7º - RHAYALLA D DUARTE DE SOUZA FRIOELETRO, CNPJ nº 44.180.104/0001-09; 8º - RGW SERVICOS TECNICOS LTDA, CNPJ nº 69.108.449/0001-74. As convocações para execução dos serviços ocorrerão conforme as necessidades da Administração Municipal, observadas a ordem estabelecida, o sistema de rodízio e as condições previstas no edital, inclusive quanto à disponibilidade do credenciado para atendimento da demanda.

Santa Luzia/PB, 29 de outubro de 2026.

JONAS PEREIRA DE ANDRADE

Agente de Contratação

Publicado por:

Jonas Pereira de Andrade

Código Identificador:129E6DAD

GABINETE DO PREFEITO

AVISO DE DECISÃO DE RECURSO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00022/2026

A Prefeitura Municipal de Santa Luzia/PB, através de seu Prefeito em Exercício no uso de suas atribuições, torna pública a DECISÃO FINAL referente ao recurso administrativo interposto no âmbito do Pregão Eletrônico nº 00022/2026 para Contratação de serviços de solução de diagnóstico por imagem, compreendendo locação de equipamentos, serviço de telerradiologia com emissão de laudos e sistema de comunicação e arquivamento de imagens (PACS), para o centro de imagenologia do município de Santa Luzia/PB. Após análise técnica e jurídica, a Autoridade Superior decidiu pelo NÃO PROVIMENTO do recurso administrativo da empresa TM SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA, CNPJ Nº 21.592.515/0001-06, julgando improcedentes as alegações apresentadas pela recorrente e mantendo a aceitação da proposta e a habilitação da empresa WANDERLEY MEDICINA DIAGNÓSTICA LTDA, CNPJ Nº 11.149.864/0001-96. A íntegra da decisão fundamentada encontra-se disponível aos interessados na sede da Prefeitura Municipal e nos autos do processo, por meio da plataforma Portal de Compras Públicas.

Santa Luzia - PB, 29 de outubro de 2026.

FLÁVIO ROBSON DE MORAIS MARINHO

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Jonas Pereira de Andrade

Código Identificador:DFBF4C5D

ESTADO DA PARAÍBA MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ATO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

ATO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 11/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTAS PARA TRANSPORTE DE ESTUDANTES DA ZONA RURAL PARA AS ESCOLAS SITUADAS NA ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA – PB.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA – PB, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve atuar em estrita observância aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que o procedimento licitatório tem por finalidade assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, bem como garantir tratamento isonômico entre os licitantes;

CONSIDERANDO que o art. 71, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, dispõe que a autoridade competente poderá revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade devidamente comprovado;

CONSIDERANDO que a revogação é ato administrativo discricionário, fundamentado em razões de interesse público superveniente, devidamente motivadas nos autos;

CONSIDERANDO que a Administração Pública pode rever seus próprios atos quando presentes razões de interesse público, conforme entendimento consolidado na Súmula 473 do STF;

CONSIDERANDO a necessidade de reavaliação do planejamento administrativo, especialmente quanto à adequação da solução inicialmente prevista no Termo de Referência às atuais demandas administrativas, técnicas e orçamentárias;

CONSIDERANDO, que se verificou a necessidade de promover alterações substanciais nos requisitos técnicos constantes do Termo de Referência, no instrumento convocatório e na planilha de especificações.

CONSIDERANDO, que a manutenção do procedimento, sem a devida readequação técnica, poderia comprometer a seleção da proposta mais vantajosa, contrariando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público

CONSIDERANDO, que a revogação, no presente caso, não decorre de ilegalidade, mas sim de juízo de conveniência administrativa e necessidade de aperfeiçoamento do planejamento da contratação;

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR, por razões de conveniência e oportunidade administrativas, o Processo Licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 11/2026, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTAS PARA TRANSPORTE DE ESTUDANTES DA ZONA RURAL PARA AS ESCOLAS SITUADAS NA ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA – PB**, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

Art. 2º - Determinar que seja dada ciência aos interessados, assegurando-se a transparência do ato, bem como a devida publicação na forma da lei.

Art. 3º - Determinar o arquivamento do procedimento administrativo, após as formalidades legais.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Santa Terezinha – PB, em 29 de outubro de 2026.

JOSÉ DE ARIMATÉIA NUNES CAMBOIM

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jose Leandro Moraes

Código Identificador:5314E1D5

ESTADO DA PARAÍBA MUNICÍPIO DE SERRA REDONDA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00003/2026

Torna público que fará realizar através do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, sediada na Rua Dom Adauto, 11 - Centro - Serra

Redonda - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Concorrência Eletrônica, do tipo menor preço, para: Contratação de empresa especializada para execução das obras de reforma e ampliação do Campo de Futebol O Gilbertão, em Serra Redonda/PB, conforme o Convênio de Repasse nº 941676/2023/MESP/CAIXA. Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 20 de Novembro de 2026. Início da fase de lances: 09:15 horas do dia 20 de Novembro de 2026. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas e 14:00 as 17:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 987215798. E-mail: cp@serraredondapb@gmail.com. Edital: <https://serraredonda.pb.gov.br/>; www.tce.pb.gov.br/; www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp.

Serra Redonda - PB, 27 de Outubro de 2026

FRANCISCO BERNARDO DOS SANTOS JUNIOR -
Agente de Contratação

Publicado por:

Francisco Bernardo Dos Santos Junior
Código Identificador:D7F23B1E

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA
EXTRATO DE CONTRATO - DISPENSA Nº DV00035/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS, RECREATIVOS E DE PREMIAÇÃO, COMPREENDENDO BOLAS DE FUTEBOL DE CAMPO, FUTSAL E VÔLEI, REDES PARA GOLS, TROFÉUS, MEDALHAS, BOMBAS DE AR, BOLAS DE INICIAÇÃO, JOGOS RECREATIVOS E PEDAGÓGICOS, BAMBOLÊS E CONES DE TREINAMENTO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS, EDUCACIONAIS, RECREATIVAS E DE LAZER PROMOVIDAS OU APOIADAS PELO MUNICÍPIO DE SERRA REDONDA/PB. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00035/2026, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 02.007. SEC. ESPORTES 15001000 RECURSOS LIVRES 27.812.1005.2020 MANUT. DAS ATIV. ESPORTES 15001000 RECURSOS LIVRES 27.812.1005.2021. REALIZAÇÃO DE EVENTOS 15001000 RECURSOS LIVRES 3390.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO - PESSOA JURÍDICA. VIGÊNCIA: até 29/10/2027. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Serra Redonda e: CT Nº 00078/2026 - 29.10.26 - D G DA SILVA SERVICO E COMERCIO LTDA - R\$ 64.436,00.

Publicado por:

Francisco Bernardo Dos Santos Junior
Código Identificador:DA1329EB

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOSSÊGO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 072/2026GP/PMS

DECRETO MUNICIPAL Nº 072/2026GP/PMS

DISPÕE SOBRE: NOMEIA OS MEMBROS DO CONSELHO DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO SOCIAL DO FUNDEB DE SOSSEGO/PB E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SOSSEGO, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica, Constituições Federal, Estadual e demais normativos legais de regência:

Considerando o disciplinamento da LEI FEDERAL Nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que instituiu o novo FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO-FUNDEB;

Considerando o regulado pela LEI MUNICIPAL Nº 278, de 29 de março de 2021, instituiu o novo CONSELHO DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO SOCIAL DO FUNDEB no âmbito desta municipalidade;

Considerando o que regula o § 6º do art. 6º da Portaria do FNDE nº 808 de 29 de dezembro de 2022

Considerando o devido processo democráticos de escolhas das representações institucionais, a teor das respectivas atas de reuniões deliberativas e,

Considerando a necessidade de substituir a conselheira ADRIANA DA CONCEIÇÃO DE SOUTO BRITO, CPF Nº 055.775.594-80, por IRANIR PONTES SILVA CPF: 094.994.864-02 em virtude a Conselheira ADRIANA DA CONCEIÇÃO DE SOUTO BRITO, ter assumido a secretaria de Educação municipal do Município.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados, os membros integrantes do CONSELHO DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO SOCIAL DO FUNDEB DE SOSSEGO/PB, composto pelas representações, membros titulares e membros suplentes:

REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO

TITULAR: JANÚSIA MOÁBIA DA SILVA OLIVEIRA, CPF Nº 073.567.784-08

SUPLENTE: LIBÂNIO RODRIGUES DE CASTRO, CPF Nº 070.924.214-03

TITULAR: IRANIR PONTES SILVA CPF: 094.994.864-02

SUPLENTE: ANDREZZA OLIVEIRA DANTAS, CPF Nº 042.231.044-11

REPRESENTANTES DOS PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA

TITULAR: JOSÉ RILSON AFONSO DE MELO, CPF Nº 028.166.684-95

SUPLENTE: ESTER GABRIELA DA SILVA DANTAS, CPF Nº 108.791.644-50

REPRESENTANTES DOS DIRETORES DAS ESCOLAS BÁSICAS PÚBLICAS

TITULAR: MARIA DANIELLY BURITI DE MACEDO COSTA, CPF Nº 071.477.034-56

SUPLENTE: FABIANA DE JESUS FERREIRA DA SILVA, CPF Nº 046.897.294-33

REPRESENTANTES DOS SERVIDORES TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS DAS ESCOLAS BÁSICAS PÚBLICAS

TITULAR: JENISCLEIDE CASADO DE OLIVEIRA SANTOS, CPF Nº 044.656.384-69

SUPLENTE: GIZELLE ALMEIDA DE SOUZA, CPF Nº 113.394.484-16

REPRESENTANTES DOS PAIS DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA

TITULAR: LUCICLEIDE FARIAS DE SOUZA, CPF Nº 092.589.884-85

SUPLENTE: LEONICE DA SILVA FREITAS, CPF Nº 092.566.294-04

TITULAR: MARIA DA GUIA SILVA VALENÇA, CPF Nº 365.552.904-04

SUPLENTE: LUCIANA VICENTE DA SILVA SOUTO, CPF Nº 076.687.634-90

REPRESENTANTES DOS ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA

TITULAR: SUÊNIA PATRÍCIA DA SILVA SANTOS, CPF Nº 050.703.984-07

SUPLENTE: APARECIDA SANTOS LIMA, CPF Nº 143.015.494-20

TITULAR: RENATA OLIVEIRA SANTOS, CPF Nº 702.730.184-93

SUPLENTE: LUCAS CASADO DE OLIVEIRA, CPF Nº 122.464.734-38

REPRESENTANTES DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TITULAR: MÁRCIA LEILA DE AZEVEDO MONTALVÃO, CPF Nº 646.253.114-20

SUPLENTE: RAABE RAQUEL QUEIROZ DA SILVA AZEVEDO, CPF Nº 092.567.284-00

REPRESENTANTES DO CONSELHO TUTELAR DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

TITULAR: DAMARES SILVA ARAÚJO, CPF Nº 102.295.284-65

SUPLENTE: DIEGO PEREIRA DA SILVA, CPF Nº 109.270.094-39

REPRESENTANTES DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

TITULAR: INALDO FREIRE DE SOUTO, CPF Nº 036.857.744-92

SUPLENTE: MARIA JOSÉ NOGUEIRA OLIVEIRA BEZERRA, CPF Nº 043.649.814-60

TITULAR: JOSEFA BATISTA DOS SANTOS, CPF Nº 036.178.694-83

SUPLENTE: LUANA CRISTINA SANROS PEREIRA, CPF Nº 088.950.864-06

REPRESENTANTES DAS ESCOLAS DO CAMPO

TITULAR: MARIA VANUSA BARBOSA DOS SANTOS, CPF Nº 092.567.314-52

SUPLENTE: RÚBIA MELO SILVA, CPF Nº 044.653.604-01

Art. 2º - O mandato dos membros deste Conselho ficará estendido até 31/12/2026, sendo vedada a recondução para o próximo mandato.

Art. 4º - A presidência do conselho FUNDEB será eleita por seus pares em reunião do próprio Colegiado, sendo impedido de ocupar a função o representante do governo gestor dos recursos do Fundo no âmbito deste Município.

Art. 5º - Todas as demais situações relativas as proibições, deveres, obrigações e funcionalidades deste Conselho, são reguladas pela Lei Federal nº 14.133, de 25 de dezembro de 2020, Lei Municipal nº 278, de 29 de março de 2021 e pelos demais normativos legais de regência, nos lhes couber e competir

Art. 6º - As omissões e as situações carentes a plena funcionalidade deste Conselho, poderão ser regulamentadas por Decreto Municipal, no que couber e competir a Chefe do Poder Executivo.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
DÊ-SE CIÊNCIA.

Gabinete da Prefeita de Sossego/PB, em 28 de outubro de 2026.

VANUSA DA PAZ MEDEIROS

Prefeita

Publicado por:

Lusineide Oliveira Lima Almeida

Código Identificador:451AF0B6

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 159/2026GP/PMS**

PORTARIA Nº 159/2026GP/PMS

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SOSSEGO-PB, Estado da Paraíba, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 37, II, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, tendo em vista aprovação em Concurso Público,

CONSIDERANDO que o candidato foi nomeado, nos termos da Lei Complementar nº 05, de 1º de outubro de 2021, para ocupar o cargo

de ENFERMEIRO SMS, através da Portaria nº 139/2026, publicada no Jornal Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba, edição nº 4204, de 09 de setembro de 2026;

CONSIDERANDO que o candidato foi notificado em 10 de setembro de 2026, tendo assinado a Notificação contendo a documentação a ser apresentada, o prazo para tomar posse no cargo e a advertência de que o não comparecimento seria interpretado como desistência tácita de nomeação, nos termos da Lei Complementar supracitada;

CONSIDERANDO a decisão no Mandado de Segurança 0802313-98.2026.8.15.0161 que determinou o remanejamento da nomeação do candidato para a última colocação, determinando, também, que fosse tornada sem efeito sua nomeação;

R E S O L V E:

Tornar sem efeito a Portaria nº 139/2026, que nomeou JOSÉ MATEUS ISMAEL LIMA para ocupar o cargo de ENFERMEIRO SMS, publicada no Jornal Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba, edição nº 4204, de 09 de setembro de 2026, remanejando-o para o final da lista geral de candidatos aprovados e classificados para tal cargo.

Sossego-PB, 28 de outubro de 2026.

VANUSA DA PAZ MEDEIROS

Prefeita Constitucional

Publicado por:

Lusineide Oliveira Lima Almeida

Código Identificador:82F997F0

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 160/2026GP/PMS**

PORTARIA Nº 160/2026GP/PMS

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SOSSEGO-PB, Estado da Paraíba, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 37, II, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, tendo em vista aprovação em Concurso Público,

CONSIDERANDO que o candidato foi nomeado, nos termos da Lei Complementar nº 05, de 1º de outubro de 2021, para ocupar o cargo de AUXILIAR DE DENTISTA, através da Portaria nº 136/2026, publicada no Jornal Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba, edição nº 4204, de 09 de setembro de 2026;

CONSIDERANDO que, decorrido o prazo legal, o nomeado não compareceu para tomar posse;

R E S O L V E:

Tornar sem efeito a Portaria nº 136/2026, que nomeou SAURO ALVES BERLARMINO para ocupar o cargo de AUXILIAR DE DENTISTA, publicada no Jornal Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba, edição nº 4204, de 09 de setembro de 2026.

Sossego-PB, 28 de outubro de 2026.

VANUSA DA PAZ MEDEIROS

Prefeita Constitucional

Publicado por:

Lusineide Oliveira Lima Almeida

Código Identificador:F54C6A75

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 161/2026GP/PMS**

PORTARIA Nº 161/2026GP/PMS

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SOSSEGO-PB, Estado da Paraíba, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 37, II, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, tendo em vista aprovação em Concurso Público,

R E S O L V E:

Nomear EMANUELE DE ARAÚJO MOURA SANTOS para ocupar o cargo de AUXILIAR DE DENTISTA deste Município, sob Regime Jurídico Estatutário, nos termos da Lei complementar nº 05, de 1º de outubro de 2021.

Sossego-PB, 28 de outubro de 2026.

VANUSA DA PAZ MEDEIROS

Prefeita Constitucional

Publicado por:

Lusineide Oliveira Lima Almeida
Código Identificador:6AB6AEC0

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 162/2026GP/PMS**

PORTARIA Nº 162/2026GP/PMS

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SOSSEGO-PB, Estado da Paraíba, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 37, II, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, tendo em vista aprovação em Concurso Público,

R E S O L V E:

Nomear CARLOS HENRIQUE DA SILVA SANTOS para ocupar o cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS deste Município, sob Regime Jurídico Estatutário, nos termos da Lei complementar nº 05, de 1º de outubro de 2021.

Sossego-PB, 28 de outubro de 2026.

VANUSA DA PAZ MEDEIROS

Prefeita Constitucional

Publicado por:

Lusineide Oliveira Lima Almeida
Código Identificador:AECB7BEA

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 163/2026GP/PMS**

PORTARIA Nº 163/2026GP/PMS

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SOSSEGO-PB, Estado da Paraíba, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 37, II, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, tendo em vista aprovação em Concurso Público,

R E S O L V E:

Nomear JOSÉ JAIRO DA SILVA para ocupar o cargo de ENFERMEIRO SMS deste Município, sob Regime Jurídico Estatutário, nos termos da Lei complementar nº 05, de 1º de outubro de 2021.

Sossego-PB, 28 de outubro de 2026.

VANUSA DA PAZ MEDEIROS

Prefeita Constitucional

Publicado por:

Lusineide Oliveira Lima Almeida
Código Identificador:95C3B2AF

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 164/2026GP/PMS**

PORTARIA Nº 164/2026GP/PMS

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SOSSEGO-PB, Estado da Paraíba, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 37, II, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, tendo em vista aprovação em Concurso Público,

R E S O L V E:

Nomear LETÍCIA COSTA OLIVEIRA para ocupar o cargo de FARMACÊUTICO deste Município, sob Regime Jurídico Estatutário, nos termos da Lei complementar nº 05, de 1º de outubro de 2021.

Sossego-PB, 28 de outubro de 2026.

VANUSA DA PAZ MEDEIROS

Prefeita Constitucional

Publicado por:

Lusineide Oliveira Lima Almeida
Código Identificador:23DD1EE7

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 165/2026GP/PMS**

PORTARIA Nº 165/2026GP/PMS

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SOSSEGO-PB, Estado da Paraíba, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 37, II, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, tendo em vista aprovação em Concurso Público,

R E S O L V E:

Nomear DANIEL ARAÚJO DE SENA para ocupar o cargo de MÉDICO SMS deste Município, sob Regime Jurídico Estatutário, nos termos da Lei complementar nº 05, de 1º de outubro de 2021.

Sossego-PB, 28 de outubro de 2026.

VANUSA DA PAZ MEDEIROS

Prefeita Constitucional

Publicado por:

Lusineide Oliveira Lima Almeida
Código Identificador:08B250B6

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 166/2026GP/PMS**

PORTARIA Nº 166/2026GP/PMS

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SOSSEGO-PB, Estado da Paraíba, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 37, II, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, tendo em vista aprovação em Concurso Público,

R E S O L V E:

Nomear MARIA DAS VITÓRIAS DIAS GOMES para ocupar o cargo de MERENDEIRA deste Município, sob Regime Jurídico Estatutário, nos termos da Lei complementar nº 05, de 1º de outubro de 2021.

Sossego-PB, 28 de outubro de 2026.

VANUSA DA PAZ MEDEIROS

Prefeita Constitucional

Publicado por:

Lusineide Oliveira Lima Almeida
Código Identificador:C87F1CF1

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 167/2026GP/PMS**

PORTARIA Nº 167/2026GP/PMS

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SOSSEGO-PB, Estado da Paraíba, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 37, II, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, tendo em vista aprovação em Concurso Público,

R E S O L V E:

Nomear JOSÉ PEDRO LIMA SOARES para ocupar o cargo de MOTORISTA deste Município, sob Regime Jurídico Estatutário, nos termos da Lei complementar nº 05, de 1º de outubro de 2021.

Sossego-PB, 28 de outubro de 2026.

VANUSA DA PAZ MEDEIROS

Prefeita Constitucional

Publicado por:

Lusineide Oliveira Lima Almeida

Código Identificador:F2752059

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 168/2026GP/PMS**

PORTARIA Nº 168/2026GP/PMS

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SOSSEGO-PB, Estado da Paraíba, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 37, II, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, tendo em vista aprovação em Concurso Público,

R E S O L V E:

Nomear LIBÂNIO RODRIGUES CASTRO para ocupar o cargo de MOTORISTA deste Município, sob Regime Jurídico Estatutário, nos termos da Lei complementar nº 05, de 1º de outubro de 2021.

Sossego-PB, 28 de outubro de 2026.

VANUSA DA PAZ MEDEIROS

Prefeita Constitucional

Publicado por:

Lusineide Oliveira Lima Almeida

Código Identificador:59297B7D

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 169/2026GP/PMS**

PORTARIA Nº 169/2026GP/PMS

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SOSSEGO-PB, Estado da Paraíba, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 37, II, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, tendo em vista aprovação em Concurso Público,

R E S O L V E:

Nomear SEBASTIANA JOELMA DE AZEVEDO SANTOS para ocupar o cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II deste Município, sob Regime Jurídico Estatutário, nos termos da Lei complementar nº 05, de 1º de outubro de 2021.

Sossego-PB, 28 de outubro de 2026.

VANUSA DA PAZ MEDEIROS

Prefeita Constitucional

Publicado por:

Lusineide Oliveira Lima Almeida

Código Identificador:300FA27F

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 170/2026GP/PMS**

PORTARIA Nº 170/2026GP/PMS

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SOSSEGO-PB, Estado da Paraíba, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 37, II, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, tendo em vista aprovação em Concurso Público,

R E S O L V E:

Nomear DAVID NAAMÃ MELO DE FIGUEIREDO para ocupar o cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II deste

Município, sob Regime Jurídico Estatutário, nos termos da Lei complementar nº 05, de 1º de outubro de 2021.

Sossego-PB, 28 de outubro de 2026.

VANUSA DA PAZ MEDEIROS

Prefeita Constitucional

Publicado por:

Lusineide Oliveira Lima Almeida

Código Identificador:2ED26365

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 171/2026GP/PMS**

PORTARIA Nº 171/2026GP/PMS

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SOSSEGO-PB, Estado da Paraíba, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 37, II, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, tendo em vista aprovação em Concurso Público,

R E S O L V E:

Nomear LEONICE DA SILVA FREITAS para ocupar o cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II deste Município, sob Regime Jurídico Estatutário, nos termos da Lei complementar nº 05, de 1º de outubro de 2021.

Sossego-PB, 28 de outubro de 2026.

VANUSA DA PAZ MEDEIROS

Prefeita Constitucional

Publicado por:

Lusineide Oliveira Lima Almeida

Código Identificador:586914DA

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 172/2026GP/PMS**

PORTARIA Nº 172/2026GP/PMS

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SOSSEGO-PB, Estado da Paraíba, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 37, II, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, tendo em vista aprovação em Concurso Público,

R E S O L V E:

Nomear RENATA DA SILVA ALVES para ocupar o cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II deste Município, sob Regime Jurídico Estatutário, nos termos da Lei complementar nº 05, de 1º de outubro de 2021.

Sossego-PB, 28 de outubro de 2026.

VANUSA DA PAZ MEDEIROS

Prefeita Constitucional

Publicado por:

Lusineide Oliveira Lima Almeida

Código Identificador:F03AD318

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 173/2026GP/PMS**

PORTARIA Nº 173/2026GP/PMS

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SOSSEGO-PB, Estado da Paraíba, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 37, II, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, tendo em vista aprovação em Concurso Público,

R E S O L V E:

Nomear FRANCISCO SEVERINO DE LIMA JÚNIOR para ocupar o cargo de PSICÓLOGO deste Município, sob Regime Jurídico Estatutário, nos termos da Lei complementar nº 05, de 1º de outubro de 2021.

Sossego-PB, 28 de outubro de 2026.

VANUSA DA PAZ MEDEIROS

Prefeita Constitucional

Publicado por:

Lusineide Oliveira Lima Almeida

Código Identificador:89E86355

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 174/2026GP/PMS

PORTARIA Nº 174/2026GP/PMS

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SOSSEGO-PB, Estado da Paraíba, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 37, II, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, tendo em vista aprovação em Concurso Público,

CONSIDERANDO que o candidato foi nomeado, nos termos da Lei Complementar nº 05, de 1º de outubro de 2021, para ocupar o cargo de EDUCADOR FÍSICO, através da Portaria nº 113/2026, publicada no Jornal Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba, edição nº 4181, de 06 de agosto de 2026;

CONSIDERANDO que, em 29 de setembro de 2026, o servidor requereu sua exoneração;

R E S O L V E:

EXONERAR, a pedido, o servidor ISAÍAS QUEIROZ DE LIMA SANTOS do cargo de EDUCADOR FÍSICO, neste município, com efeitos retroativos a 29 de setembro de 2026.

Sossego-PB, 28 de outubro de 2026.

VANUSA DA PAZ MEDEIROS

Prefeita Constitucional

Publicado por:

Lusineide Oliveira Lima Almeida

Código Identificador:EF7D56C9

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DE PRINCESA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 032/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PRINCESA-PB
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 032/2026

O Prefeito de São José de Princesa/PB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71, inc. IV da Lei Federal nº 14.133/2021, nos termos do julgamento final apresentado pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio, observado o Parecer da Procuradoria Jurídica, resolve, **ADJUDICAR** o objeto: CONTRATAÇÃO DE 02 CARRO PIPA NO VALOR DE R\$ 20.000,00 (VINTE MIL REAIS) POR MÊS, SE OBRIGANDO CADA UM A REALIZAR O PERCURSO DE 60 KM POR DIA, DE SEGUNDA A SÁBADO, TRANSPORTANDO E DISTRIBUINDO NOS LOCAIS INDICADOS. O CARRO PIPA DEVERÁ TER A CAPACIDADE DE, NO MÍNIMO, 7 (SETE) M³ DE ÁGUA E REALIZAR 03 VIAGENS POR DIA OU A QUANTIDADE DE VIAGENS QUE FOREM NECESSÁRIAS PARA ATINGIR OS 60 KM PROGRAMADOS, em favor da empresa qual seja: **HUDSON ROGÉRIO MACHADO [HUDSON SERVIÇOS]**, CNPJ sob o nº 52.846.288/0001-13, pelo valor mensal de **R\$ 20.000,00 (Vinte Mil Reais)**, perfazendo o valor global de: **R\$ 80.000,00 (Oitenta Mil Reais)**, e **HOMOLOGAR** o Processo de Dispensa de Licitação nº 032/2026. São José de Princesa - PB, 09 de outubro de 2026.

JULIANO DINIZ DE MORAIS

Prefeito

Publicado por:

Natalicio Ferreira Neto do Nascimento

Código Identificador:D5FB094F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 071/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 059/2026

DISPESA Nº 032/2026

EXTRATO DO CONTRATO Nº 071/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE 02 CARRO PIPA NO VALOR DE R\$ 20.000,00 (VINTE MIL REAIS) POR MÊS, SE OBRIGANDO CADA UM A REALIZAR O PERCURSO DE 60 KM POR DIA, DE SEGUNDA A SÁBADO, TRANSPORTANDO E DISTRIBUINDO NOS LOCAIS INDICADOS. O CARRO PIPA DEVERÁ TER A CAPACIDADE DE, NO MÍNIMO, 7 (SETE) M³ DE ÁGUA E REALIZAR 03 VIAGENS POR DIA OU A QUANTIDADE DE VIAGENS QUE FOREM NECESSÁRIAS PARA ATINGIR OS 60 KM PROGRAMADOS.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PRINCESA-PB, CNPJ nº 01.612.684/0001-45

CONTRATADA: HUDSON ROGÉRIO MACHADO [HUDSON SERVIÇOS], CNPJ sob o nº 52.846.288/0001-13

FUNDAMENTAÇÃO: Dispensa nº 032/2026, art. 75, inc. VIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

VALOR MENSAL: R\$ 20.000,00 (Vinte Mil Reais).

VALOR GLOBAL: R\$ 80.000 (Oitenta Mil Reais).

VIGÊNCIA: 09/10/2026 à 30/03/2027.

DATA E ASSINATURA: São José de Princesa - PB, 09 de outubro de 2026, Prefeito Contratante: Juliano Diniz de Moraes e Empresa Contratada.

Publicado por:

Natalicio Ferreira Neto do Nascimento

Código Identificador:D309CE23

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - CREDENCIAMENTO Nº 00005/2026

**ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - CREDENCIAMENTO
Nº 00005/2026**

Nos termos do relatório final apresentado e observado parecer da assessoria jurídica, referente ao Credenciamento nº 00005/2026, que objetiva: CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA PARA MINISTRAR CURSOS E OFICINAS DE ARTESANATO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS USUÁRIOS ASSISTIDOS PELA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DESTES MUNICÍPIO; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponentes credenciados: ANTONIA DOMINGOS PEREIRA - CPF: ***.692.184-**- R\$ 28.662,00; EDITE FERNANDES - CPF: ***.545.994-**- R\$ 30.360,00; FRANCILENE KELLY DO NASCIMENTO - CPF: ***.540.194-**- R\$ 28.752,00; IVANETE FRANCISCO DA SILVA - CPF: ***.091.614-**- R\$ 26.454,00; MARIA APARECIDA AGUSTINHO DE SOUSA ALMEIDA - CPF: ***.888.604-**- R\$ 29.904,00; VIVIANE FAUSTINO DA SILVA - CPF: ***.463.704-**- R\$ 27.600,00.

Alagoa Nova - PB, 29 de Outubro de 2026

FRANCINILDO PIMENTEL DA SILVA -

Prefeito

Publicado por:

Tatiara Gomes de Almeida

Código Identificador:467C62E5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO RESULTADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO CREDENCIAMENTO DE SERVIÇO Nº 00005/2026

RESULTADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

CREDENCIAMENTO DE SERVIÇO Nº 00005/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA PARA MINISTRAR CURSOS E OFICINAS DE ARTESANATO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS USUÁRIOS ASSISTIDOS PELA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DESTE MUNICÍPIO. CREDENCIADOS nos termos do instrumento convocatório: ANTONIA DOMINGOS PEREIRA; EDITE FERNANDES; FRANCILENE KELLY DO NASCIMENTO; IVANETE FRANCISCO DA SILVA; MARIA APARECIDA AGUSTINHO DE SOUSA ALMEIDA e VIVIANE FAUSTINO DA SILVA. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço: Praça Santa Ana, S/Nº - Centro - Alagoa Nova - PB. E-mail: pmanlicita@gmail.com.

Alagoa Nova - PB, 15 de Outubro de 2026

TATIARA GOMES DE ALMEIDA -

Presidenta da Comissão

Publicado por:

Tatiara Gomes de Almeida

Código Identificador:E3D0A11E

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº 90041/2026

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº 90041/2026, fundamentada no Art. 75, inciso XIII, da Lei 14.133/21, que objetiva: Contratação emergencial de empresa especializada para o fornecimento de combustíveis (gasolina comum, etanol e óleo diesel S10), destinados ao abastecimento dos veículos, máquinas e equipamentos que integram a frota do Município de Alhandra/PB, visando assegurar a continuidade dos Serviços Públicos Municipais até o encerramento do exercício financeiro de 2026; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: POSTO CIDADE LTDA - Valor: R\$ 704.133,62.

JOSE ROMILDO FERREIRA BARBOSA

Secretário de Transportes

Publicado por:

Antonio Francisco de Lima Junior

Código Identificador:32FF885B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO – DISPENSA 90041/2026

OBJETO: Contratação emergencial de empresa especializada para o fornecimento de combustíveis (gasolina comum, etanol e óleo diesel S10), destinados ao abastecimento dos veículos, máquinas e equipamentos que integram a frota do Município de Alhandra/PB. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº 90041/2026, nos termos do Art. 75, inciso XIII, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: 02.010 GABINETE DO PREFEITO 04.122.2003.2003 Manutenção das Atividades do Gabinete do prefeito 3390.30.00.1.500.0000 Material de consumo - Recursos não vinc. de Impostos 02.011 SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL 04.131.2021.2006 Manutenção das Atividades da Secretaria de Comunicação Institucional 3390.30.00.1.500.0000 Material de consumo - Recursos não vinc. de Impostos 02.012 SUBPREFEITURA MATA REDONDA 04.122.2021.2008 Manutenção das Atividades da subprefeitura Mata Redonda 3390.30.00.1.500.0000 Material de consumo - Recursos não vinc. de Impostos 02.013 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO 04.062.2021.2009 Manutenção das Atividades da procuradoria Geral do Município 3390.30.00.1.500.0000 Material de consumo - Recursos não vinc. de Impostos 02.014 CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO 04.124.2021.2014 Manutenção das Atividades da Controladoria Geral do Município 3390.30.00.1.500.0000 Material de consumo - Recursos não vinc. de Impostos 02.020 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.2021.2021 Manutenção das Atividades da secretaria de Administração 3390.30.00.1.500.0000 Material de consumo - Recursos não Vinc. de Impostos 02.030 SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO 04.123.2021.2029 Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças e planejamento 3390.30.00.1.500.0000 Material de consumo - Recursos não vinc. de Impostos 02.050 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12.361.3000.2052 Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental - MDE 3390.30.00.1.500.1001 Material de consumo - Recursos vinculados de Impostos - MDE 3390.30.00.1.540.0000 Material de consumo - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos 12.361.3000.2053 Manutenção das atividades do transporte escolar para alunos do ensino fundamental da Rede Escolar Municipal 3390.30.00.1.500.1001 Material de consumo - Recursos Vinculados de Impostos-MDE 3390.30.00.1.540.0000 Material de consumo - Transferências do FUNDEB-Impostos e Transferências de Impostos 3390.30.00.1.541.0000 Material de consumo - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAF 3390.30.00.1.542.0000 Material de consumo - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT 3390.30.00.1.550.0000 Material de consumo - Transferência do salário - Educação 3390.30.00.1.553.0000 Material de consumo - Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE) 3390.30.00.1.570.0000 Material de consumo - Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação 12.365.5000.5002 Manutenção das Atividades da Educação Infantil e creches 3390.30.00.1.500.1001 Material de consumo - Recursos vinculados de Impostos-MDE 3390.30.00.1.569.0000 Material de consumo - Transferência de recursos do FNDE 12.365.5000.5004 Manutenção das atividades do transporte escolar para alunos da educação infantil da Rede Escolar Municipal. 3390.30.00.1.500.1001 Material de consumo - Recursos vinculados de Impostos-MDE 3390.30.00.1.540.0000 Material de consumo - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos 3390.30.00.1.541.0000 Material de consumo - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAF 3390.30.00.1.550.0000 Material de consumo - Transferência do Salário - Educação 3390.30.00.1.553.0000 Material de consumo - Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE) 3390.30.00.1.571.0000 Material de consumo - Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação 02.051 SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO 04.122.2021.2064 Atividades da Secretaria de Cultura e Turismo 3390.30.00.1.500.0000 Material de consumo - Recursos não vinc. de Impostos 02.052 SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER 27.812.2021.2072 Atividades da Secretaria Esporte, Juventude e Lazer 3390.30.00.1.500.0000 Material de consumo - Recursos não vinc. de Impostos 02.060 SECRETARIA DE SAÚDE 10.301.2021.2076 Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde 3390.30.00.1.500.1002 Material de consumo - Recursos não Vinculados de Impostos - ASPS 02.061 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS 10.301.304.2080 Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de saúde - FMS 3390.30.00.1.500.1002 Material de consumo - Recursos Vinculados de Impostos - ASPS 3390.30.00.1.600.0000 Material de consumo- Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços 10.301.3004.2078 Manutenção dos Serviços da Atenção primária em saúde. 3390.30.00.1.500.1002 Material de consumo - Recursos Vinculados de Impostos - ASPS 3390.30.00.1.600.0000 Material de consumo - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços 10.302.3005.2090 Manutenção das atividades das Unidades de Pronto Atendimento - PA. 3390.30.00.1.500. 1002 Material de consumo - Recursos Vinculados de Impostos - ASPS 3390.30.00.1.600.0000 Material de consumo - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços 10.302.3005.2092 Manutenção das atividades do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS. 3390.30.00.1.500.1002 Material de consumo - Recursos Vinculados de Impostos - ASPS 3390.30.00.1.600.0000 Material de consumo - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das

Ações e Serviços 02.062 HOSPITAL MUNICIPAL ALFREDO DE ALMEIDA FERREIRA 10.302.3005.2108 Conservação e manutenção do hospital 3390.30.00.1.500.1002 Material de consumo - Recursos Vinculados de Impostos - ASPS 10.302.3005.2110 Manutenção das atividades do Serviços de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU. 3390.30.00.1.500.1002 Material de consumo - Recursos Vinculados de Impostos - ASPS 3390.30.00.1.600.0000 Material de consumo - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços 02.070 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CIDADANIA E HABITAÇÃO 08.122.2014.2112 Manutenção das Atividades Adm. Sec. de Ação Social, Cidadania e Habitação 3390.30.00.1.500.0000 Material de consumo - Recursos não Vinc. de Impostos 3390.30.00.1.660.0000 Material de consumo - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assis. Social - FNAS 02.071 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS 08.244.3001.2128 Manutenção do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS 3390.30.00.1.500.0000 Material de consumo - Recursos não Vinc. de Impostos 3390.30.00.1.660.0000 Material de consumo - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assis. Social - FNAS 08.244.3001.2129 Manutenção do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV 3390.30.00.1.500.0000 Material de consumo - Recursos não Vinc. de Impostos 3390.30.00.1.660.0000 Material de consumo - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assis. Social - FNAS 08.244.3002.2130 Manutenção do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS 3390.30.00.1.500.0000 Material de consumo - Recursos não Vinc. de Impostos 3390.30.00.1.660.0000 Material de consumo - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assis. Social - FNAS 08.244.3003.2134 Manutenção das Atividades de Gestão IGD/SUAS 3390.30.00.1.500.0000 Material de consumo - Recursos não Vinc. de Impostos 3390.30.00.1.660.0000 Material de consumo - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assis. Social - FNAS 08.244.5000.5018 Agenda Transversal de direitos das Crianças da Primeira Infância 3390.30.00.1.500.0000 Material de consumo - Recursos não Vinc. de Impostos 3390.30.00.1.660.0000 Material de consumo - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assis. Social - FNAS 08.243.5000.5022 Atividades da Primeira infância no SUAS - Criança Feliz 3390.30.00.1.500.0000 Material de consumo - Recursos não Vinc. de Impostos 3390.30.00.1.660.0000 Material de consumo - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assis. Social - FNAS 3390.30.00.1.661.0000 Material de consumo - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assis. Social 02.080 SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO 04.122.2021.2136 Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura 3390.30.00.1.500.0000 Material de consumo - Recursos não Vinc. de Impostos 02.090 SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE 18.541.2021.2151 Manutenção das Atividades da secretaria de Meio Ambiente 3390.30.00.1.500.0000 Material de consumo - Recursos não Vinc. de Impostos 02.100 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA 15.451.2021.2157 Manutenção das Atividades da secretaria de Infraestrutura 3390.30.00.1.500.0000 Material de consumo - Recursos não Vinc. de Impostos 02.101 SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS 15.451.2021.2161 Manutenção das Atividades da secretaria de serviços urbanos 3390.30.00.1.500.0000 Material de consumo - Recursos não Vinc. de Impostos 02.102 SECRETARIA DE TRANSPORTES 26.782.2021.2164 Manutenção das Atividades da Secretaria de Transportes 3390.30.00.1.500.0000 Material de consumo - Recursos não Vinc. de Impostos 02.110 SECRETARIA DE SEGURANÇA E PROTEÇÃO SOCIAL 06.122.2010.2166 Manutenção das Atividades da Guarda Civil Municipal de Alhandra - GCM 3390.30.00.1.500.0000 Material de consumo - Recursos não Vinc. de Impostos 06.181.2010.2169 Manutenção das Atividades da Secretaria de Segurança e Proteção Social 3390.30.00.1.500.0000 Material de consumo - Recursos não Vinc. de Impostos. Vigência: Até o fim do exercício de 2026. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Alhandra e: CT Nº 00237/2026 - 26.10.26 - POSTO CIDADE LTDA - R\$ 704.133,62.

JOSE ROMILDO FERREIRA BARBOSA
Secretário de Transportes

Publicado por:
Antonio Francisco de Lima Junior
Código Identificador:B464AE01

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GESTOR E FISCAL DO CONTRATO - DISPENSA Nº
90041/2026**

Nos termos da norma vigente e observado o disposto no respectivo processo, que objetiva: Contratação emergencial de empresa especializada para o fornecimento de combustíveis (gasolina comum, etanol e óleo diesel S10), destinados ao abastecimento dos veículos, máquinas e equipamentos que integram a frota do Município de Alhandra/PB, visando assegurar a continuidade dos Serviços Públicos Municipais até o encerramento do exercício financeiro de 2026; DESIGNO os servidores, Jessé Pereira Veloso, Chefe do Núcleo de Apoio Administrativo, Como Gestor; e Everson Moreno da Silva, Diretor da Divisão de Almoxarifado, para Fiscal, do contrato decorrente da Dispensa nº 90041/2026, especialmente para acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato, respectivamente.

JOSE ROMILDO FERREIRA BARBOSA
Secretário de Transportes

Publicado por:
Antonio Francisco de Lima Junior
Código Identificador:2E0DE494

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 0618/2026 ALHANDRA EM 29 DE OUTUBRO
2026**

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE ALHANDRA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 93, inciso II, da Lei Orgânica do Município, e demais disposições legais;

RESOLVE:

Art.1º. Designar o(a) servidor(a) **EDILANE NARCISO DA SILVA**, C.P.F: 075.058.954-00, Superintendente da Guarda Municipal, Mat. 9656, para ficar como responsável de todas as tratativas necessárias junto a Superintendência Regional da DPF, para que venha a estar formalizando Acordão de Cooperação Técnica entre este Município de Alhandra e a Polícia Federal para o porte de armas funcional da Guarda Municipal desta municipalidade, até ulterior deliberação.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Alhandra-PB, 29 de outubro 2026.

MARCELO RODRIGUES DA COSTA
Prefeito

Publicado por:
Jose Alvaro Pereira Caetano
Código Identificador:D09D6651

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO - ADITIVO 1 - VIGÊNCIA - PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 00027/2025.**

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA
EXTRATO DE ADITIVO
ADITIVO 1 - VIGÊNCIA**
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MÃO DE OBRA PARA PODAÇÃO A CARGO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA, restrita à participação de MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE ÂMBITO LOCAL - LIMITES

GEOGRÁFICOS DO MUNICÍPIO DE APARECIDA e da região da Grande Sousa, REGIDO PELO DECRETO Nº 8.538, DE 6 DE OUTUBRO DE 2015 C/C LEI ORDINÁRIA Nº 647, DE 26 DE JUNHO DE 2025, PARA LOCAÇÃO DE 01 VEÍCULO ANO MODELO MÍNIMO 2023, TIPO PICAPE PEQUENO PORTE CABINE SIMPLES DESTINADO AO SETOR DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00027/2025. ADITAMENTO: Dar continuidade a execução do objeto contratado. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Aparecida e: CT Nº 00169/2025 - Leleka Producoes e Locacoes Ltda - 1º Aditivo - prorroga o prazo por mais 12 meses. ASSINATURA: 16.10.26.

APARECIDA-PB, 29/10/2026.

JOÃO RABELO DE SÁ NETO

Prefeito Constitucional

Publicado por:

Filizardo da Silva Neto

Código Identificador:D2934C47

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARA**

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ADITIVO**

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARA

OBJETO: Aquisição de combustíveis para abastecimento da frota de veículos da Prefeitura de Arara PB e veículos locados, durante o ano de 2024. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00044/2023. ADITAMENTO: Dar continuidade a execução do objeto contratado. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Arara e: CT Nº 00006/2024 - Cavalcante e Silva Ltda - CNPJ: 14.151.176/0001-59 - 6º Aditivo - prorroga o prazo por mais 12 meses. 20/11/2026 a 20/11/2027. ASSINATURA: 29.10.26

Publicado por:

Maciel Chianca de Medeiros

Código Identificador:3BFF8B86

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIAL**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº
DP00023/2026**

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DP00023/2026, fundamentada no Art. 75, inciso XV, da Lei 14.133/21, que objetiva: CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI –CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL SENAI - R\$ 37.500,00.

Areial - PB, 29 de Outubro de 2026

CARLOS HENRIQUE PEREIRA BALBINO -

Prefeito

Publicado por:

Saionara Lucena Silva Cavalcante

Código Identificador:FE38D3B5

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº
IN00017/2026**

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Inexigibilidade de Licitação nº IN00017/2026,

fundamentada no Art. 74, inciso I, da Lei 14.133/21, que objetiva: AQUISIÇÃO DE PROJETO REVER – RECOMPOSIÇÃO E ACOMPANHAMENTOS DAS APRENDIZAGEM PARA ATENDER AO ENSINO FUNDAMENTAL DESTINADOS AOS ALUNOS DO 1ª E 2ª ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: CENTRO DE FORMACAO E CAPACITACAO DE PROFISSIONAIS EM EDUCACAO LTDA - R\$ 100.330,00.

Areial - PB, 19 de Outubro de 2026

CARLOS HENRIQUE PEREIRA BALBINO -

Prefeito

Publicado por:

Saionara Lucena Silva Cavalcante

Código Identificador:CDF69F7C

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO**

OBJETO: O objeto deste Chamamento Público é selecionar empresa do ramo da construção civil, com capacidade técnica para, a partir de um projeto executivo pré-estabelecido, para apresentação de proposta à junto a Caixa Econômica Federal - para construção de habitações de interesse social no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida - PMCMV, na cidade de Areial-PB. FUNDAMENTO LEGAL: Credenciamento nº 00003/2025. ADITAMENTO: Dar continuidade a execução do objeto contratado. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Areial e: CT Nº 00161/2025 - Lcl Servicos de Engenharia Ltda - 1º Aditivo - prorroga o prazo por mais 1 ano. ASSINATURA: 29.10.26

Publicado por:

Saionara Lucena Silva Cavalcante

Código Identificador:A62C656D

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM DIVERSAS RUAS DO MUNICIPIO DE AREIAL/PB. FUNDAMENTO LEGAL: Concorrência Eletrônica nº 00005/2025. ADITAMENTO: Dar continuidade a execução do objeto contratado. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Areial e: CT Nº 00149/2025 - Delgado Servicos e Construcoes Ltda - 2º Aditivo - prorroga o prazo por mais 120 dias. ASSINATURA: 22.10.2026.

Publicado por:

Saionara Lucena Silva Cavalcante

Código Identificador:210C07AD

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PROJETO REVER – RECOMPOSIÇÃO E ACOMPANHAMENTOS DAS APRENDIZAGEM PARA ATENDER AO ENSINO FUNDAMENTAL DESTINADOS AOS ALUNOS DO 1ª E 2ª ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL. FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade de Licitação nº IN00017/2026, nos termos do Art. 74, inciso I, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 2040 – SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO 2040.12.361.1005.2009 – MANUT. DAS ATIV. DO ENSINO FUNDAMENTAL 2040.12.361.1005.2077 – MANUTENCAO DAS ATIVID. DA SECRETARIA DE EDUCACAO 2040.12.361.1005.2081 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB 30% 2040.12.361.1005.2082 – MANUT. DO ENSINO FUNDAMENTAL – COMPL. VAAF FEB 70% 2040.12.361.1005.2083 – MANUT. DO ENSINO FUNDAMENTAL – COMPL. VAAF FEB 30% 2040.12.361.1005.2084 – MANUT. DO ENSINO FUNDAMENTAL – COMPL. VAAT FEB 70% 2040.12.361.1005.2085 – MANUT. DO ENSINO FUNDAMENTAL – COMPL. VAAT FEB 30% 2040.12.361.1005.2096 – MANUTENÇÃO DO ENSINO

FUNDAMENTAL 70% VAAR 2040.12.361.1005.2097 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL 30% VAAR 2040.12.365.1004.2086 – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL – FUNDEB 70% 2040.12.365.1004.2087 – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL – FUNDEB 30% 2040.12.365.1004.2088 – MANUT. DA EDUCAÇÃO INFANTIL – COMPL. VAAF FEB 70% 2040.12.365.1004.2089 – MANUT. DA EDUCAÇÃO INFANTIL – COMPL. VAAF FEB 30% 2040.12.365.1004.2090 – MANUT. DA EDUCAÇÃO INFANTIL – COMPL. VAAT FEB 70% 2040.12.365.1004.2091 – MANUT. DA EDUCAÇÃO INFANTIL – COMPL. VAAT FEB 30% 2040.12.365.1004.2098 – MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL 70% VAAR 2040.12.365.1004.2099 – MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL 30% VAAR 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 2040.12.365.1005.2013 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2026. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Areial e: CT Nº 00106/2026 - 19.10.26 - CENTRO DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE PROFISSIONAIS EM EDUCAÇÃO LTDA - R\$ 100,330,00

Publicado por:
Saionara Lucena Silva Cavalcante
Código Identificador:3C0F9D37

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI – CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DP00023/2026, nos termos do Art. 75, inciso XV, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 2040 – SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO 2040.12.361.1005.2009 – MANUT. DAS ATIV. DO ENSINO FUNDAMENTAL 2060 – SEC. DE ASS. SOCIAL/FUNDO MUN. ASSISTENCIA SOCIAL 2060.08.122.1010.2121 – FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL(CMAS 2060.08.122.2007.2026 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. VIGÊNCIA: até 29/10/2027. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Areial e: CT Nº 00107/2026 - 29.10.26 - SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL SENAI - R\$ 37.500,00.

Publicado por:
Saionara Lucena Silva Cavalcante
Código Identificador:C19B397A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 133, DE 28 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a transferência, excepcionalmente, do feriado alusivo ao Dia do Servidor Público no âmbito da Administração Pública Municipal de Areial/PB e dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE AREIAL, Estado da Paraíba, **CARLOS HENRIQUE PEREIRA BALBINO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e considerando a competência municipal para dispor sobre assuntos de interesse local e organizar os serviços públicos locais, nos termos do art. 30 da Constituição Federal,

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o expediente da Administração Pública Municipal no exercício de 2026;

CONSIDERANDO a conveniência administrativa de transferir, excepcionalmente, o feriado alusivo ao Dia do Servidor Público, originalmente previsto para o dia 28 de outubro de 2026;

DECRETA:

Art. 1º Fica transferido, excepcionalmente, para o dia 30 de outubro de 2026, sexta-feira, o feriado alusivo ao Dia do Servidor Público, originalmente previsto para o dia 28 de outubro de 2026.

Art. 2º Em razão do disposto no art. 1º, o dia 28 de outubro de 2026 terá expediente normal nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, observadas as escalas e jornadas regularmente estabelecidas.

Art. 3º O disposto neste Decreto não se aplica aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal que, por sua natureza, necessitem manter funcionamento ininterrupto, especialmente aqueles responsáveis pela prestação de serviços essenciais, os quais deverão observar suas respectivas escalas de funcionamento.

Art. 4º Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal adotarão as providências necessárias ao fiel cumprimento deste Decreto.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Areial, em 28 de outubro de 2026.

CARLOS HENRIQUE PEREIRA BALBINO
Prefeito Constitucional do Município de Areial

Publicado por:
Stela Barbosa da Rocha
Código Identificador:D7E7286E

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDINO BATISTA

GABINETE DO PREFEITO EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 00162/2026 – CONTRATO Nº 00317/2024

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Bernardino Batista-PB
CONTRATADO: 2L ENGENHARIA E PROJETOS LTDA, CNPJ sob o nº 29.262.608/0001-76

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação dos prazos de execução e de vigência do Contrato nº 00317/2024, cujo objeto consiste na execução da obra de construção do Centro de Atendimento Especializado Educacional – CAEE, no Município de Bernardino Batista/PB.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 6º, XVII e art. 111 ambos da Lei 14.133/21

PRAZO: Ficam prorrogados por mais 06 (seis) meses os prazos de execução e de vigência do Contrato nº 00317/2024, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual e nos aditivos anteriores, passando a vigência contratual a se estender até **28 de fevereiro de 2027**.

JUSTIFICATIVA: a. A prorrogação justifica-se pela necessidade de concluir a obra, cujos serviços não foram finalizados nos prazos anteriormente estabelecidos; b. Conforme parecer técnico do Setor de Engenharia, constante dos autos, os atrasos decorrem predominantemente de fatores atribuíveis à CONTRATADA, relacionados a dificuldades operacionais, insuficiência de recursos e limitação de mão de obra; c. Considerando a relevância social do empreendimento, os serviços já executados e os prejuízos decorrentes da interrupção da obra, a Administração entende justificada a prorrogação, visando à conclusão do objeto e à preservação do interesse público; d. A prorrogação não afasta a responsabilidade da CONTRATADA pelos atrasos, nem prejudica a apuração de eventuais irregularidades e a aplicação das sanções cabíveis, observadas as disposições legais e contratuais.

Bernardino Batista - PB, 27 de Agosto de 2026.

ANTONIO ALDO ANDRADE DE SOUSA
Prefeito de Bernardino Batista

Publicado por:
Mateus Ribeiro Dantas
Código Identificador:E41182A3

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS

EXTRATO DETERMOADITIVO Nº 00202/2026 – CONTRATO Nº 00310/2025

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Bernardino Batista
CONTRATADO: CRISTIANO AVELINO DOS SANTOS, inscrita no CNPJ sob o nº 50.430.482/0001-98.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 00310/2025, cujo objeto consiste na aquisição de gêneros alimentícios, com fornecimento parcelado, destinados a atender a diversos programas do Governo Municipal de Bernardino Batista/PB.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

VALOR: a. O valor inicial do Contrato Administrativo nº 00310/2025 corresponde a R\$ 114.780,80 (cento e quatorze mil, setecentos e oitenta reais e oitenta centavos), conforme estabelecido na Cláusula Quinta do instrumento original; b. Para o período prorrogado, serão renovados os quantitativos originalmente contratados, mantendo-se os mesmos preços unitários e o valor correspondente, observadas as disposições contratuais e a legislação aplicável.

PRAZO: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 00310/2025 por mais 12 (doze) meses, com término previsto para **20 de outubro de 2027**, observadas as condições estabelecidas no contrato original e na legislação aplicável.

JUSTIFICATIVA: a. A prorrogação da vigência contratual justifica-se pela permanência da necessidade administrativa de aquisição de gêneros alimentícios destinados ao atendimento dos diversos programas do Governo Municipal, de modo a assegurar a continuidade do fornecimento e evitar interrupções que possam comprometer o regular desenvolvimento das atividades administrativas e sociais do Município; b. A medida encontra respaldo na previsão de prorrogação constante da Cláusula Segunda do contrato original, condicionada à comprovação da natureza contínua do fornecimento, à previsão no instrumento convocatório, à demonstração da vantajosidade das condições contratuais e ao atendimento dos demais pressupostos estabelecidos nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicáveis.

Bernardino Batista - PB, 20 de Outubro de 2026.

ANTONIO ALDO ANDRADE DE SOUSA
Prefeito de Bernardino Batista

Publicado por:
Mateus Ribeiro Dantas
Código Identificador:D2B92D1C

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

GABINETE DO PREFEITO
1º EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 25245105/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Boa Vista – PB.
CONTRATADA: DROGAFONTE LTDA sob o CNPJ nº 08.778.201/0001-26. **ORIGEM:** Contrato nº. **25245105/2026**.
OBJETO DO CONTRATO: “AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, PARA SEREM UTILIZADOS NO REABASTECIMENTO DA FARMÁCIA BÁSICA DO MUNICÍPIO, DURANTE O EXERCÍCIO DE 2026, CONFORME DETALHAMENTO CONSTANTE DO EDITAL. **FUNDAMENTO LEGAL:** Arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/21. **OBJETO DO APOSTILAMENTO:** a alteração do Disposto na **CLÁUSULA SEGUNDA – REVISÃO DE PREÇOS**, realiza-se o presente TERMO DE APOSTILAMENTO, para fazer face à revisão de preços do item 80 conforme a seguir: Através do reajuste de R\$ 0,04 (quatro centavos) DA LOSARTANA POTÁSSICA 50mg, passando a ser R\$ 0,05 (cinco centavos). **Data da Assinatura:** 29/10/2026.

Boa Vista – PB, 29 de outubro de 2026.

JOSÉ FERNANDO LEITE AIRES
Prefeito

Publicado por:
Kezia Silmara Costa Farias
Código Identificador:7437ED44

GABINETE DO PREFEITO
ADJUDICAR O OBJETO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DV00074/2026

Boa Vista - PB, 27 de Outubro de 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

ADJUDICAR o objeto da Dispensa de licitação nº DV00074/2026, que objetiva: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS COM FORNECIMENTO DE URNAS FUNERÁRIAS PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA–PB;** com base nos elementos constantes do processo correspondente, a:

- S. J. SERVICOS FUNERARIOS LTDA.

02.912.128/0001-57

Valor: R\$ 31.100,00

Publique-se e cumpra-se.

JOSÉ FERNANDO LEITE AIRES
Prefeito

Publicado por:
Kezia Silmara Costa Farias
Código Identificador:F8920275

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.074/2026 - REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

INSTITUI O COMITÊ ESTRATÉGICO MUNICIPAL DA POLÍTICA DE ALFABETIZAÇÃO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, ESTADO DA PARAÍBA, DESIGNA SEUS MEMBROS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições legais, em conformidade com a legislação municipal vigente,
DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização, órgão colegiado de caráter consultivo e propositivo, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, responsável pela governança sistêmica, pela articulação institucional e pela coordenação das ações da Política Municipal de Alfabetização no território de Boa Vista/PB.

Art. 2º - Compete ao Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização:

- I – propor, acompanhar e avaliar a implementação da Política Municipal de Alfabetização;
- II – articular as ações da política com a Política de Alfabetização do Território Estadual da Paraíba e com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
- III – apoiar a elaboração do plano de ação municipal de alfabetização;
- IV – monitorar indicadores e resultados de alfabetização no município;
- V – propor estratégias de formação continuada de professores alfabetizadores;
- VI – fomentar a articulação entre a educação infantil e os anos iniciais do ensino fundamental;

VII – deliberar sobre matérias que lhe forem submetidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º O Comitê será presidido pelo Secretário Municipal de Educação e terá a seguinte composição:

I – Secretário Municipal de Educação, que o presidirá;

II – Diógenes Farias Gonzaga, responsável da Secretaria Municipal de Educação, na condição de Secretário-Executivo;

III – Josilene da Silva Santos, responsável pela coordenação pedagógica dos anos iniciais;

IV – Gitana da Silva Ferreira Borburema, representante dos diretores das escolas da rede municipal;

V – Maria Gabriela Elias da Silva, representante dos professores alfabetizadores;

VI – Antônio Carlos Gonzaga da Silva, representante do Conselho Municipal de Educação;

VII – Ana Caroline Silva Araújo, representante da sociedade civil;

VIII – Selma Cristina Barros Araújo, representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único. Os membros do Comitê serão designados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, na forma do Anexo Único deste Decreto.

Art. 4º O Comitê reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, 04 (quatro) vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente.

Art. 5º A participação no Comitê será considerada serviço público relevante, não remunerada.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Boa Vista/PB, 22 de outubro de 2026.

JOSÉ FERNANDO LEITE AIRES

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO DESIGNAÇÃO DOS MEMBROS DO COMITÊ ESTRATÉGICO MUNICIPAL DA POLÍTICA DE ALFABETIZAÇÃO

Nome	Cargo ou Função	Segmento Representado	Portaria Designação
Diógenes Farias Gonzaga	Secretário de Educação	Secretaria Municipal de Educação	315/2026
Gitana da Silva Ferreira Borburema	Gestora Escolar	Diretores das Escolas da Rede Municipal	315/2026
Maria Gabriela Elias da Silva	Coordenadora Educacional	Representantes do Professores Alfabetizadores	315/2026
Josilene da Silva Santos	Coordenadora Pedagógica dos anos iniciais e formadora CNCA	Coordenação pedagógica dos anos iniciais	315/2026
Antônio Carlos Gonzaga da Silva	Membro do Conselho de Educação	Conselho Municipal de Educação	315/2026
Ana Caroline Silva Araújo	Mãe de Aluno	Representante da Sociedade Civil Sociedade Civil	315/2026
Selma Cristina Barros Araújo	Presidente do CMDCA	CMDCA	315/2026

Publicado por:

Kezia Silmara Costa Farias

Código Identificador:F812C12B

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DO CONTRATO N.º 217401/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Boa Vista

CONTRATADO (A): **S. J. SERVIÇOS FUNERARIOS LTDA**

CNPJ nº 02.912.128/0001-57

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 00074/2026

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS COM FORNECIMENTO DE URNAS FUNERÁRIAS PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA-PB.

VALOR: R\$ 31.100,00 (TRINTA E UM MIL E CEM REAIS).

RECURSOS: Do Município.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 3 (três) meses.

DATA DA ASSINATURA: 27 de outubro de 2026.

VIGÊNCIA: INICIAL: 27 de outubro de 2026.

FINAL: 31 de dezembro de 2026.

Publicado por:

Kezia Silmara Costa Farias

Código Identificador:F951438D

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DO CONTRATO N.º 242202/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Boa Vista

CONTRATADO (A): **DISTRIBUIDORA AGUA BOA LTDA**

CNPJ nº 44.223.526/0001-06

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00022/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE USO ODONTOLÓGICO PARA A SECRETARIA DE SAÚDE, PARA SEREM APLICADOS NOS CONSULTÓRIOS ODONTOLÓGICOS DO MUNICÍPIO.

VALOR: R\$ 20.666,10 (VINTE MIL SEISCENTOS E SESENTA E SEIS REAIS E DEZ CENTAVOS).

RECURSOS: Do Município.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 2 meses; 3 semanas; 2 dias.

DATA DA ASSINATURA: 08 de outubro de 2026.

VIGÊNCIA: INICIAL: 08 de outubro de 2026.

FINAL: 31 de dezembro de 2026.

Publicado por:

Kezia Silmara Costa Farias

Código Identificador:A2769D29

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 315/2026

DESIGNA OS MEMBROS DO COMITÊ ESTRATÉGICO MUNICIPAL DA POLÍTICA DE ALFABETIZAÇÃO DE BOA VISTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, no uso de suas atribuições legais

CONSIDERANDO o Decreto n.º 1.074, de 22 de outubro de 2026, que institui o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização do Município de Boa vista;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros abaixo relacionados para compor o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização de Boa Vista, :

REPRESENTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação

NOME : Diógenes Farias Gonzaga

FUNÇÃO/CARGO: Secretário Municipal de Educação

REPRESENTAÇÃO: Coordenação Pedagógica dos anos iniciais

NOME : Josilene da Silva Santos

FUNÇÃO/CARGO: Coordenadora Pedagógica dos anos iniciais e formadora do CNCA

REPRESENTAÇÃO: Diretores das Escolas da Rede Municipal

NOME: Gitana da Silva Ferreira Borburema

FUNÇÃO/CARGO: Gestora Escolar

REPRESENTAÇÃO: Professores Alfabetizadores

NOME: Maria Gabriela Elias da Silva

FUNÇÃO/CARGO: Coordenador Educacional

REPRESENTAÇÃO: Conselho Municipal de Educação

NOME: Antônio Carlos Gonzaga da Silva **FUNÇÃO/CARGO:** membro do Conselho de Educação

REPRESENTAÇÃO: Sociedade Civil

NOME: Ana Caroline Silva Araújo

FUNÇÃO/CARGO: Mãe de Aluno

REPRESENTAÇÃO: Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

NOME: Selma Cristina Barros Araújo
FUNÇÃO/CARGO: Presidente do CMDCA

Art. 2º Compete aos membros designados participar das reuniões, contribuir para o planejamento e acompanhamento das ações, estratégias e analisar os resultados educacionais e colaborar com a implementação e o monitoramento da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 3º O mandato dos membros será de quatro [04] anos, permitida uma recondução/quantas reconduções forem previstas na legislação municipal.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Boa Vista, 22 de outubro de 2026.

JOSÉ FERNANDO LEITE AIRES
Prefeito

Publicado por:
Kezia Silmara Costa Farias
Código Identificador:E7C287E8

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAR O PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE
LICITAÇÃO Nº DV00074/2026

Boa Vista - PB, 27 de Outubro de 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

RATIFICAR o procedimento de Dispensa de Licitação nº DV00074/2026, que objetiva: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS COM FORNECIMENTO DE URNAS FUNERÁRIAS PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA-PB; com base nos elementos constantes da exposição de motivos correspondente, a qual sugere a contratação de:

- S. J. SERVICOS FUNERARIOS LTDA.
02.912.128/0001-57
Valor: R\$ 31.100,00

Publique-se e cumpra-se.

JOSÉ FERNANDO LEITE AIRES
Prefeito

Publicado por:
Kezia Silmara Costa Farias
Código Identificador:A3AFB55B

GABINETE DO PREFEITO
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º
25245105/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CNPJ N.º 01.612.538/0001-10

CONTRATADO (A): **DROGAFORNTE LTDA**

CNPJ N.º 08.778.201/0001-26

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 051/2025

CLÁUSULA(S) ADITADA(S):

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR – Fica acrescida a quantia de **R\$ 1.505,00** (hum mil e quinhentos e cinco reais), que corresponde a cerca de 1,28% do valor total do contrato, relativo ao acréscimo dos itens 03, 122 e 182.

DATA DA ASSINATURA: 28 de outubro de 2026.

Publicado por:
Kezia Silmara Costa Farias
Código Identificador:8054BA82

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, TURISMO, CULTURA E
DESPORTOS
DIRETRIZES NORMATIVAS DA EDUCAÇÃO INTEGRAL
EM TEMPO INTEGRAL E DAS ESCOLAS OU TURMAS EM
TEMPO INTEGRAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PB

INTERESSADO:	PREFEITURA MUNICIPAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
ASSUNTO:	DIRETRIZES NORMATIVAS DA EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL E DAS ESCOLAS OU TURMAS EM TEMPO INTEGRAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PB		
RELATOR (A):	CONSELHEIRO: LUCIANO LINS FERREIRA		
PROCESSO Nº:	PARECER Nº:	CÂMARA:	DATA
002/2026	002/2026	EDUCAÇÃO BÁSICA	APROVAÇÃO: 29/10/2026

I – HISTÓRICO

APRESENTAÇÃO:

Processo protocolado no Conselho Municipal de Educação – CME, sob ofício nº 105 de 27 de outubro de 2026, da Secretaria Municipal de Educação, através de seu representante legal, Secretário de Educação, Senhor Diógenes Farias Gonzaga, que solicita a este Conselho, aprovação das Diretrizes Normativas Operacionais para Educação em Tempo Integral e das Escolas ou Turmas em Tempo Integral do município de Boa Vista -PB. A Educação Integral em Tempo Integral constitui uma política pública educacional orientada à garantia do direito à educação, à equidade, à inclusão e ao desenvolvimento pleno dos estudantes, considerando suas dimensões intelectual, física, emocional, social, cultural, ética, política e ambiental. A Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), prevê a ampliação progressiva da jornada escolar no Ensino Fundamental, conforme o art. 34, e estabelece princípios para a organização dos sistemas de ensino e a garantia de uma educação de qualidade. A Lei nº 14.640, de 31 de julho de 2023, instituiu o Programa Escola em Tempo Integral, com a finalidade de fomentar a criação de matrículas em tempo integral na Educação Básica, por meio de estratégias de assistência técnica e financeira e da colaboração entre a União, os estados, o Distrito Federal e os municípios. Para os fins dessa Lei, considera-se matrícula em tempo integral aquela em que o estudante permanece na escola ou em atividades escolares por período igual ou superior a sete horas diárias ou 35 horas semanais, durante todo o período letivo, observadas as condições legais estabelecidas. A Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, com suas alterações posteriores, instituiu as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica. Essas diretrizes orientam a implementação, a gestão, o monitoramento e a avaliação da oferta, considerando a articulação entre currículo, organização pedagógica, infraestrutura, profissionais da educação, participação da

comunidade e desenvolvimento integral dos estudantes. A Base Nacional Comum Curricular (BNCC) estabelece o compromisso com a formação humana integral, reconhecendo a complexidade do desenvolvimento e a necessidade de superar concepções que privilegiam exclusivamente a dimensão cognitiva ou afetiva. Nessa perspectiva, a ampliação da jornada escolar não deve representar apenas o aumento do tempo de permanência dos estudantes na escola. Deve proporcionar experiências educativas intencionalmente planejadas, articuladas ao currículo, que ampliem as oportunidades de aprendizagem, convivência, participação, autonomia e desenvolvimento de competências. A Educação Integral em Tempo Integral pressupõe a integração entre os componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular e as experiências da parte diversificada, contemplando atividades de acompanhamento pedagógico, leitura, matemática, cultura, artes, práticas esportivas, tecnologias, educação ambiental, sustentabilidade, cidadania e valorização dos saberes locais.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A organização e a implementação da Educação Integral em Tempo Integral no Município de Boa Vista – PB fundamentam-se nos seguintes dispositivos legais e normativos, observadas suas alterações e disposições vigentes: I – Constituição da República Federativa do

Brasil de 1988, especialmente os arts. 205, 206, 208, 211 e 227; II – Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, especialmente os dispositivos relativos ao direito à educação, à organização curricular, à jornada escolar, à gestão democrática e à manutenção e ao desenvolvimento do ensino; III – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que institui o Estatuto da Criança e do Adolescente; IV – Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, que aprovou o Plano Nacional de Educação anterior, para fins de referência histórica, acompanhamento de metas e análise da transição entre os planos nacionais; V – Lei nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprova o novo Plano Nacional de Educação, com duração de dez anos a partir de sua publicação, especialmente seu Objetivo 6 e a Meta 6.a, referentes à ampliação da oferta de Educação Integral em Tempo Integral com qualidade e equidade; VI – Lei nº 14.640, de 31 de julho de 2023, que institui o Programa Escola em Tempo Integral; VII – Portaria MEC nº 1.495, de 2 de agosto de 2023, relativa à adesão e à pactuação de metas para a ampliação de matrículas em tempo integral no âmbito do Programa Escola em Tempo Integral, observadas suas alterações e atos complementares; VIII – Portaria MEC nº 2.036, de 23 de novembro de 2023, que define diretrizes para a ampliação da jornada escolar em tempo integral na perspectiva da Educação Integral; IX – Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, que institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica, com suas alterações posteriores, incluindo a Resolução CNE/CEB nº 2, de 23 de junho de 2026; X – Resolução CNE/CEB nº 4, de 14 de julho de 2026, que institui os Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade da Educação Integral em Tempo Integral; XI – Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica, no que permanecer aplicável e em consonância com a regulamentação posterior; XII – Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017, que institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, e demais normativas curriculares nacionais vigentes; XIII – Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência; XIV – Lei nº 10.639, de 9

de janeiro de 2003, e Lei nº 11.645, de 10 de março de 2008, relativas à inclusão da história e cultura afro-brasileira, africana e indígena nos currículos escolares; XV – Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, e regulamentação vigente do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); XVI – Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb); XVII – Resolução CD/FNDE nº 18, de 27 de setembro de 2023, e Resolução CD/FNDE nº 13, de 29 de outubro de 2025, relativas à execução e à prestação de contas do apoio financeiro do Programa Escola em Tempo Integral, observadas as normas posteriores; XVIII – Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, quanto ao tratamento de informações dos estudantes e das famílias; XIX – Lei nº 479, de 23 de junho de 2015, que aprovou o Plano Municipal de Educação de Boa Vista – PB, e demais atos municipais pertinentes, observada a necessidade de compatibilização com o novo Plano Nacional de Educação; XX – Demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à Educação Básica, à educação inclusiva, à gestão democrática, ao financiamento e à proteção integral de crianças e adolescentes.

II – PARECER E VOTO

Considerando que, o documento em anexo, apresenta as Diretrizes Normativas da Educação em Tempo Integral do município, de acordo com a Lei nº 15.388 de 14 de abril de 2026, que determina a ampliação **até o 5.º ano de vigência: Pelo menos 50% das escolas públicas** devem oferecer tempo integral, atendendo a **35% dos estudantes**. O Conselho é favorável à sua aprovação e publicação.

Boa Vista, 29 de outubro de 2026.

LUCIANO LINS FERREIRA
Conselheiro relator

Publicado por:
Kezia Silmara Costa Farias
Código Identificador:3789C799

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE AREIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO N.º 01 AO CONTRATO N.º 96/2025 DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 35/2025, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE AREIA - PB E A EMPRESA: CONPLAN CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO, CNPJ: 17.262.153/0001-00, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL, PARA ATENDER AS NECESSIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE AREIA.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE AREIA**, Estado da Paraíba, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ: 08.874.984/0001-41, situada na Rua Capitão Silvino Xavier, n.º 88, Centro, Cacimba de Areia-PB, CEP:58.730-000, representado neste ato pelo Chefe do Executivo Municipal, o Prefeito **HEITOR CARNEIRO CAMPOS**, CPF n.º 091.706.074-19 e RG n. 3.595.772-SSP/PB, aqui denominado de **CONTRATANTE**, e do outro lado a **CONPLAN CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO**, CNPJ: 17.262.153/0001-00, neste ato representado por **ALEXANDRE AURELIANO OLIVEIRA DE FARIAS**, portador do CPF: 021.459.494-70, residente e domiciliado na Cidade de Campina Grande – PB, celebram o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas e condições a seguir relacionadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo aditivo tem como objeto a PRORROGAÇÃO da vigência do Contrato firmado entre as partes em 10 de setembro de 2025, nos termos previstos em sua Cláusula Terceira - da Vigência do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO

Pelo presente termo aditivo fica prorrogada a vigência do Contrato até 10 de setembro de 2027, podendo ocorrer nova prorrogação, conforme previsão do art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO TERMO ADITIVO

O valor total do presente aditivo é **R\$ 108.000,00 (Cento e Oito Mil Reais)**, valor igual ao previsto no contrato originário, que serão pagos parceladas de acordo de acordo com a execução dos serviços, mantendo – se o valor unitário previsto no contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA

As despesas decorrentes do presente aditivo ficarão à conta da respectiva classificação orçamentária contratual prevista na Lei Orçamentária do Exercício financeiro de 2026.

CLÁUSULA QUINTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

5.O presente termo aditivo decorre de autorização do Prefeito Municipal contratante, e encontra amparo legal no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

6.Ficam ratificadas, naquilo que não colidir com os termos deste termo aditivo, todas as demais cláusulas do contrato original firmado entre as partes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.E por estarem justos e contratados, firmam o presente Termo Aditivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes

das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA juntamente com as testemunhas abaixo.

CACIMBA DE AREIA-PB, 10 de setembro de 2026.

HEITOR CARNEIRO CAMPOS

Prefeito – Contratante

CONPLAN CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO

CNPJ: 17.262.153/0001-00

Empresa Contratada

TESTEMUNHAS:

_____, CPF: _____

Nome:

_____, CPF: _____

Nome:

Publicado por:

Willame de Franca Almeida

Código Identificador:BBE71D40

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 01.0180/2026**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 01.0180/2026

Processo Administrativo nº 000106/2026

Pregão Eletrônico nº 00020/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Catingueira-PB.

CONTRATADA: MFC MATERIAL DE CONSTRUCAO LTDA,CNPJ 58.265.445/0001-83;

OBJETO: aquisição de materiais hidráulicos para manutenção das demandas das secretarias da prefeitura municipal de Catingueira-PB.

VALOR GLOBAL: R\$146.998,80 (Cento e quarenta e seis mil, novecentos e noventa e oito reais e oitenta centavos).

VIGÊNCIA: 29/10/2027

Data da assinatura;

Catingueira - PB, 29 de outubro de 2026.

SUÉLIO FELIX DE ALENCAR

Prefeito Constitucional

Publicado por:

Rosineide Nartin s De Freitas

Código Identificador:3AB76C3D

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 01.0181/2026**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 01.0181/2026

Processo Administrativo nº 000106/2026

Pregão Eletrônico nº 00020/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Catingueira-PB.

CONTRATADA: C PINHEIRO CIA LTDA,CNPJ 09.286.691/0001-06,.

OBJETO: aquisição de materiais hidráulicos para manutenção das demandas das secretarias da prefeitura municipal de Catingueira-PB.

VALOR GLOBAL: R\$ 65.068,60 (Sessenta e cinco mil, sessenta e oito reais e sessenta centavos).

VIGÊNCIA: 29/10/2027

Data da assinatura;

Catingueira - PB, 29 de outubro de 2026.

SUÉLIO FELIX DE ALENCAR

Prefeito Constitucional

Publicado por:

Rosineide Nartin s De Freitas

Código Identificador:000CAE92

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 01.0182/2026**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 01.0182/2026

Processo Administrativo nº 000118/2026

Pregão Eletrônico nº 00025/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Catingueira-PB.

CONTRATADA: C PINHEIRO CIA LTDA,CNPJ 09.286.691/0001-06,.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EPIs E FERRAMENTAS PARA MANUTENÇÃO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA-PB.

VALOR GLOBAL: R\$ 13.389,25 (treze mil trezentos e oitenta e nove mil e vinte e cinco centavos).

VIGÊNCIA: 29/10/2027

Data da assinatura;

Catingueira - PB, 29 de outubro de 2026.

SUÉLIO FELIX DE ALENCAR

Prefeito Constitucional

Publicado por:

Rosineide Nartin s De Freitas

Código Identificador:A6DA3CA2

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 01.0184/2026**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 01.0184/2026

Processo Administrativo nº 000118/2026

Pregão Eletrônico nº 00025/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Catingueira-PB.

CONTRATADA: DIMECON MATERIAIS E SOLUCOES LTDA,CNPJ 68.630.826/0001-78;

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EPIs E FERRAMENTAS PARA MANUTENÇÃO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA-PB.

VALOR GLOBAL: R\$6.390,00(seis mil, trezentos e noventa reais).

VIGÊNCIA: 29/10/2027

Data da assinatura;

Catingueira - PB, 29 de outubro de 2026.

SUÉLIO FELIX DE ALENCAR

Prefeito Constitucional

Publicado por:

Rosineide Nartin s De Freitas

Código Identificador:6CCDA310

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 01.0186/2026**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 01.0186/2026

Processo Administrativo nº 000118/2026

Pregão Eletrônico nº 00025/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Catingueira-PB.

CONTRATADA: MFC MATERIAL DE CONSTRUCAO LTDA,CNPJ 58.265.445/0001-83;

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EPIs E FERRAMENTAS PARA MANUTENÇÃO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA-PB.

VALOR GLOBAL: R\$ 23.824,35 (Vinte e três mil, oitocentos e vinte e quatro reais e trinta e cinco centavos).

VIGÊNCIA: 29/10/2027

Data da assinatura;

Catingueira - PB, 29 de outubro de 2026.

SUÉLIO FELIX DE ALENCAR

Prefeito Constitucional

Publicado por:

Rosineide Nartin s De Freitas

Código Identificador:13AC7566

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 01.0183/2026**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 01.0183/2026

Processo Administrativo nº 000118/2026

Pregão Eletrônico nº 00025/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Catingueira-PB.

CONTRATADA: CROSS DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ 57.536.275/0001-61;

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EPIS E FERRAMENTAS PARA MANUTENÇÃO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA-PB.

VALOR GLOBAL R\$ 2.720,00 (Dois mil, setecentos e vinte reais).

VIGÊNCIA: 29/10/2027

Data da assinatura;

Catingueira - PB, 29 de outubro de 2026.

SUÉLIO FELIX DE ALENCAR

Prefeito Constitucional

Publicado por:

Rosineide Nartins De Freitas

Código Identificador:23F720BB

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATI**

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA PMC/GAPRE Nº. 52/2026, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA PMC/GAPRE nº. 52/2026, de 29 de outubro de 2026.

ATUALIZA O VALOR DA UNIDADE FISCAL MUNICIPAL DE CUBATI - UFIC - COM EFEITOS A PARTIR DE 1º DE NOVEMBRO DE 2026.

JOSÉ RIBEIRO DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Cubati, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, em especial daquelas que lhe são conferidas pelo Código Tributário Municipal; e

CONSIDERANDO os termos do §1º do art. 373, da Lei Complementar n. 592/2022, alterada pela Lei Municipal n. 658/2024.

R E S O L V E:

Art. 1º Atualizar o valor da Unidade Fiscal de Referência do Município de Cubati - UFIC, de **R\$ 74, 13 (SETENTA E QUATRO REAIS E TREZE CENTAVOS)** para **R\$ 74, 50 (SETENTA E QUATRO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)**, com base na variação mensal do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado – IPCA.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de novembro de 2026.

JOSÉ RIBEIRO DE OLIVEIRA

Prefeito Constitucional

Publicado por:

Joyce Cunha Dos Santos

Código Identificador:CF4C90AD

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA PMC/GAPRE Nº. 53/2026, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA PMC/GAPRE nº. 53/2026, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a exoneração e declaração de vacância de cargo público efetivo por motivo de concessão de aposentadoria e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CUBATI**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais e constitucionais conferidas pela Lei Orgânica do Município e com amparo na **Lei Municipal nº 119, de 18 de outubro de 2002** (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cubati);

CONSIDERANDO a concessão do benefício de aposentadoria ao servidor público municipal perante o regime previdenciário - RGPS;

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, do cargo de servidor público de provimento efetivo de **PROFESSOR DE DUCAÇÃO BÁSICA I**, o servidor **JONAS PEREIRA DE ARAÚJO FILHO**, inscrito no CPF sob o nº **412.167.174-00**, portador do RG nº **907.663 SSP/PB**, da matrícula nº **00396-4**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, em razão de sua **APOSENTADORIA**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de **31 de outubro de 2026**.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cubati – PB, 29 de outubro de 2026.

JOSÉ RIBEIRO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Joyce Cunha Dos Santos

Código Identificador:82C6DFE5

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
DECRETO**

DECRETO LEGISLATIVO Nº 11/2026

Concede o Título de Cidadã Itaporanguense a Senhora Camila Bort Ribeiro e dá outras providências correlatas.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**, Estado da Paraíba, usando das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno, faz saber que o Plenário, em Sessão Ordinária realizada no dia 22/10/2026 por unanimidade, APROVOU e ele promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º. Fica concedido o Título de Cidadã Itaporanguense a Senhora Camila Bort Ribeiro, em reconhecimento aos seus serviços prestados a este Município.

Art. 2º. Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Registre-se.

Publique-se.

Paço da Câmara Municipal, em 29 de outubro de 2026.

ILDEAN RODRIGUES DA SILVA

Presidente

Câmara Municipal de Itaporanga PB

Publicado por:

Charles Corcino da Silva

Código Identificador:E52B13E8

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0228/2026**

OBJETO: ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) MEDIANTE PREGÃO ELETRÔNICO PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE MEDICAMENTOS BÁSICOS E CONTROLADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA

SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA-PB.**PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0015/2026; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0055/2026**DOTAÇÃO:** Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2026 – Recursos ordinários.**VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES**DATA DA ASSINATURA:** 28/10/2026**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA/PB, CNPJ/MF Nº 08.940.694/0001-59**CONTRATADO:** CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ nº 12.418.191/0001-95**VALOR TOTAL:** R\$ 7.856,80 (Sete mil oitocentos e cinquenta e seis reais e oitenta centavos)**Publicado por:**Hyan Nóbrega Barreiro Lemos
Código Identificador:30E97483**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0229/2026****OBJETO:** ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) MEDIANTE PREGÃO ELETRÔNICO PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE MEDICAMENTOS BÁSICOS E CONTROLADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA-PB.**PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0015/2026; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0055/2026**DOTAÇÃO:** Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2026 – Recursos ordinários.**VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES**DATA DA ASSINATURA:** 27/10/2026**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA/PB, CNPJ/MF Nº 08.940.694/0001-59**CONTRATADO:** DROGAFONTE LTDA, CNPJ nº 12.418.191/0001-95**VALOR TOTAL:** R\$ 63.469,90 (Sessenta e três mil quatrocentos e sessenta e nove reais e noventa centavos)**Publicado por:**Hyan Nóbrega Barreiro Lemos
Código Identificador:130A5A11**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 034/2026 - PROCESSO
ADMINISTRATIVO 131/2026****ESTADO DA PARAÍBA****PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA****AVISO DE LICITAÇÕES****PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 034/2026. OBJETO:** ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) MEDIANTE PREGÃO ELETRÔNICO PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS MÉDICOS HOSPITALARES (INSUMOS E PERMANENTES), CONFORME ITENS FRACASSADOS DO PREGÃO 017/2026, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA-PB. **ENDEREÇO ELETRÔNICO ONDE SERÁ REALIZADO O PREGÃO:**

WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A PARTIR DO DIA 05/11/2026, ÀS 16H00MIM; **ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 19/11/2026, ÀS 08H59MIM; **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 19/11/2026 ÀS 09H00MIM; **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 19/11/2026 ÀS 09H10MIM. O EDITAL E SEUS ANEXOS PODERÃO SER OBTIDOS NOS SEGUINTE ENDEREÇOS:WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR
HTTP://ITAPORANGA.PB.GOV.BR/ACESSO-A-
INFORMACAO/LICITACOES.

E

Itaporanga/PB, 29 de outubro de 2026.

WILKA RODRIGUES DE MEDEIROS

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:Hyan Nóbrega Barreiro Lemos
Código Identificador:9B2A26F5**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 035/2026 - PROCESSO
ADMINISTRATIVO 132/2026****ESTADO DA PARAÍBA****PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA****AVISO DE LICITAÇÕES****PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 035/2026. OBJETO:** ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) MEDIANTE PREGÃO ELETRÔNICO PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE MEDICAMENTOS BÁSICOS E CONTROLADOS, CONFORME ITENS CANCELADOS, DESERTOS E FRACASSADOS DO PREGÃO 015/2026, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA-PB. **ENDEREÇO ELETRÔNICO ONDE SERÁ REALIZADO O PREGÃO:** WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR.**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** A PARTIR DO DIA 04/11/2026, ÀS 16H00MIM; **ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 17/11/2026, ÀS 08H59MIM; **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 17/11/2026 ÀS 09H00MIM; **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 17/11/2026 ÀS 09H10MIM. O EDITAL E SEUS ANEXOS PODERÃO SER OBTIDOS NOS SEGUINTE ENDEREÇOS: WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR E HTTP://ITAPORANGA.PB.GOV.BR/ACESSO-A-
INFORMACAO/LICITACOES.

Itaporanga/PB, 29 de outubro de 2026.

WILKA RODRIGUES DE MEDEIROS

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:Hyan Nóbrega Barreiro Lemos
Código Identificador:6AB1D6A7**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO EXTRATO DA ATA DE
REGISTRO DE PREÇO 001/2026****OBJETO:** ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) MEDIANTE PREGÃO ELETRÔNICO PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE MEDICAMENTOS BÁSICOS E CONTROLADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA-PB.**PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0015/2026; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0055/2026**DOTAÇÃO:** Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2026 – Recursos ordinários.**VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES**DATA DA ASSINATURA:** 27/10/2026**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA/PB, CNPJ/MF Nº 08.940.694/0001-59**CONTRATADO:** DROGAFONTE LTDA, CNPJ nº 12.418.191/0001-95**VALOR TOTAL:** R\$ 315.259,50 (Trezentos e quinze mil duzentos e cinquenta e nove reais e cinquenta centavos)

Publicado por:
Hyan Nóbrega Barreiro Lemos
Código Identificador:33D20AD2

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO EXTRATO DA ATA DE
REGISTRO DE PREÇO 001/2026**

OBJETO: ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) MEDIANTE PREGÃO ELETRÔNICO PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE MEDICAMENTOS BÁSICOS E CONTROLADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA-PB.

PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0015/2026; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0055/2026

DOTAÇÃO: Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2026 – Recursos ordinários.

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

DATA DA ASSINATURA: 27/10/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA/PB, CNPJ/MF Nº 08.940.694/0001-59

CONTRATADO: PANORAMA COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E FARMACEUTICOS LTDA, CNPJ nº 01.722.296/0001-17

VALOR TOTAL: R\$ 90.775,00 (Noventa mil setecentos e setenta e cinco reais)

Publicado por:
Hyan Nóbrega Barreiro Lemos
Código Identificador:8B8E6E9F

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
NOTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA EXTRAJUDICIAL POR
PARALISAÇÃO INJUSTIFICADA E ABANDONO DE OBRA
PÚBLICA**

**NOTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA EXTRAJUDICIAL
POR PARALISAÇÃO INJUSTIFICADA E ABANDONO DE
OBRA PÚBLICA NOTIFICANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL
JURUPIRANGA - PB

NOTIFICADA: SERRA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA
CNPJ nº 14.031.903/0001-44

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 022/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA - PB, por intermédio do setor competente de fiscalização contratual e engenharia, no exercício das atribuições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no dever de acompanhamento, fiscalização e garantia da correta execução contratual, vem, por meio da presente, NOTIFICAR FORMALMENTE a empresa SERRA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, pelos fatos e fundamentos a seguir expostos:

DOS FATOS

Durante o acompanhamento técnico da execução do objeto contratado através do Contrato Administrativo nº 022/2025, verificou-se a paralisação injustificada dos serviços de engenharia contratados, configurando situação de abandono da obra pública.

Conforme documentação apresentada pela própria contratada, constatou-se que a última presença registrada de representantes, responsáveis técnicos, equipe operacional ou quaisquer prepostos vinculados à execução da obra ocorreu em **11 de março de 2026**, inexistindo desde então mobilização de pessoal, equipamentos, maquinário, insumos ou evolução físico-financeira compatível com o cronograma contratual pactuado.

A ausência de continuidade dos serviços compromete diretamente o cronograma executivo da obra, a eficiência administrativa, o interesse público envolvido, bem como os princípios da continuidade do serviço público, economicidade e eficiência previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Além disso, a paralisação sem justificativa técnica formalmente aceita pela Administração expõe o empreendimento a riscos de deterioração prematura de serviços já executados, patologias construtivas, depreciação de materiais, comprometimento estrutural parcial e potencial aumento futuro dos custos de recuperação e conclusão do objeto contratual.

DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS E DA IMPOSSIBILIDADE DE ADITIVOS

Cumprе salientar que esta Administração Municipal NÃO reconhecerá pedidos de aditivos contratuais quantitativos, qualitativos, financeiros ou de prazo enquanto não houver demonstração objetiva de avanço satisfatório da execução dos serviços originalmente contratados.

A contratada possui obrigação legal e contratual de empregar adequada gestão de obra, mobilização eficiente de recursos humanos, materiais e operacionais, observando estritamente o projeto básico, memorial descritivo, cronograma físico-financeiro e demais documentos integrantes do certame licitatório.

Eventuais pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro, reprogramação ou aditamento somente poderão ser analisados após a efetiva retomada da obra e comprovação concreta da execução regular das etapas originalmente pactuadas, nos termos dos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

DO ENQUADRAMENTO LEGAL

A conduta constatada caracteriza, em tese, inexecução parcial ou total do contrato administrativo, sujeitando a empresa às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

Art. 115 — dever de execução fiel do contrato;
Art. 117 — dever de fiscalização contratual pela Administração;
Art. 137 — hipóteses de extinção contratual;
Art. 155 — infrações administrativas decorrentes da inexecução contratual;
Art. 156 — aplicação de penalidades administrativas.

A paralisação injustificada da obra poderá ensejar a aplicação das seguintes penalidades administrativas, observados o contraditório e a ampla defesa:

advertência;
multa administrativa;
impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

DA NOTIFICAÇÃO E DETERMINAÇÃO ADMINISTRATIVA

Diante do exposto, a empresa SERRA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA fica FORMALMENTE NOTIFICADA para:

Promover a imediata retomada da execução da obra pública objeto do Contrato nº 022/2025;
Reestabelecer integralmente as frentes de serviço necessárias à execução contratual

O não atendimento desta notificação poderá ensejar a adoção imediata das medidas administrativas cabíveis, incluindo abertura de procedimento

sancionatório, aplicação de penalidades contratuais, execução de garantias contratuais e eventual extinção unilateral do contrato administrativo por culpa exclusiva da contratada.

DAS CONSEQUÊNCIAS ADMINISTRATIVAS FUTURAS

Fica ainda a contratada cientificada de que a reincidência em irregularidades, a manutenção da paralisação injustificada ou a aplicação de novas penalidades administrativas poderá resultar na rescisão unilateral do Contrato Administrativo nº 022/2025, bem como no impedimento de participação em futuros procedimentos licitatórios promovidos por este Município, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A presente notificação possui caráter formal e constitui a contratada em mora administrativa quanto às obrigações assumidas perante a Administração Pública Municipal.

Sem mais, renova-se a presente notificação para cumprimento imediato.

Juripiranga, 01 de junho de 2026.

MARIA VITÓRIA QUEIROZ DE OLIVEIRA

Gestora de contrato Portaria nº 391/2025

SÉRGIO MURILO ALBUQUERQUE DE MORAIS FILHO

Arquiteto e Urbanista | Fiscal de Obras

Publicado por:

Claudecy Cavalcante de Melo

Código Identificador:C76CDDF9

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
EXTRATO

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº IN00032/2026

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Inexigibilidade de Licitação nº IN00032/2026, fundamentada no Art. 74, inciso II, da Lei 14.133/21, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTISTICO DA BANDA FORRÓ GENTE BOA A SE APRESENTAR NO DIA 31 DE OUTUBRO DE 2026 DURANTE A INAUGURAÇÃO DO CALÇAMENTO DO SÍTIO GAMELEIRA NO MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA – PB; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: ALYSSON MATHEUS DE MELO FEITOSA LTDA - R\$ 20.000,00.

Massaranduba - PB, 28 de Outubro de 2026

JOÃO COSTA DE SOUSA -

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTISTICO DA BANDA FORRÓ GENTE BOA A SE APRESENTAR NO DIA 31 DE OUTUBRO DE 2026 DURANTE A INAUGURAÇÃO DO CALÇAMENTO DO SÍTIO GAMELEIRA NO MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA – PB. FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade de Licitação nº IN00032/2026, nos termos do Art. 74, inciso II, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 02.009 SECRETARIA DE CULTURA 13 392 0007 2034 Promoção de Eventos Sociais e Culturais 15001000 Recursos Livres (Ordinário) 000304 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2026. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Massaranduba e: CT Nº 00294/2026 - 28.10.26 - ALYSSON MATHEUS DE MELO FEITOSA LTDA - R\$ 20.000,00

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00093/2026

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00093/2026, fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE

SERVIÇOS DE BOMBEIROS CIVIS PARA ATUAREM NO EVENTO FORRÓ MASSA 2026, QUE SERÁ REALIZADO NOS DIAS 6, 7 E 8 DE NOVEMBRO DE 2026; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: 61.411.501 JESSICA SOUZA SILVA - R\$ 9.000,00.

Massaranduba - PB, 28 de Outubro de 2026

JOÃO COSTA DE SOUSA - Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BOMBEIROS CIVIS PARA ATUAREM NO EVENTO FORRÓ MASSA 2026, QUE SERÁ REALIZADO NOS DIAS 6, 7 E 8 DE NOVEMBRO DE 2026. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00093/2026, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 02.009 SECRETARIA DE CULTURA 13 392 0007 2034 Promoção de Eventos Sociais e Culturais 15001000 Recursos Livres (Ordinário) 000304 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2026. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Massaranduba e: CT Nº 00293/2026 - 28.10.26 - 61.411.501 JESSICA SOUZA SILVA - R\$ 9.000,00

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº IN00031/2026

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Inexigibilidade de Licitação nº IN00031/2026, fundamentada no Art. 74, inciso I, da Lei 14.133/21, que objetiva: AQUISIÇÃO DE COLEÇÃO CRIATIVA PARA ATENDER ALUNOS E PROFESSORES DE 3 A 5 ANOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MASSARANDUBA–PB; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: CEI EDITORA E DISTRIBUIDORA LTDA - R\$ 486.782,00.

Massaranduba - PB, 27 de Outubro de 2026

JOÃO COSTA DE SOUSA - Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: AQUISIÇÃO DE COLEÇÃO CRIATIVA PARA ATENDER ALUNOS E PROFESSORES DE 3 A 5 ANOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MASSARANDUBA–PB. FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade de Licitação nº IN00031/2026, nos termos do Art. 74, inciso I, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 02.005 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12 361 0005 2009 Manutenção das atividades do Ensino Fundamental – MDE Objetivo: Manter as atividades do Ensino Fundamental 15001001 Recursos não Vinculados de Impostos – MDE 000114 3390.30 99 MATERIAL DE CONSUMO 15401030 Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos – 30% 000136 3390.30 99 MATERIAL DE CONSUMO 15500000 Transferência do Salário– Educação 000137 3390.30 99 MATERIAL DE CONSUMO 12 361 0005 2017 Manutenção das atividades da Secretaria de Educação Objetivo: Manter as atividades da Secretaria de Educação do município 15001000 Recursos Livres (Ordinário) 000184 3390.30 99 MATERIAL DE CONSUMO 12 361 0005 2018 Manutenção do Ensino Básico – Complementação FUNDEB – VAAF, VAAT E VAAR Objetivo: Manter as atividades do ensino do município 15411030 Transferências do FUNDEB – Complementação da União – VAAF – 30% 000198 3390.30 99 MATERIAL DE CONSUMO 15421030 Transferências do FUNDEB – Complementação da União – VAAT – 30% 000199 3390.30 99 MATERIAL DE CONSUMO 12 361 0005 2020 Manutenção do Ensino Fundamental – FUNDEB 30% Objetivo: Manter as atividades do Ensino Fundamental – FUNDEB 30% para atender a outras despesas do FUNDEB 15401030 Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos – 30% 000230 3390.30 99 MATERIAL DE CONSUMO. VIGÊNCIA: até 27/10/2027. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Massaranduba e: CT Nº 00282/2026 - 27.10.26 - CEI EDITORA E DISTRIBUIDORA LTDA - R\$ 486.782,00.

Publicado por:
Adriano de Macena de Souza
Código Identificador:EDE5B3E3

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO GROSSO

SETOR DE CONTRATAÇÕES
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00016/2026

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 00016/2026, que objetiva: Aquisição de Medicamentos GENÉRICOS de A a Z da linha Farma, considerando o maior desconto ofertado Sobre o preço da Tabela Oficial de Medicamentos da revista ABC Farma, para distribuição gratuita a população carente do município, de acordo com as quantidades e especificações técnicas constantes no Termo de Referência, que integra o Presente Edital; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente vencedor: ROTA COMERCIO VAREJISTA DE MEDICAMENTOS LTDA - R\$ 314.400,00

Mato Grosso - PB, 29 de Outubro de 2026

GIDALVA FRANCISCA DE LIMA -
Prefeita

Publicado por:
Letícia Oliveira Muniz
Código Identificador:4FB18E4E

SETOR DE CONTRATAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de TRAJES ESTILIZADOS destinados a suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Mato Grosso-PB. De acordo com especificações contidas no Termo de referência. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00021/2026, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 02 08 SECRET MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL 08 122 0016 2045 0000 MANUT DA SEC TRAB E ASSISTENCIA SOCIAL 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 1.500.0000-400 000 1.500 02 10 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL 08 244 0016 2097 0000 MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS SOCIO ASSISTENCIAIS 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 1.500.0000-400 000 1.500 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 1.660.0000-400 001 1.660. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2026. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Mato Grosso e: CT Nº 00104/2026 - 28.10.26 - AMANDA R LIRA DE SANTANA - R\$ 65.133,84

Publicado por:
Letícia Oliveira Muniz
Código Identificador:63E1FEEA

SETOR DE CONTRATAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de AMPLIAÇÃO DA COZINHA DA UBS Jacinta Dociana, conforme especificações técnicas do Termo de Referência, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 001/2026, que estabelece a restrição de participação no certame às empresas de pequeno porte sediadas na região abrangida pela regulamentação municipal. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00022/2026, nos termos do Art. 75, inciso I, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 02 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE 10 301 0012 1148 0000 REFORMA E AMPLIAÇÃO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 1.500.1002-300 000 1.500.1002. VIGÊNCIA: até 29/10/2027. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura

Municipal de Mato Grosso e: CT Nº 00106/2026 - 29.10.26 - MP ENGENHARIA & SST LTDA - R\$ 60.072,34

Publicado por:
Letícia Oliveira Muniz
Código Identificador:CE7CAC66

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 00031/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 00031/2026

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 00031/2026, que objetiva: Contratação de Empresa (s) para o serviço de Transporte Escolar no Município de Mogéiro/PB, afim de atender as demandas da Secretaria de Educação e as Instituições de ensino do município; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente vencedor: JAILSON LUIS DA SILVA - R\$ 418.000,00.

Mogéiro - PB, 27 de Outubro de 2026

ANTONIO JOSÉ FERREIRA -
Prefeito

Publicado por:
Silvana Graciano Bento Silva
Código Identificador:DA2DA037

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 00032/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 00032/2026

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 00032/2026, que objetiva: Aquisição de kits contendo materiais de proteção destinados aos servidores públicos, voluntários, agentes públicos e demais pessoas mobilizadas pelo Poder Público para atuação em ações de limpeza, remoção de resíduos e higienização de residências atingidas por enxurradas, alagamentos e outros eventos decorrentes de chuvas intensas; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente vencedor: GUSTAVO HENRIQUE DE MELO CHALEGA LTDA - R\$ 19.836,00.

Mogéiro - PB, 20 de Outubro de 2026

ANTONIO JOSÉ FERREIRA -
Prefeito

Publicado por:
Silvana Graciano Bento Silva
Código Identificador:634A37FF

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº
DV00027/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº
DV00027/2026

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00027/2026,

fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, que objetiva: Aquisição de kits dormitório, destinados à distribuição gratuita às famílias em situação de vulnerabilidade social afetadas por enxurradas, alagamentos e demais eventos hidrológicos adversos; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: TEKA TRADING LTDA - R\$ 15.268,50. Mogeiro - PB, 20 de Outubro de 2026

ANTONIO JOSÉ FERREIRA -
Prefeito

Publicado por:
Silvana Graciano Bento Silva
Código Identificador:AFF26B56

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº
DV00028/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº
DV00028/2026

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00028/2026, fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, que objetiva: Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de carregamento e transporte dos resíduos sólidos urbanos produzidos pelo Município de Mogeiro/PB até aterro sanitário devidamente licenciado; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: NSEG CONSTRUÇOES LTDA - R\$ 11.709,55.

Mogeiro - PB, 20 de Outubro de 2026

ANTONIO JOSÉ FERREIRA -
Prefeito

Publicado por:
Silvana Graciano Bento Silva
Código Identificador:E7B6A93C

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 00114/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 00114/2026

Aos 27 dias do mês de Outubro de 2026, na sede do Setor de Contratação da Prefeitura Municipal de Mogeiro, Estado da Paraíba, localizada na Av. Presidente João Pessoa - Centro - Mogeiro - PB, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 11.462, de 31 de Março de 2023; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 00031/2026 que objetiva o registro de preços para: Contratação de Empresa (s) para o serviço de Transporte Escolar no Município de Mogeiro/PB, afim de atender as demandas da Secretaria de Educação e as Instituições de ensino do município; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO - CNPJ nº 08.866.501/0001-67.

VENCEDOR: JAILSON LUIS DA SILVA					
CNPJ: 13.990.525/0001-63					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	Q. QUANT.	P. UNIT.	P. TOTAL
1	Serviços de transporte de estudantes em veículo com capacidade mínima para 15 passageiros: Sítio Escuta para a Escola do sítio Dom Marcelo; Turnos: Manhã e Tarde (distância: 30 km ida e volta) Estrada vicinal de difícil acesso. Veículo com tração 4x2.	VIAGEM	440	350,00	154.000,00
2	Serviços de transporte de estudantes em veículo com capacidade mínima para 12 passageiros, dos	VIAGEM	220	300,00	66.000,00

	Sítios: Juá para escolas do Areal -/retorno (distância: 26 km ida e volta), no turno tarde. Estrada vicinal de difícil acesso. Veículo com tração 4x2				
3	Serviços de transporte de estudantes em veículo com capacidade mínima para 30 sítio mendonça, assentamento dom marcelo e sítio escuta - retorno (distância: 38 km ida e volta), no turno manhã e tarde. Estrada vicinal de difícil acesso. Veículo com tração 4x2	VIAGEM	440	450,00	198.000,00
TOTAL					418.000,00

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso. Em caso de prorrogação desta Ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

A existência de preços registrados implicará compromisso de execução do serviço nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através do correspondente Contrato, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, relativamente ao Pregão Eletrônico nº 00031/2026, parte integrante deste instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pela Prefeitura Municipal de Mogeiro, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

Por órgãos ou entidades da administração pública, observadas as disposições do Pregão Eletrônico nº 00031/2026, que fizerem adesão a esta Ata, mediante a consulta e a anuência do órgão gerenciador.

Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;

Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

As aquisições ou as contratações adicionais mediante adesão à ata não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata do registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

O quantitativo decorrente das adesões à ata não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata de registro de preços;

Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO:

As obrigações decorrentes da execução do objeto deste certame, constantes da Ata de Registro de Preços, serão firmadas com o fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas no presente instrumento e a contratação será formalizada por intermédio do Contrato.

O prazo para assinatura do Contrato, será de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data da convocação.

O quantitativo do objeto a ser executado será exclusivamente o fixado no correspondente Contrato e observará, obrigatoriamente, o valor registrado na respectiva Ata.

Não atendendo à convocação para assinar o Contrato, e ocorrendo essa dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.

É permitido ao Órgão Realizador do Certame, no caso do licitante vencedor não comparecer para assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor, aplicadas aos faltosos as penalidades cabíveis.

O Contrato decorrente do presente certame, deverá ser assinado no prazo de validade da respectiva Ata de Registro de Preços; e aquele que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136; e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 00031/2026 e seus anexos, e a seguinte proposta vencedora do referido certame:

- JAILSON LUIS DA SILVA.

13.990.525/0001-63

Item(s): 1 - 2 - 3.

Valor: R\$ 418.000,00

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Itabaiana.

Mogéiro - PB, 27 de Outubro de 2026

ANTONIO JOSÉ FERREIRA -

Prefeito

Publicado por:

Silvana Graciano Bento Silva

Código Identificador:29F15D9A

COMISSÃO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO - 00028/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de carregamento e transporte dos resíduos sólidos urbanos produzidos pelo Município de Mogéiro/PB até aterro sanitário devidamente licenciado. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00028/2026, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 2080 – SEC.DE INDUST. COMERCIO E INFRA ESTRUTURA – 2080.15.452.1025.2075 – MANUT. ATIV. COLETA SELETIVA DE RESIDUOS SOLIDOS – 3.3.90.39.00.00 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – Ofício nº 617/2026/CIR/CGOFI/DPOG/CENAD/SEDEC-MIDR. VIGÊNCIA: até 20/10/2027. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Mogéiro e: CT Nº 00112/2026 - 20.10.26 - NSEG CONSTRUÇOES LTDA - R\$ 11.709,55.

Publicado por:

Silvana Graciano Bento Silva

Código Identificador:44F1A207

COMISSÃO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO - DV 00027/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Aquisição de kits dormitório, destinados à distribuição gratuita às famílias em situação de vulnerabilidade social afetadas por enxurradas, alagamentos e demais eventos hidrológicos adversos. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00027/2026, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 2200 – SEC DE ASSISTENCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO – 2200.08.122.1033.2311 – MANUT. DAS ATIV. DA SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL E DESEN. HUMANO – 2200.08.244.0032.2921 – MANUTENÇÃO DA REDE DE ATIV.DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – 2200.08.245.0032.2310 – BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (MAC) – 3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, Portaria SEDEC/MIDR nº 2232. VIGÊNCIA: até 20/10/2027. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Mogéiro e: CT Nº 00111/2026 - 20.10.26 - TEKA TRADING LTDA - R\$ 15.268,50.

Publicado por:

Silvana Graciano Bento Silva

Código Identificador:4C89411A

COMISSÃO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO - PE 00031/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Contratação de Empresa (s) para o serviço de Transporte Escolar no Município de Mogéiro/PB, afim de atender as demandas da Secretaria de Educação e as Instituições de ensino do município. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00031/2026. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 2030 – SEC.DE EDUCACAO,CULTURA,ESP.LAZER E TURISMO – 2030.12.361.1003.2013 – MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO TRANSPORTE ESCOLAR – 2030.12.361.1006.2105 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO

FUNDAMENTAL – 2030.12.361.1006.2952 – MANUTENCAO DAS ATIV.ENSINO FUNDAMENTAL–FEB 30% – 2030.12.361.1006.2954 – MANUTENCAO ATIV.ENSINO FUND.–FEB 30% VAAF–C.UNIAO – 2030.12.361.1006.2957 – MANUTENCAO ATIV.ENSINO FUND.–FEB 30% VAAT–C.UNIAO – 2030.12.361.1006.2967 – MANUTENCAO DAS ATIV.ENS.FUND.30% VAAR – 2030.12.361.2006.2104 – MANUT. DA SEC. EDUCAÇÃO, CULT, ESP, LAZER E TURISM – 2030.12.365.1007.2024 – MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA EDUCACAO INFANTIL – 2030.12.365.1007.2959 – MANUT. ATIV.DE EDUC.INFANTIL –FEB 30% VAAF–C.UNIAO – 2030.12.365.1007.2961 – MANUT. ATIV.DE EDUC.INFANTIL–FEB 30% VAAT–C.UNIAO – 2030.12.366.1005.2907 – MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA EDUC. JOVENS E ADULTO – 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. VIGÊNCIA: até 27/10/2027. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Mogeiro e: CT Nº 00114/2026 - 27.10.26 - JAILSON LUIS DA SILVA - R\$ 418.000,00.

Publicado por:
Silvana Graciano Bento Silva
Código Identificador:F892FD3F

COMISSÃO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO - PE 00032/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Aquisição de kits contendo materiais de proteção destinados aos servidores públicos, voluntários, agentes públicos e demais pessoas mobilizadas pelo Poder Público para atuação em ações de limpeza, remoção de resíduos e higienização de residências atingidas por enxurradas, alagamentos e outros eventos decorrentes de chuvas intensas. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00032/2026. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 2200 – SEC DE ASSISTENCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO – 2200.08.122.1033.2311 – MANUT. DAS ATIV. DA SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL E DESEN. HUMANO – 2200.08.244.0032.2921 – MANUTENÇÃO DA REDE DE ATIV.DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – 2200.08.245.0032.2310 – BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (MAC) – 3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, Portaria SEDEC/MIDR nº 2232. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2026. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Mogeiro e: CT Nº 00110/2026 - 20.10.26 - GUSTAVO HENRIQUE DE MELO CHALEGA LTDA - R\$ 19.836,00.

Publicado por:
Silvana Graciano Bento Silva
Código Identificador:1F5DAC31

COMISSÃO DE LICITAÇÃO HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA Nº DV00033/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO

HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA Nº DV00033/2026

Nos termos do relatório final apresentado pelo Agente de Contratação e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa nº DV00033/2026, que objetiva: Aquisição de 2.650 (dois mil seiscentos e cinquenta) adesivos de identificação oficial, destinados à identificação visual dos kits de alimentos, materiais de limpeza, produtos de higiene pessoal e demais itens que serão distribuídos às famílias atingidas pelas fortes chuvas ocorridas em maio de 2026, no âmbito de ação de assistência e atendimento emergencial, com recursos provenientes do Governo Federal; HOMOLOGO o correspondente certame: **procedimento fracassado**. Mogeiro - PB, 26 de Outubro de 2026

ANTONIO JOSÉ FERREIRA -
Prefeito

Publicado por:
Silvana Graciano Bento Silva
Código Identificador:CD7E1E0C

COMISSÃO DE LICITAÇÃO REVOGAÇÃO - DISPENSA Nº DV00033/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO

REVOGAÇÃO - Dispensa nº DV00033/2026

Com base nos elementos constantes do processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa nº DV00033/2026, que objetiva: Aquisição de 2.650 (dois mil seiscentos e cinquenta) adesivos de identificação oficial, destinados à identificação visual dos kits de alimentos, materiais de limpeza, produtos de higiene pessoal e demais itens que serão distribuídos às famílias atingidas pelas fortes chuvas ocorridas em maio de 2026, no âmbito de ação de assistência e atendimento emergencial, com recursos provenientes do Governo Federal; REVOGO o correspondente procedimento de contratação direta. Justificativa: Motivo de conveniência e oportunidade - **procedimento fracassado**. Mogeiro - PB, 26 de Outubro de 2026

ANTONIO JOSÉ FERREIRA -
Prefeito

Publicado por:
Silvana Graciano Bento Silva
Código Identificador:8D1F7E39

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTADAS

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00011/2026

Torna público que fará realizar através do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, sediada na Rua Jose Veríssimo de Souza, 106 - Centro - Montadas - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Concorrência Eletrônica, do tipo menor preço, para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS DE ENGENHARIA CIVIL PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTADAS/PB. Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 18 de Novembro de 2026. Início da fase de lances: 09:01 horas do dia 18 de Novembro de 2026. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 3330-0256. E-mail: licitacao@montadas.pb.gov.br. Edital: www.montadas.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp. Montadas - PB, 29 de Outubro de 2026.

JUVENCIO RODRIGUES NETO -
Agente de Contratação

Publicado por:
Juvenio Rodrigues Neto
Código Identificador:B316C3CA

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MONTEIRO RETIFICAÇÃO REF. AO EXTRATO DE CONTRATO REF. AO PE 00015/2026

No EXTRATO DE CONTRATO REF. AO PE 00015/2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba, publicado no dia 29 de outubro de 2026, pag 37, na descrição:

DOTAÇÃO: DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: X.

Leia-se:

Órgão: 14 - Secretaria Municipal de Saúde
 Unidade Orçamentária: 14.014 - Fundo Municipal de Saúde
 Programa de Trabalho: 10 301 1008 2057 - Manutenção das Atividades da Atenção Primária / ESF
 Programa de Trabalho: 10 301 1008 2060 - Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde
 Programa de Trabalho: 10 302 1008 2065 - Manutenção da Rede de Atenção Psicossocial - RAPS
 Programa de Trabalho: 10 302 1008 2067 - Manutenção das Atividades de Média e Alta Complexidade - MAC
 Programa de Trabalho: 10 302 1008 2069 - Manutenção das Atividades do Serviço Móvel de Urgência - SAMU
 Programa de Trabalho: 10 302 1008 2070 - Manutenção de Unidade de Pronto Atendimento - UPA
 Programa de Trabalho: 10 302 1008 2071 - Manutenção do Centro de Atenção à Saúde da Mulher - CASM
 Programa de Trabalho: 10 305 1008 2074 - Manutenção de Vigilância e Promoção em Saúde
 Programa de Trabalho: 10 302 1008 2075 - Programa Melhor em Casa
 Programa de Trabalho: 10 302 1008 2066 - Manutenção das Atividades do Centro de Especialidades Odontológicas - CEO
 Programa de Trabalho: 10 302 1008 2068 - Manutenção das Atividades do Centro de Diagnóstico
 Programa de Trabalho: 10 301 5000 2077 - Ações Voltadas à Primeira Infância na Saúde
 Natureza da Despesa: 3390.39 99 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
 Fonte de Recurso: 15001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - Saúde
 16000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde
 16320000 - Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Saúde

Monteiro, 29 de outubro de 2026

FABIANA DE SOUZA FERREIRA

Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:

Anne Rafaella de Santa Cruz Melo

Código Identificador:2DC456C3

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO REF.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE 00015/2026

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE 00015/2026

A Prefeita em Exercício do Município de Monteiro, através da sua Pregoeira Oficial, de acordo com as atribuições que lhe foram conferidas, em conformidade com o resultado do pregão abaixo relacionado e devidamente homologado, **RESOLVE**, nos termos da Lei Federal nº. 10.520/02, Decreto nº 10.024/19, Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e a Lei nº. 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 1.115/2019 torna público o **EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** do **Pregão Eletrônico nº PE 00015/2026**. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Nº 100/2026. **OBJETO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES, ACESSÓRIOS E DEMAIS MATERIAIS NECESSÁRIOS À PLENA OPERACIONALIDADE DOS EQUIPAMENTOS, A SEREM EXECUTADOS POR EMPRESA DEVIDAMENTE REGISTRADA NO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CREA, COM**

RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE PROFISSIONAL LEGALMENTE HABILITADO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DESTA UNIDADE DE SAÚDE. Vigência 12 meses a partir da data de assinatura - **DATA DA ASSINATURA:** 28 de outubro de 2026. **EMPRESA VENCEDORA:**

SOMA SERVICOS HOSPITALARES LTDA.

50.318.072/0001-50

Valor: R\$ 354.440,00

Monteiro, 28 de outubro de 2026.

ANA PAULA BARBOSA OLIVEIRA MORATO

Prefeita

Publicado por:

Anne Rafaella de Santa Cruz Melo

Código Identificador:E0F9AD39

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NATUBA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº
DV00008/2026

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00008/2026, fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, que objetiva: Aquisição de mobiliário para atender às necessidades das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Natuba/PB, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: JANDERSON COSTA LEO LIMA - R\$ 8.545,00; KALCULUS COMERCIO DE MOVEIS PARA ESCRITORIO LTDA - R\$ 11.100,00.
 Natuba - PB, 28 de Outubro de 2026

JOSE LINS DA SILVA FILHO -

Prefeito

EXTRATO DE CONTRATOS

OBJETO: Aquisição de mobiliário para atender às necessidades das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Natuba/PB, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência. **FUNDAMENTO LEGAL:** Dispensa de Licitação nº DV00008/2026, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. **DOTAÇÃO:** Recursos não Vinculados de Impostos: 02.070 Fundo Municipal de Saúde 10 301 1003 2018 Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde – FMS 10 301 1003 2019 Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde – Atenção Primária 10 302 1003 2020 Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Atenção Especializada 10 303 1003 2021 Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Assistência Farmacêutica 10 305 1003 2022 Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Vigilância em Saúde 10 301 1003 2023 Manutenção de Outras Atividades da Saúde 3390.30 99 MATERIAL DE CONSUMO 4490.52 99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE. **VIGÊNCIA:** até o final do exercício financeiro de 2026. **PARTES CONTRATANTES:** Prefeitura Municipal de Natuba e: CT Nº 00158/2026 - 28.10.26 - JANDERSON COSTA LEO LIMA - R\$ 8.545,00; CT Nº 00159/2026 - 28.10.26 - KALCULUS COMERCIO DE MOVEIS PARA ESCRITORIO LTDA - R\$ 11.100,00.

Publicado por:

Marcia Keliane Dos Santos Barreto

Código Identificador:9454647E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

OBJETO: Contratação de empresa para construção de uma creche tipo A, no Município de Natuba/PB, conforme convênio com o Governo Estadual da Paraíba, através da Secretaria de Estado da Educação e da

Ciência Tecnologia da Paraíba - SEECT/PB (convênio nº0158/2022).
FUNDAMENTO LEGAL: Concorrência Eletrônica nº 00009/2024.
ADITAMENTO: Dar continuidade a execução do objeto contratado.
PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Natuba e: CT
Nº 00145/2024 - Compacta Construcoes, Servicos e Locacoes Ltda -
3º Aditivo - prorroga o prazo por mais 12 meses. ASSINATURA:
29.10.26

Publicado por:
Marcia Keliane Dos Santos Barreto
Código Identificador:BF084052

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZAREZINHO

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00036/2026

GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZAREZINHO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00036/2026
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição parcelada de medicamentos para a farmácia básica com o objetivo de atender as necessidades do Município de Nazarezinho-PB.

VENCEDORES:

ALLFAMED COMERCIO ATACADISTA DE
MEDICAMENTOS LTDA – CNPJ: 31.187.918/0001-15, com o valor de R\$ 8.190,00 (oito mil, cento e noventa reais);

SERTAO MEDICAMENTOS & HOSPITALARES &
ODONTOLOGICOS LTDA – CNPJ: 32.386.986/0001-76, com o valor de R\$ 414.923,30 (quatrocentos e quatorze mil, novecentos e vinte e três reais e trinta centavos);

ZAFRA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E
PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – CNPJ: 41.347.974/0001-23, com o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Perfazendo o valor global de R\$ R\$ 503.113,30 (quinhentos e três mil, cento e treze reais e trinta centavos).

Após análise do processo, e, estando o mesmo de acordo com a Lei 14.133/21, HOMOLOGO, em consequência, ficam convocado o licitante vencedor para a assinatura do termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias, sob as penalidades da lei.

Nazarezinho-PB, 29 de outubro de 2026.

MARCELO BATISTA VALE
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Jose Higino Lins
Código Identificador:70E2E30C

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA LAVRADA

GABINETE
DISPÕE SOBRE: INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE
ALFABETIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PEDRA LAVRADA,
ESTADO DA PARAÍBA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI MUNICIPAL Nº 0438/2026, DE 29 de OUTUBRO DE 2026.

Dispõe Sobre: Institui a Política Municipal de Alfabetização do Município de Pedra Lavrada, Estado da Paraíba, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Pedra Lavrada, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o estabelecido pela Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais dispositivos faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica instituída a Política Municipal de Alfabetização do Município de Pedra Lavrada – PB, destinada a assegurar o direito à alfabetização das crianças da rede municipal de ensino, com prioridade para a aprendizagem da leitura e da escrita até o final do 2º ano do Ensino Fundamental.

Art. 2º. A Política Municipal de Alfabetização será implementada em consonância com a Constituição Federal, a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, a Base Nacional Comum Curricular, o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e as demais normas educacionais aplicáveis.

Art. 3º. Para os fins desta Lei, a alfabetização compreende a apropriação do sistema de escrita alfabética e o desenvolvimento progressivo das habilidades de leitura, escrita, compreensão textual e oralidade.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 4º. São princípios da Política Municipal de Alfabetização: garantia do direito à aprendizagem e à alfabetização; equidade, inclusão e respeito aos diferentes ritmos de aprendizagem; valorização dos profissionais da educação e formação continuada; colaboração entre Município, Estado e União; acompanhamento da aprendizagem com base em avaliações e evidências pedagógicas; reconhecimento das especificidades das escolas urbanas e do campo e participação das famílias.

Art. 5º. São objetivos da Política Municipal de Alfabetização: assegurar condições para que todas as crianças desenvolvam as habilidades essenciais de leitura e escrita; fortalecer as práticas pedagógicas e o planejamento das unidades escolares; promover formação continuada aos professores, especialmente aos que atuam no 1º e 2º anos do Ensino Fundamental; identificar dificuldades de aprendizagem e organizar intervenções pedagógicas e ações de recomposição; reduzir desigualdades de aprendizagem entre estudantes e unidades escolares; utilizar os resultados das avaliações para orientar decisões pedagógicas e o planejamento da rede; fortalecer a parceria entre escola, família e comunidade.

CAPÍTULO III
DAS DIRETRIZES E AÇÕES

Art. 6º. A Política Municipal de Alfabetização será desenvolvida por meio das seguintes ações: planejamento pedagógico orientado pelo currículo vigente e pelas necessidades dos estudantes; práticas sistemáticas de leitura, escrita, compreensão textual e fluência leitora; formação continuada em regime de colaboração com o Governo do Estado da Paraíba, com destaque para o programa Alfabetiza Mais Paraíba, e formações promovidas pelo próprio Município; acompanhamento da aprendizagem por avaliações diagnósticas, formativas e externas; intervenções pedagógicas para estudantes que apresentem dificuldades; disponibilização e uso pedagógico de materiais didáticos e literários, conforme os recursos disponíveis; valorização dos saberes e da cultura das comunidades urbanas e rurais; incentivo à participação das famílias no processo de aprendizagem.

Art. 7º. O acompanhamento da aprendizagem poderá considerar os resultados das avaliações municipais AMEI e AMEF, do Sistema de Avaliação da Educação da Paraíba – SIAVE, das avaliações de Fluência Leitora e de outros instrumentos oficiais aplicáveis, respeitadas suas finalidades e etapas de atendimento.

CAPÍTULO IV
DAS RESPONSABILIDADES E DO MONITORAMENTO
Art. 8º. Compete à Secretaria Municipal de Educação coordenar a implementação da Política, articular programas e formações,

acompanhar os indicadores educacionais e orientar as unidades escolares.

§ 1º Compete aos gestores escolares e coordenadores pedagógicos apoiar o planejamento, acompanhar as práticas pedagógicas e promover a análise dos resultados.

§ 2º Compete aos professores realizar o acompanhamento contínuo da aprendizagem, registrar avanços e dificuldades e desenvolver estratégias adequadas às necessidades dos estudantes.

§ 3º As famílias serão incentivadas a participar da vida escolar e a apoiar o desenvolvimento das práticas de leitura e escrita.

Art. 9º. A Secretaria Municipal de Educação realizará o monitoramento periódico da Política, considerando os resultados das avaliações, os registros escolares, as ações formativas e as intervenções realizadas.

Parágrafo único. Os resultados do monitoramento subsidiarão o planejamento anual, a revisão das estratégias e a elaboração de relatório de acompanhamento, observadas as informações disponíveis.

Art. 10. As ações previstas nesta Lei serão executadas de forma articulada com os instrumentos de planejamento educacional do Município e com os programas estaduais e federais pertinentes.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, observada a disponibilidade financeira e a legislação aplicável.

Art. 12. O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei, no que couber.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Pedra Lavrada-PB, 29 de outubro de 2026.

JOSE ANTONIO VASCONCELOS DA COSTA

Prefeito

ANEXO ÚNICO

DIRETRIZES OPERACIONAIS DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

META CENTRAL

Garantir condições para que todas as crianças da rede municipal desenvolvam as habilidades essenciais de leitura e escrita, com prioridade para a alfabetização até o final do 2º ano do Ensino Fundamental.

EIXOS DE ATUAÇÃO

Alfabetização e práticas pedagógicas: desenvolvimento da leitura, escrita, compreensão textual, oralidade e fluência leitora;

Formação continuada: participação nas formações em regime de colaboração com o Governo do Estado e realização de ações formativas municipais, de acordo com as necessidades da rede;

Materiais e ambientes alfabetizadores: uso de livros, materiais didáticos e recursos pedagógicos adequados às etapas de aprendizagem;

Avaliação e intervenção: utilização dos resultados das avaliações para identificar necessidades e organizar apoio pedagógico;

Equidade: atenção às necessidades dos estudantes das escolas urbanas e do campo e adoção de práticas inclusivas;

Gestão e participação: articulação entre Secretaria de Educação, gestores, coordenadores, professores e famílias.

ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação acompanhará a execução das ações e a evolução dos indicadores disponíveis, considerando os resultados por ano escolar e unidade de ensino sempre que possível. A análise deverá orientar intervenções pedagógicas, formação dos profissionais e ajustes no planejamento.

IMPLEMENTAÇÃO

As ações serão organizadas anualmente pela Secretaria Municipal de Educação, em articulação com as escolas, considerando o diagnóstico da rede, os resultados das avaliações e os recursos disponíveis. As estratégias poderão ser atualizadas de acordo com as necessidades identificadas e as normas educacionais vigentes.

RESPONSABILIDADE INSTITUCIONAL

A coordenação geral da Política Municipal de Alfabetização é de responsabilidade do Município de Pedra Lavrada, por meio da Secretaria Municipal de Educação, em colaboração com as unidades escolares, as famílias e os parceiros institucionais.

Publicado por:

Osvaldo Januario de Lima

Código Identificador:D83CADFE

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO RESOLUÇÃO CME Nº 005/2026, DE 21 DE OUTUBRO DE 2026

Aprova o Plano Municipal da Política de Alfabetização de Picuí-PB para o período de 2026 a 2030 e estabelece diretrizes para sua implementação, acompanhamento e avaliação no Sistema Municipal de Ensino.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PICUÍ, Estado da Paraíba, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, com fundamento na Lei Municipal nº 1.232, de 28 de novembro de 2005, observadas as competências atribuídas ao Colegiado pela legislação municipal, e tendo em vista o Parecer CME nº 03/2026, aprovado em sessão plenária de 21 de outubro de 2026.

CONSIDERANDO o direito à educação e a garantia de padrão de qualidade, nos termos dos arts. 205, 206 e 211 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, especialmente as disposições sobre organização dos sistemas de ensino, responsabilidades dos Municípios e das instituições escolares, avaliação da aprendizagem, Educação Infantil e formação básica no Ensino Fundamental;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, e suas disposições sobre alfabetização ao final do 2º ano e recomposição das aprendizagens nos anos iniciais do Ensino Fundamental;

CONSIDERANDO a Base Nacional Comum Curricular, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e para o Ensino Fundamental e a Proposta Curricular da Paraíba;

CONSIDERANDO o art. 26-A da Lei Federal nº 9.394/1996, relativo ao ensino de História e cultura afro-brasileira e indígena, e as diretrizes nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais conforme Lei 10.639/2003;

CONSIDERANDO o Plano Municipal de Educação e as normas educacionais vigentes, bem como a articulação com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, o Alfabetiza Mais Paraíba e o SIAVE/PB;

CONSIDERANDO a proposta do Plano Municipal da Política de Alfabetização de Picuí-PB, denominada “Alfabetizar para aprender, ler para transformar”, para o período de 2026 a 2030, apresentada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

RESOLVE: CAPÍTULO I

Disposições gerais

Art. 1º Fica aprovado o Plano Municipal da Política de Alfabetização de Picuí-PB para o período de 2026 a 2030, que integra esta Resolução como Anexo Único, observadas as diretrizes e condições estabelecidas neste ato.

§ 1º O Plano constitui instrumento de planejamento, implementação, acompanhamento e avaliação das ações de alfabetização e de recomposição das aprendizagens no Sistema Municipal de Ensino.

§ 2º A versão final do Plano deverá ser identificada por título, período de vigência, data de aprovação e vinculação a esta Resolução, sendo publicada juntamente com o ato ou disponibilizada integralmente no mesmo veículo oficial, com acesso permanente.

Art. 2º São objetivos desta Resolução:

I – assegurar o direito à alfabetização de todas as crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;

II – promover a recomposição das aprendizagens dos estudantes do 3º ao 5º ano que necessitem de apoio em leitura, escrita e letramento matemático;

III – fortalecer a articulação entre Educação Infantil e Ensino Fundamental, respeitando as finalidades de cada etapa;

IV – orientar a formação continuada, o planejamento pedagógico, a avaliação e as intervenções a partir das necessidades de aprendizagem;

V – reduzir as desigualdades educacionais e promover práticas inclusivas e antirracistas;

VI – ampliar o acesso à literatura, aos livros, aos materiais pedagógicos e às práticas sociais de leitura e escrita.

Art. 3º A implementação do Plano observará a gestão democrática, o regime de colaboração, a equidade, a valorização dos profissionais da educação, o pluralismo de concepções pedagógicas, a autonomia das escolas e dos professores e a participação das famílias.

Art. 4º Constituem público prioritário as crianças da pré-escola de 4 e 5 anos, os estudantes do 1º e do 2º ano do Ensino Fundamental e os estudantes do 3º ao 5º ano que necessitem de recomposição das aprendizagens.

Parágrafo único. As ações abrangerão, conforme suas atribuições, professores, agentes de aprendizagem, gestores, coordenadores e supervisores pedagógicos, equipes técnicas, serviços de orientação e psicologia educacional, famílias e comunidade escolar.

Art. 5º Na Educação Infantil, as ações deverão privilegiar as interações as brincadeiras, musicalização, oralidade, literatura, cultura escrita, letramento matemático, espaços e as relações, respeitando o desenvolvimento integral da criança.

§ 1º É vedada a exigência de alfabetização como condição para ingresso no Ensino Fundamental, bem como a utilização de avaliações com finalidade de seleção, promoção ou classificação na Educação Infantil.

§ 2º O acompanhamento ocorrerá mediante observação e registros do desenvolvimento, assegurando a continuidade das experiências na transição entre as etapas.

CAPÍTULO II

Eixos e diretrizes pedagógicas

Art. 6º A execução do Plano organizar-se-á nos seguintes oito eixos:

I – Governança e gestão da Política de Alfabetização;

II – Formação continuada e práticas pedagógicas;

III – Leitura, literatura e formação de leitores;

IV – Letramento matemático;

V – Avaliação, monitoramento e uso pedagógico dos dados;

VI – Recomposição das aprendizagens e equidade;

VII – Mobilização, participação e reconhecimento de boas práticas;

VIII – Educação das Relações Étnico-Raciais no Ciclo de Alfabetização.

Art. 7º No eixo de governança e gestão, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto coordenará a execução do Plano, com equipe responsável, planejamento anual e articulação com as escolas e as instâncias de participação e acompanhamento.

Parágrafo único. A criação ou alteração de comitês, programas, bolsas e estruturas administrativas observará a competência da autoridade responsável e os instrumentos legais próprios.

Art. 8º A formação continuada contemplará alfabetização, letramento, oralidade, leitura, escrita, letramento matemático, musicalização,

avaliação formativa, educação inclusiva, relações étnico-raciais e análise pedagógica dos resultados, articulando estudo, planejamento e acompanhamento das práticas.

Parágrafo único. Serão previstas ações específicas para professores, gestores, equipes pedagógicas e agentes de aprendizagem, respeitadas as atribuições de cada função e as condições de participação em serviço.

Art. 9º As escolas desenvolverão práticas cotidianas de leitura e contato com a literatura, incluindo o projeto “Leitura em Toda Parte”, os momentos “Para Gostar de Ler e Para Gostar de Histórias”, cantinhos e espaços alternativos de leitura, empréstimos de livros e participação das famílias com a literacia familiar.

Parágrafo único. A Semana Municipal de Leitura, o “Dia A da Alfabetização” e outras ações coletivas integrarão o planejamento anual, sem substituir as práticas permanentes de formação de leitores.

Art. 10. O letramento matemático contemplará o sentido de número, as operações, o raciocínio lógico, proposição e resolução de situações problemas e os demais campos previstos no currículo, mediante situações contextualizadas, jogos, materiais manipuláveis e diferentes formas de representação.

Art. 11. A Educação das Relações Étnico-Raciais integrará o currículo e as práticas pedagógicas durante todo o ano letivo, com valorização das histórias e culturas afro-brasileiras, africanas e indígenas, representações positivas nos acervos e materiais e enfrentamento de situações de racismo e discriminação.

CAPÍTULO III

Avaliação e recomposição das aprendizagens

Art. 12. A avaliação da aprendizagem terá caráter diagnóstico, contínuo, formativo e processual, sendo utilizada para orientar o ensino e as intervenções pedagógicas.

§ 1º Os resultados das avaliações vinculadas ao CNCA, do SIAVE/PB, da fluência leitora e de outros instrumentos oficiais serão analisados em conjunto com produções dos estudantes, registros pedagógicos e observações dos professores.

§ 2º Os resultados externos não poderão constituir fundamento exclusivo para decisões de promoção ou retenção, aplicação de punições ou classificação depreciativa de estudantes, profissionais ou escolas.

§ 3º As escolas assegurarão acessibilidade e os apoios previstos nas normas e nos protocolos de aplicação de cada avaliação, registrando participação, ausências e condições que afetem a interpretação dos resultados.

Art. 13. O acompanhamento das aprendizagens observará o ciclo de diagnosticar, analisar, planejar, intervir, monitorar, reavaliar e replanejar.

Parágrafo único. Cada escola realizará diagnóstico inicial e acompanhamento periódico, analisará os resultados por estudante, turma e habilidade, quando disponíveis, e registrará as intervenções e seus efeitos.

Art. 14. Aos estudantes com defasagens serão asseguradas ações sistemáticas de recomposição, com objetivos definidos, atividades adequadas às necessidades identificadas e acompanhamento semanal conforme planejamento pedagógico.

§ 1º Poderão ser organizados grupos temporários e flexíveis de intervenção, apoio individualizado e reforço pedagógico, inclusive por meio do Programa Mais Aprendizagem, conforme sua regulamentação e disponibilidade de atendimento.

§ 2º Os agentes de aprendizagem atuarão em articulação com o professor e sob acompanhamento pedagógico, respeitadas as atribuições previstas para sua atuação.

§ 3º O apoio pedagógico será iniciado a partir das necessidades observadas, sem condicionamento a diagnóstico clínico ou laudo.

§ 4º O atendimento educacional especializado será assegurado ao seu público, nos termos da legislação vigente, em caráter complementar ou suplementar à escolarização, com os recursos de acessibilidade necessários.

Art. 15. O acompanhamento da frequência e a busca ativa serão articulados às intervenções pedagógicas e ao diálogo com as famílias e com a rede de proteção, para prevenir o abandono e as interrupções da aprendizagem.

Art. 16. Mapas de aprendizagem, alfabetômetros e outros registros individuais terão acesso restrito aos profissionais autorizados e aos responsáveis pelo o estudante, conforme a finalidade pedagógica e a legislação de proteção de dados pessoais.

§ 1º É vedada a exposição pública nominal de níveis de aprendizagem ou de informações que permitam identificar e constranger estudantes.

§ 2º A divulgação institucional dos resultados ocorrerá de forma agregada e contextualizada, com informação sobre participação e limitações de comparação e prevenção de identificação indireta em grupos pequenos.

CAPÍTULO IV

Metas e planejamento da execução

Art. 17. As metas do Plano serão operacionalizadas em matriz anual com linha de base, indicador, forma de cálculo, fonte de dados, público, prazo e responsável, observadas as seguintes referências:

I – evolução anual de, no mínimo, 3 pontos percentuais no percentual de crianças alfabetizadas ao final do 2º ano, até o limite de 100%, sem prejuízo de metas oficiais mais elevadas aplicáveis ao Município, conforme Indicador Criança Alfabetizada (ICA).

II – redução de, no mínimo, 3 pontos percentuais ao ano na proporção de estudantes do Ciclo de Alfabetização com dificuldades de leitura e escrita, a partir de critérios e instrumentos comparáveis;

III – realização de diagnóstico inicial e análise dos resultados, com estratégias de intervenção, em 100% das escolas que atendam ao público correspondente;

IV – promoção de condições para participação de 100% dos estudantes elegíveis nas avaliações previstas, respeitados o público e os protocolos de cada instrumento;

V – oferta de formação continuada a 100% dos profissionais envolvidos na alfabetização, com registro de participação;

VI – atendimento pedagógico sistemático a 100% dos estudantes identificados com defasagens, incluindo recomposição, acompanhamento e reforço regular, conforme a necessidade;

VII – melhoria progressiva dos indicadores educacionais, com atenção à redução das desigualdades de aprendizagem.

§ 1º A matriz distinguirá indicadores de leitura e escrita dos indicadores de matemática, sem equiparar seus resultados ao Indicador Criança Alfabetizada (ICA);

§ 2º A meta do inciso II explicita proposta de periodicidade anual, a ser compatibilizada com a redação final da Meta 2 do Plano na deliberação do Colegiado.

§ 3º A ampliação das ações ao 3º, 4º e 5º ano assegurará coerência entre as metas de atendimento e o público de recomposição previsto no Plano.

§ 4º As metas de cobertura integral orientarão a garantia do direito e a identificação de barreiras de acesso; ausências e não participação deverão ser justificadas e acompanhadas de medidas de superação.

Art. 18. A Secretaria elaborará Plano Anual de Trabalho com ações por eixo, metas, responsáveis, cronograma, recursos necessários e procedimentos de monitoramento, em articulação com as equipes escolares.

§ 1º O planejamento observará o calendário letivo e os cronogramas oficiais de avaliações e formações, atualizados a cada exercício.

§ 2º Os Projetos Político-Pedagógicos e os planos de ação das escolas incorporarão as diretrizes desta Resolução, mediante participação da comunidade escolar.

§ 3º Na implantação inicial, a Secretaria apresentará ao CME, em até 90 dias da publicação desta Resolução, o planejamento do período remanescente e do exercício seguinte, sem atribuir efeito retroativo às obrigações ora estabelecidas.

CAPÍTULO V

Responsabilidades institucionais

Art. 19. Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto:

I – coordenar o Plano, orientar as escolas e articular as políticas e os programas federais (Compromisso Nacional Criança Alfabetizada), estaduais (Alfabetiza Mais Paraíba) e municipais no Sistema Municipal de Ensino;

II – organizar a formação continuada, o apoio técnico e o atendimento pedagógico aos estudantes;

III – planejar a oferta de materiais, acervos, espaços de leitura e recursos de acessibilidade;

IV – consolidar a matriz de metas e indicadores, acompanhar a execução e promover reuniões semestrais de monitoramento;

V – sistematizar e encaminhar ao CME os relatórios de implementação, assegurando transparência e proteção de dados;

VI – propor os atos administrativos e as medidas orçamentárias necessários à execução, conforme suas competências.

Art. 20. Compete às equipes gestoras das escolas assegurar o planejamento coletivo, acompanhar a frequência e a aprendizagem, organizar as condições para as intervenções e mobilizar as famílias.

§ 1º À coordenação e à supervisão pedagógica compete apoiar os professores, analisar os dados, organizar estudos e acompanhar os planos de intervenção e os estudantes prioritários.

§ 2º Aos professores compete planejar o ensino, avaliar e registrar as aprendizagens, desenvolver intervenções e práticas de leitura, escrita e matemática e participar das formações.

§ 3º Aos serviços de orientação e psicologia educacional compete colaborar através de intervenção individual e coletiva dos alunos, comunidade escolar, com ações institucionais e coletivas, escuta, mediação com as famílias e encaminhamentos pertinentes, observadas as atribuições profissionais e os fluxos da rede.

Art. 21. O comitê municipal responsável pela alfabetização, observadas sua denominação e competências no ato próprio de instituição, colaborará com a articulação, o monitoramento e a proposição de melhorias, em consonância com o CNCA e as iniciativas estaduais e municipais.

Art. 22. Compete ao CME acompanhar o cumprimento desta Resolução, apreciar os relatórios encaminhados, emitir pareceres e recomendações no âmbito de suas atribuições e deliberar sobre alterações das diretrizes normativas.

Art. 23. O Fórum Municipal de Educação será convidado a participar do acompanhamento e dos debates sobre o Plano, conforme suas competências, contribuindo com proposições e com o controle social.

Art. 24. A participação das famílias será promovida mediante orientações acessíveis, reuniões e atividades de leitura e acompanhamento da frequência e da aprendizagem.

Parágrafo único. A colaboração familiar não substitui a responsabilidade do poder público e da escola pela oferta do ensino e dos apoios necessários.

CAPÍTULO VI

Monitoramento recursos e disposições finais

Art. 25. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto elaborará relatórios semestrais de acompanhamento e relatório anual consolidado, encaminhando-os ao CME e disponibilizando síntese pública em formato acessível.

§ 1º O relatório anual conterá ações realizadas, metas previstas e alcançadas, resultados e participação nas avaliações, formação dos profissionais, estudantes atendidos na recomposição, evolução das aprendizagens, frequência, participação das famílias, boas práticas, dificuldades e recomendações para o exercício seguinte.

§ 2º O monitoramento examinará desigualdades entre grupos e territórios, quando houver dados adequados e proteção da identidade dos estudantes, para orientar a distribuição de apoios.

Art. 26. O reconhecimento e o compartilhamento de boas práticas ocorrerão por critérios públicos, transparentes e contextualizados, considerando inclusão, equidade, participação e evolução das aprendizagens.

Parágrafo único. Premiações, bolsas ou outras vantagens dependerão de previsão legal, disponibilidade orçamentária e regulamentação própria, não sendo instituídas por esta Resolução.

Art. 27. A execução do Plano observará os instrumentos de planejamento e orçamento do Município, as dotações disponíveis e as normas aplicáveis a cada programa e fonte de financiamento.

Art. 28. O Plano será avaliado anualmente e poderá ser revisto mediante proposta fundamentada, com participação das escolas e das instâncias de acompanhamento e apreciação do CME, respeitadas as competências do Poder Executivo.

Parágrafo único. Até o encerramento de 2030, será elaborado balanço do período, com recomendações para a continuidade da política de alfabetização.

Art. 29. Os casos omissos de natureza normativa serão apreciados pelo CME, no âmbito de suas competências, cabendo à Secretaria expedir orientações operacionais compatíveis com esta Resolução.

Art. 30. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, observados os procedimentos de homologação exigidos pela legislação municipal.

Picuí-PB, 21 de outubro de 2026.

WELLSON DE AZEVEDO ARAÚJO

Relator

MARIVÂNIA GOMES DINIZ MACEDO

Secretária

MARIA DE FÁTIMA GOMES DA SILVA SANTOS

Presidente do CME

Presidente do Conselho Municipal de Educação de Picuí-PB
Homologação pela autoridade competente

MARIA DA GUIA LUCENA

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Publicada em 23/10/2026. Republicada por incorreção.

Publicado por:

Thayse Dantas Barros

Código Identificador:4F4AD962

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 2.166/2026, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE: INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE PICUÍ-PB – “ALFABETIZAR PARA APRENDER, LER PARA TRANSFORMAR”, PARA O PERÍODO DE 2026 A 2030, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PICUÍ,
Estado da Paraíba

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Picuí-PB, a **Política Municipal de Alfabetização – “Alfabetizar para Aprender, Ler para Transformar”**, com vigência para o período de **2026 a 2030**, destinada a garantir o direito à alfabetização e à aprendizagem de todas as crianças, mediante ações articuladas de gestão, formação, práticas pedagógicas, avaliação, monitoramento, recomposição das aprendizagens, equidade e participação da comunidade escolar.

Art. 2º A Política Municipal de Alfabetização será implementada em articulação com as políticas educacionais da União e do Estado da Paraíba, especialmente com o **Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA**, instituído pelo Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, e com as demais políticas, programas, avaliações e ações educacionais aplicáveis ao Município.

Art. 3º A Política Municipal de Alfabetização observará a legislação educacional vigente, as normas do Conselho Nacional de Educação, as diretrizes curriculares nacionais, a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, as normas do Sistema Municipal de Ensino e as demais disposições legais pertinentes.

Art. 4º Para os fins desta Lei, considera-se alfabetização o processo de apropriação do sistema de escrita alfabética, articulado ao desenvolvimento da leitura, da escrita, da oralidade, da compreensão leitora e da participação em práticas sociais de linguagem, associado ao desenvolvimento do letramento matemático e das demais aprendizagens essenciais.

Art. 5º A Política Municipal de Alfabetização terá como público prioritário:

- I – as crianças da Educação Infantil, especialmente da Pré-Escola;
- II – os estudantes do 1º e 2º anos do Ensino Fundamental;
- III – os estudantes dos 3º, 4º e 5º anos que necessitem de ações de recomposição das aprendizagens;
- IV – professores e demais profissionais da educação envolvidos no processo de alfabetização;
- V – gestores, coordenadores e supervisores pedagógicos;
- VI – equipes técnicas da Secretaria Municipal de Educação;
- VII – famílias e comunidade escolar.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS

Art. 6º São princípios da Política Municipal de Alfabetização:

- I – garantia do direito à alfabetização e à aprendizagem;
- II – garantia da alfabetização das crianças, prioritariamente, até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;
- III – equidade educacional;
- IV – redução das desigualdades de aprendizagem;
- V – regime de colaboração entre os entes federativos;
- VI – respeito às especificidades dos estudantes e aos seus diferentes ritmos e trajetórias de aprendizagem;
- VII – valorização dos profissionais da educação;
- VIII – formação continuada em serviço;
- IX – gestão democrática e participação da comunidade escolar;
- X – avaliação diagnóstica, formativa e processual;
- XI – utilização pedagógica de evidências e dados educacionais;
- XII – articulação entre avaliação, planejamento, intervenção e replanejamento;
- XIII – recomposição das aprendizagens;
- XIV – valorização da leitura, da literatura e da formação de leitores;
- XV – fortalecimento do letramento matemático e da numeracia;
- XVI – fortalecimento da relação entre escola, família e comunidade;
- XVII – educação inclusiva e promoção da equidade;
- XVIII – educação das relações étnico-raciais e valorização da diversidade;
- XIX – reconhecimento, sistematização e disseminação de boas práticas pedagógicas.

CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS

Art. 7º São objetivos da Política Municipal de Alfabetização:

- I – garantir o direito à alfabetização e à aprendizagem de todas as crianças matriculadas no Sistema Municipal de Ensino;
- II – garantir que as crianças estejam alfabetizadas até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, observadas as diretrizes e os indicadores educacionais vigentes;
- III – acompanhar sistematicamente o desenvolvimento das aprendizagens desde a Educação Infantil;
- IV – identificar precocemente estudantes que apresentem dificuldades de aprendizagem em leitura, escrita e letramento matemático;

V – desenvolver ações de intervenção pedagógica e recomposição das aprendizagens;
 VI – fortalecer a leitura, a escrita, a oralidade e a compreensão leitora;
 VII – promover o desenvolvimento numérico, do raciocínio lógico-matemático e da capacidade de interpretar, formular e resolver problemas;
 VIII – fortalecer a avaliação diagnóstica, formativa e processual;
 IX – utilizar os resultados das avaliações internas e externas como evidências para o planejamento pedagógico;
 X – promover formação continuada para os profissionais da educação;
 XI – fortalecer a articulação entre Educação Infantil e Ensino Fundamental;
 XII – promover práticas de leitura literária e leitura por prazer;
 XIII – ampliar o acesso aos livros, acervos e espaços de leitura;
 XIV – fortalecer o acompanhamento pedagógico individualizado;
 XV – envolver as famílias nas ações de alfabetização e aprendizagem;
 XVI – reduzir as desigualdades de aprendizagem;
 XVII – fortalecer a articulação entre alfabetização, letramento e os demais componentes curriculares;
 XVIII – promover ações de educação inclusiva e de atendimento às necessidades específicas de aprendizagem;
 XIX – reconhecer e disseminar experiências pedagógicas exitosas desenvolvidas no Sistema Municipal de Ensino;
 XX – fortalecer a educação das relações étnico-raciais no ciclo de alfabetização.

CAPÍTULO IV DAS DIRETRIZES

Art. 8º A implementação da Política Municipal de Alfabetização observará as seguintes diretrizes:

I – articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares, os órgãos colegiados, os profissionais da educação, as famílias e a comunidade;
 II – integração das ações de alfabetização aos Projetos Político-Pedagógicos das unidades escolares;
 III – formação continuada e acompanhamento pedagógico dos profissionais;
 IV – realização de avaliações diagnósticas e acompanhamento contínuo da aprendizagem;
 V – utilização dos resultados das avaliações para o planejamento e a intervenção pedagógica;
 VI – implementação de ações de recomposição das aprendizagens;
 VII – promoção da leitura e da literatura como práticas permanentes;
 VIII – fortalecimento do letramento matemático;
 IX – acompanhamento da frequência e desenvolvimento de ações de busca ativa escolar;
 X – atenção especial aos estudantes em situação de vulnerabilidade social;
 XI – garantia da educação inclusiva e do Atendimento Educacional Especializado – AEE, conforme a legislação vigente;
 XII – valorização da diversidade étnico-racial, cultural e social;
 XIII – participação das famílias e da comunidade escolar;
 XIV – reconhecimento e valorização de boas práticas pedagógicas;
 XV – monitoramento periódico das metas e dos resultados da política.

CAPÍTULO V DOS EIXOS ESTRATÉGICOS

Art. 9º A Política Municipal de Alfabetização será estruturada em oito eixos estratégicos:

I – Governança e Gestão da Política de Alfabetização;
 II – Formação Continuada e Práticas Pedagógicas;
 III – Leitura, Literatura e Formação de Leitores;
 IV – Letramento Matemático;
 V – Avaliação, Monitoramento e Uso Pedagógico dos Dados;
 VI – Recomposição das Aprendizagens e Equidade;
 VII – Mobilização, Participação e Reconhecimento de Boas Práticas;
 VIII – Educação das Relações Étnico-Raciais no Ciclo de Alfabetização.

Art. 10º. As ações, estratégias, metas e indicadores correspondentes aos eixos previstos no art. 9º serão estabelecidos no **Plano Municipal**

da Política de Alfabetização de Picuí-PB – 2026–2030, constante do Anexo Único desta Lei.

CAPÍTULO VI DAS METAS

Art. 11º. Constituem metas da Política Municipal de Alfabetização:

I – garantir evolução anual do percentual de crianças alfabetizadas até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, em consonância com as metas oficiais vigentes;
 II – reduzir progressivamente o percentual de estudantes com dificuldades de leitura, escrita e letramento matemático;
 III – garantir que 100% das unidades escolares realizem diagnóstico inicial das aprendizagens no ciclo de alfabetização;
 IV – garantir que 100% das unidades escolares analisem os resultados das avaliações e estabeleçam estratégias de intervenção pedagógica;
 V – garantir a participação dos estudantes nas avaliações internas e externas realizadas no âmbito do Sistema Municipal e em regime de colaboração;
 VI – garantir formação continuada aos profissionais envolvidos nas ações de alfabetização;
 VII – garantir ações sistemáticas de recomposição das aprendizagens para os estudantes identificados com defasagens;
 VIII – fortalecer progressivamente os resultados do Município nos indicadores oficiais de alfabetização e aprendizagem;
 IX – ampliar as ações de acompanhamento e reforço pedagógico dos estudantes que apresentem defasagens de aprendizagem;
 X – ampliar a participação das famílias nas ações de acompanhamento da aprendizagem;
 XI – ampliar e fortalecer as práticas de leitura e formação de leitores;
 XII – fortalecer as ações de letramento matemático;
 XIII – ampliar a identificação, sistematização e divulgação de boas práticas de alfabetização.

Parágrafo único. As metas poderão ser atualizadas ou detalhadas em planos de ação anuais, considerando os resultados dos diagnósticos, avaliações educacionais, disponibilidade orçamentária e alterações nas políticas educacionais nacionais e estaduais.

CAPÍTULO VII DA GOVERNANÇA E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 12º. A coordenação geral da Política Municipal de Alfabetização competirá à Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízo das atribuições dos demais órgãos, instituições e colegiados do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 13º. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – coordenar e implementar a Política Municipal de Alfabetização;
 II – elaborar e executar planos de ação anuais;
 III – promover formação continuada dos profissionais da educação;
 IV – orientar e apoiar as unidades escolares;
 V – acompanhar os indicadores educacionais;
 VI – articular as ações municipais às políticas estaduais e federais;
 VII – promover reuniões periódicas de monitoramento;
 VIII – sistematizar e divulgar os resultados da política;
 IX – apoiar as escolas na realização das intervenções pedagógicas;
 X – desenvolver ações de recomposição das aprendizagens;
 XI – promover ações de mobilização das famílias e da comunidade escolar;
 XII – fomentar o reconhecimento e a disseminação de boas práticas de alfabetização.

Art. 14º. Compete às unidades escolares:

I – implementar as ações previstas na Política Municipal de Alfabetização;
 II – integrar as ações de alfabetização ao Projeto Político-Pedagógico;
 III – realizar avaliações diagnósticas e formativas;
 IV – acompanhar sistematicamente a aprendizagem dos estudantes;
 V – analisar os resultados das avaliações;
 VI – elaborar e executar estratégias de intervenção pedagógica;
 VII – acompanhar a frequência e promover ações de busca ativa;
 VIII – fortalecer a participação das famílias;
 IX – registrar e compartilhar experiências pedagógicas exitosas.

Art. 15º. Compete aos gestores escolares:

- I – garantir a implementação da política na unidade escolar;
- II – acompanhar os resultados de aprendizagem;
- III – assegurar o planejamento e a execução das intervenções pedagógicas;
- IV – acompanhar a frequência e a aprendizagem dos estudantes;
- V – mobilizar professores, famílias e comunidade escolar.

Art. 16º. Compete aos coordenadores e supervisores pedagógicos:

- I – apoiar o planejamento pedagógico;
- II – promover reuniões pedagógicas;
- III – analisar os dados de aprendizagem;
- IV – acompanhar as práticas pedagógicas;
- V – apoiar a organização das intervenções;
- VI – monitorar os estudantes que necessitem de acompanhamento;
- VII – promover estudos e ações de formação no âmbito escolar.

Art. 17º. Compete aos professores:

- I – planejar as ações pedagógicas considerando as necessidades dos estudantes;
- II – realizar avaliações diagnósticas e formativas;
- III – desenvolver práticas de alfabetização, leitura, escrita e letramento matemático;
- IV – registrar os avanços e as dificuldades dos estudantes;
- V – participar das formações continuadas;
- VI – desenvolver ações de intervenção pedagógica;
- VII – compartilhar práticas pedagógicas exitosas.

Art. 18º. O Conselho Municipal de Educação, o Comitê Municipal de Educação e o Fórum Municipal de Educação poderão participar do acompanhamento, monitoramento, avaliação e aperfeiçoamento da Política Municipal de Alfabetização, respeitadas as competências legais e regimentais de cada órgão.

Art. 19º. As famílias serão incentivadas a participar das ações de alfabetização, especialmente por meio do acompanhamento da frequência, da participação em reuniões, do incentivo à leitura e da colaboração com as orientações pedagógicas da escola.

CAPÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO E DO MONITORAMENTO

Art. 20º. O acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização será realizado de forma contínua e sistemática, mediante a utilização de indicadores educacionais, avaliações internas e externas e demais evidências de aprendizagem disponíveis.

Art. 21º. Poderão ser considerados, entre outros, os seguintes indicadores:

- I – percentual de estudantes alfabetizados ao final do 2º ano;
- II – Indicador Criança Alfabetizada – ICA;
- III – resultados das avaliações do Sistema de Avaliação da Educação Básica da Paraíba – SIAVE/PB, quando aplicáveis;
- IV – resultados das avaliações diagnósticas;
- V – indicadores de fluência leitora;
- VI – níveis de aprendizagem dos estudantes;
- VII – evolução por habilidade;
- VIII – frequência escolar;
- IX – participação dos estudantes nas avaliações;
- X – participação dos profissionais nas formações;
- XI – quantidade de estudantes atendidos pelas ações de recomposição;
- XII – evolução dos estudantes acompanhados;
- XIII – participação das famílias;
- XIV – quantidade de boas práticas identificadas e sistematizadas.

Art. 22º. O monitoramento da Política Municipal de Alfabetização observará, preferencialmente, o seguinte ciclo:

DIAGNOSTICAR → ANALISAR → PLANEJAR → INTERVIR → MONITORAR → REAVALIAR → REPLANEJAR.

Art. 23º. Os resultados das avaliações deverão ser utilizados prioritariamente para fins pedagógicos, de planejamento, acompanhamento e melhoria das aprendizagens, não devendo ser utilizados de forma isolada ou exclusivamente punitiva.

Art. 24º. A Secretaria Municipal de Educação elaborará, anualmente, relatório de acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização, contendo, no mínimo:

- I – ações realizadas;
- II – metas alcançadas;
- III – avanços observados;
- IV – dificuldades identificadas;
- V – resultados das avaliações;
- VI – estudantes que necessitam de acompanhamento;
- VII – ações de recomposição realizadas;
- VIII – boas práticas identificadas;
- IX – recomendações para o período seguinte.

CAPÍTULO IX DO PLANO MUNICIPAL DA POLÍTICA DE ALFABETIZAÇÃO

Art. 25º. Fica aprovado, como instrumento de planejamento e execução da Política Municipal de Alfabetização, o **Plano Municipal da Política de Alfabetização de Picuí-PB – 2026–2030**, denominado **“Alfabetizar para Aprender, Ler para Transformar”**, constante do Anexo Único desta Lei.

Art. 26º. O Plano Municipal da Política de Alfabetização conterà, entre outros elementos:

- I – diagnóstico educacional;
- II – fundamentação legal;
- III – concepção de alfabetização;
- IV – princípios e objetivos;
- V – público prioritário;
- VI – metas municipais;
- VII – eixos estratégicos;
- VIII – ações e estratégias;
- IX – indicadores de monitoramento;
- X – responsabilidades;
- XI – ciclo de monitoramento;
- XII – cronograma de implementação;
- XIII – resultados esperados;
- XIV – mecanismos de acompanhamento e avaliação.

Art. 27º. O Plano será executado de forma articulada aos instrumentos de planejamento e orçamento do Município, observada a legislação vigente.

Art. 28º. O Plano poderá ser atualizado, mediante procedimento administrativo próprio, sempre que necessário para adequação às alterações da legislação educacional, às políticas nacionais e estaduais, aos resultados dos indicadores educacionais ou às necessidades identificadas no Sistema Municipal de Ensino.

CAPÍTULO X DA PARTICIPAÇÃO E DO RECONHECIMENTO DE BOAS PRÁTICAS

Art. 29º. O Município poderá instituir mecanismos de reconhecimento e valorização de boas práticas pedagógicas de alfabetização desenvolvidas pelos profissionais e pelas unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino.

§ 1º O reconhecimento previsto no caput poderá ocorrer mediante editais, certificações, seminários, mostras pedagógicas, publicações, premiações ou outras formas de valorização institucional.

§ 2º A regulamentação das formas de reconhecimento, critérios de participação e procedimentos de seleção será estabelecida por ato próprio do Poder Executivo.

CAPÍTULO XI DOS RECURSOS

Art. 30º. As ações decorrentes da Política Municipal de Alfabetização serão custeadas por dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento municipal, observadas a disponibilidade financeira e orçamentária e as normas legais aplicáveis.

Parágrafo único. Poderão ser utilizados recursos provenientes de transferências voluntárias, programas e ações da União e do Estado, fundos e demais fontes legalmente destinadas à educação.

Art. 31º. A implementação das ações previstas nesta Lei observará os limites das dotações orçamentárias e a legislação fiscal e financeira vigente.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32º. O Poder Executivo regulamentará esta Lei, no que couber, por meio de atos próprios.

Art. 33º. A Política Municipal de Alfabetização será implementada de forma progressiva, considerando as condições pedagógicas, administrativas, financeiras e orçamentárias do Município.

Art. 34º. A execução da Política Municipal de Alfabetização observará a autonomia pedagógica das unidades escolares e dos profissionais da educação, nos limites da legislação educacional vigente.

Art. 35º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário, na forma da legislação vigente.

Art. 36º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 37º. Revogam-se as disposições em contrário.

JOSÉ RANIERI SANTOS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayse Dantas Barros
Código Identificador:91714B2F

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026

**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE
EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA
NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA –
PNAB (LEI Nº 14.399/2022)
FEIRA DE ARTESANATO E GASTRONOMIA — VAGAS
REMANESCENTES + NOVAS**

• POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Picuí/PB

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Picuí torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

• INFORMAÇÕES GERAIS

Objeto do edital

O objeto deste Edital é selecionar 29 (vinte e nove) propostas culturais para integrar a Feira de Artesanato e Gastronomia do Município de Picuí/PB, nas categorias de artesanato e gastronomia, show artístico e estrutura de som e iluminação, conforme detalhamento do Anexo I.

Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 29 (vinte e nove) projetos, distribuídos nas categorias previstas no Anexo I.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 43.000,00 (quarenta e três mil reais). A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 20600.13.392.2008.2031

Sobre o valor total repassado pelo Município de Picuí/PB ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

Prazo de inscrição

Das 08h00 de 03/11/2026 até as 16h00 de 10/11/2026, observado o horário de Brasília.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Picuí/PB há pelo menos 02 (dois) anos

Ser pessoa física, conforme condições de participação estabelecidas neste edital.

Para artesanato e gastronomia: comprovar experiência na produção, apresentação ou comercialização de produtos artesanais ou da gastronomia local, com dimensão cultural.

Para show artístico ou estrutura de som e iluminação: comprovar experiência compatível com a atividade proposta, por meio de portfólio ou outros registros.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física

Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

IV - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

VI - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

VII - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

VIII – Agente cultural já contemplado em outro edital do ciclo II.

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadram nas situações descritas neste item.

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

Quanto a cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo um projeto e poderá ser contemplado com no máximo um projeto.

• ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais

Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

• INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio da PLATAFORMA ELETRÔNICA <https://editais.gestorcultural.com.br/editais> a seguinte documentação obrigatória:

- Formulário de inscrição (Anexo II)
- Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;
- Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios...)
- Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

• COTAS

Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para: pessoas negras (pretas e pardas); pessoas indígenas; pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

• COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III - Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Picuí/PB de qualquer responsabilidade civil ou penal.

Previsão de execução do projeto

As ações selecionadas deverão ser executadas conforme o calendário da Feira de Artesanato e Gastronomia, definido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, observado o prazo máximo de 180 dias após a aprovação.

Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

• ETAPA DE SELEÇÃO

Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão de pareceres, pareceristas contratados pela empresa para realizarem a análise dos projetos e dos recursos encaminhados.

Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- I - Tiverem interesse direto na matéria;
- II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- IV - Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Picuí/PB e no site oficial do Município no Gestor Cultural

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento que deve ser apresentado por meio do <https://editais.gestorcultural.com.br/editais> no prazo de NO PRAZO DE (TRÊS DIAS ÚTEIS) CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no oficial do Município de Picuí e no Gestor Cultural.

• REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

• ETAPA DE HABILITAÇÃO

Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio <https://editais.gestorcultural.com.br/editais> os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

I – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - Certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais;

IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

VI – Comprovante Bancário.

Atenção: O comprovante de conta bancária deve conter o nome do agente cultural, o banco, a agência e o número da conta com os dados legíveis

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- I - Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- III - Que se encontrem em situação de rua.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento que deve ser apresentado por meio de <https://editais.gestorcultural.com.br/editais> no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial do Município e no <https://editais.gestorcultural.com.br/editais>

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

• ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária no nome do agente cultural, indicada para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve indicar uma conta bancária, em seu nome para recebimento dos recursos.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

• DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Picuí/PB de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

• MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

Como o agente cultural presta contas a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo VI deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 120a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

- I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
- II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

• DISPOSIÇÕES FINAIS

Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://editais.gestorcultural.com.br/editais>

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no <https://editais.gestorcultural.com.br/editais> nas mídias sociais oficiais da Prefeitura.

2.2.1 Cronograma do Edital

Etapa	Data ou período
Publicação do edital	30/10/2026
Período de inscrições	03/11 a 10/11/2026
Análise das propostas	11/11 a 13/11/2026
Divulgação do resultado provisório da seleção	17/11/2026
Prazo para apresentação de recursos da seleção	18/11 a 23/11/2026
Divulgação do resultado definitivo da seleção	25/11/2026
Apresentação dos documentos de habilitação	26/11 a 30/11/2026
Divulgação do resultado provisório da habilitação	02/12/2026
Prazo para recursos da habilitação	03/12 a 07/12/2026
Divulgação do resultado definitivo da habilitação	08/12/2026
Assinatura dos Termos de Execução Cultural	08/12/2026

Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail secd@edu.piciu.pb.gov.br ou telefone (83) 920020825.

Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento.

Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 05 (cinco) meses após a publicação do resultado final.

Todas as ações previstas neste edital serão previamente agendadas e organizadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, conforme o calendário oficial da Feira de Artesanato e Gastronomia. As datas e os locais de execução serão comunicados aos contemplados com antecedência.

Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;
- Anexo II - Formulário de Inscrição/
- Anexo III - Plano de Trabalho;
- Anexo IV - Critérios de seleção
- Anexo V - Termo de Execução Cultural;
- Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VII - Declaração de ações afirmativas;
- Anexo VIII - Declaração étnico-racial
- Anexo IX - Declaração PCD
- Anexo X - Formulário de interposição de recurso

Publicado por:

Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador: 9A5F32AF

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 ANEXO I – CATEGORIAS

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O Edital de Chamamento Público nº 004/2026 – Feira de Artesanato e Gastronomia (vagas remanescentes + novas) possui valor total de R\$ 43.000,00 (quarenta e três mil reais), para 29 propostas culturais.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

ESTRUTURA DE SOME ILUMINAÇÃO

Quantidade de vagas: 1

Valor máximo por proposta: R\$ 1.500,00

Valor total da categoria: R\$ 1.500,00

Descrição: Apoio a 1 proposta para disponibilização, operação e retirada de estrutura de sonorização e iluminação adequada à programação da Feira de Artesanato e Gastronomia, conforme especificações e local indicados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto. O proponente deverá comprovar capacidade técnica e atender às exigências de segurança.

SHOW ARTÍSTICO

Quantidade de vagas: 1

Valor máximo por proposta: R\$ 1.000,00

Valor total da categoria: R\$ 1.000,00

Descrição: Apoio a 1 apresentação artística integrante da programação cultural da Feira de Artesanato e Gastronomia, com artista ou grupo local. Repertório, duração, data e horário serão acordados com a Secretaria responsável.

ARTESANATO E GASTRONOMIA

Quantidade de vagas: 27

Valor máximo por proposta: R\$ 1.500,00

Valor total da categoria: R\$ 40.500,00

Descrição: Apoio a 27 iniciativas de artesanato e gastronomia para participação na Feira de Artesanato e Gastronomia, valorizando saberes, fazeres, produtos artesanais e práticas alimentares da cultura local. Cada selecionado deverá organizar sua participação, apresentar seus produtos e cumprir as orientações de funcionamento, higiene, segurança e acessibilidade aplicáveis.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Categoria	Vagas	Valor por proposta	Total
Estrutura de som e iluminação	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Show artístico	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
Artesanato e gastronomia	27	R\$ 1.500,00	R\$ 40.500,00
TOTAL	29	—	R\$ 43.000,00

Nota: a distribuição entre ampla concorrência e cotas deverá ser definida e publicada pela administração municipal antes da abertura das inscrições, observadas as regras de ações afirmativas aplicáveis à PNAB. O planejamento fornecido não especifica essa distribuição.

Publicado por:

Wallysson Bruno Macedo Barros

Código Identificador:A5352FA6

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

CINEMA ITINERANTE

• POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Picuí/PB

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Picuí torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

• INFORMAÇÕES GERAIS

Objeto do edital

O objeto deste Edital é selecionar 1 (uma) proposta cultural de Cinema Itinerante para realizar atividade de exibição audiovisual itinerante no Município de Picuí/PB, promovendo o acesso gratuito ao cinema, a formação de público e a valorização da cultura audiovisual, conforme condições do Anexo I.

Quantidade de projetos selecionados

Será selecionado 1 (um) projeto na categoria Cinema Itinerante, conforme Anexo I.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 20600.13.392.2008.2031

Sobre o valor total repassado pelo Município de Picuí/PB ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

Prazo de inscrição

Das 08h00 de 03/11/2026 até as 16h00 de 10/11/2026, observado o horário de Brasília.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Picuí/PB há pelo menos 02 (dois) anos

Ser pessoa física, conforme condições de participação estabelecidas neste edital.

O proponente deverá comprovar experiência compatível com a realização de sessões de cinema itinerante, exibições audiovisuais, cineclubismo ou atividades culturais de audiovisual, por meio de portfólio ou outros registros.

A proposta deverá prever os recursos técnicos necessários à exibição, a organização do espaço, o atendimento ao público e a observância dos direitos de exibição das obras audiovisuais.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física

Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

IV - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

VI - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

VII - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

VIII – Agente cultural já contemplado em outro edital do ciclo II.

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo um projeto e poderá ser contemplado com no máximo um projeto.

• ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais

Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

• INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio da PLATAFORMA ELETRÔNICA <https://editais.gestorcultural.com.br/editais> a seguinte documentação obrigatória:

- Formulário de inscrição (Anexo II)
- Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;
- Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios...)
- Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

• COTAS

Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para: pessoas negras (pretas e pardas); pessoas indígenas; pessoas com deficiência.

Considerando a existência de apenas 1 (uma) vaga, a aplicação das ações afirmativas e das regras de cotas observará a legislação vigente e os critérios estabelecidos pela administração municipal, sem fracionamento da vaga. Não há quantitativo de vagas reservadas definido no planejamento.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas

vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

• COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III - Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Picuí/PB de qualquer responsabilidade civil ou penal.

Previsão de execução do projeto

A atividade de Cinema Itinerante será executada em data, horário e local definidos em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, observado o prazo máximo de 180 dias após a aprovação.

Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde

se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

• ETAPA DE SELEÇÃO

Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão de pareceres, pareceristas contratados pela empresa para realizarem a análise dos projetos e dos recursos encaminhados.

Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - Tiverem interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Picuí/PB e no site oficial do Município no Gestor Cultural

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento que deve ser apresentado por meio do <https://editais.gestorcultural.com.br/editais> no prazo de NO PRAZO DE (TRÊS DIAS ÚTEIS) CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no oficial do Município de Picuí e no Gestor Cultural.

• REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

• ETAPA DE HABILITAÇÃO

Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio <https://editais.gestorcultural.com.br/editais> os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

I – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - Certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais;

IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

VI – Comprovante Bancário.

Atenção: O comprovante de conta bancária deve conter o nome do agente cultural, o banco, a agência e o número da conta com os dados legíveis

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - Que se encontrem em situação de rua.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento que deve ser apresentado por meio de <https://editais.gestorcultural.com.br/editais> no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial do Município e no <https://editais.gestorcultural.com.br/editais>

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

• ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária no nome do agente cultural, indicada para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve indicar uma conta bancária, em seu nome para recebimento dos recursos.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

• DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Picuí/PB de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

• MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

Como o agente cultural presta contas a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo VI deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 120a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

• DISPOSIÇÕES FINAIS

Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://editais.gestorcultural.com.br/editais>

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no <https://editais.gestorcultural.com.br/editais> nas mídias sociais oficiais da Prefeitura.

2.2.1 Cronograma do Edital

Etapa	Data ou período
Publicação do edital	30/10/2026
Período de inscrições	03/11 a 10/11/2026
Análise das propostas	11/11 a 13/11/2026
Divulgação do resultado provisório da seleção	17/11/2026
Prazo para apresentação de recursos da seleção	18/11 a 23/11/2026
Divulgação do resultado definitivo da seleção	25/11/2026
Apresentação dos documentos de habilitação	26/11 a 30/11/2026
Divulgação do resultado provisório da habilitação	02/12/2026
Prazo para recursos da habilitação	03/12 a 07/12/2026
Divulgação do resultado definitivo da habilitação	08/12/2026
Assinatura dos Termos de Execução Cultural	08/12/2026

Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail secd@edu.piciu.pb.gov.br telefone (83)920020825

Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento.

Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 05 (cinco) meses após a publicação do resultado final.

A sessão de Cinema Itinerante será previamente agendada e organizada em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto. Data, local, duração e demais condições operacionais serão comunicados ao proponente selecionado.

Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/

Anexo III - Plano de Trabalho;

Anexo IV - Critérios de seleção

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VII - Declaração de ações afirmativas;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial

Anexo IX - Declaração PCD

Anexo X - Formulário de interposição de recurso

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:AA363A4A

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026 ANEXO I
– CATEGORIAS

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O Edital de Chamamento Público nº 005/2026 – Cinema Itinerante possui valor total de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), destinado à seleção de 1 (uma) proposta cultural.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

CINEMA ITINERANTE

Quantidade de vagas: 1

Valor máximo por proposta: R\$ 2.000,00

Valor total da categoria: R\$ 2.000,00

Descrição: Apoio a 1 (uma) proposta de Cinema Itinerante para realização de atividade pública de exibição audiovisual no Município de Picuí/PB, em local e data definidos em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto. A proposta deverá contemplar planejamento da sessão, seleção de conteúdo audiovisual com autorização ou licenciamento de exibição quando aplicável, equipamentos adequados de projeção, imagem e som, montagem e desmontagem, operação técnica, divulgação e medidas de acessibilidade compatíveis com a atividade. A iniciativa busca democratizar o acesso ao cinema e ampliar a participação cultural da população.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Categoria	Vagas	Valor por proposta	Total
Cinema Itinerante	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
TOTAL	1	—	R\$ 2.000,00

Nota: o planejamento prevê uma única vaga e não especifica sua distribuição entre ampla concorrência e cotas. A administração municipal deverá validar a aplicação das ações afirmativas antes da publicação.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:28304D7F

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)
APOIO À CAPOEIRA

• POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Picuí/PB

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Picuí torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

• INFORMAÇÕES GERAIS

Objeto do edital

O objeto deste Edital é selecionar 1 (uma) proposta cultural para apoio à realização de evento de Capoeira no Município de Picuí/PB, com atividades de valorização, difusão e preservação da capoeira como manifestação cultural, conforme Anexo I.

Quantidade de projetos selecionados

Será selecionado 1 (um) projeto na categoria Evento de Capoeira, conforme Anexo I.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 20600.13.392.2008.2031

Sobre o valor total repassado pelo Município de Picuí/PB ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

Prazo de inscrição

Das 08h00 de 03/11/2026 até as 16h00 de 10/11/2026, observado o horário de Brasília.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Picuí/PB há pelo menos 02 (dois) anos. Ser pessoa física, conforme condições de participação estabelecidas neste edital.

O proponente deverá comprovar atuação cultural compatível com a organização ou realização de atividades de capoeira, por meio de portfólio, registros de eventos, oficinas, rodas ou outros documentos. A proposta deverá descrever o evento de capoeira, sua programação, público-alvo, local previsto, equipe responsável, medidas de acessibilidade e custos, respeitado o valor máximo do apoio.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física

Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

IV - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

VI - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

VII - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

VIII – Agente cultural já contemplado em outro edital do ciclo II.

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas

cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

Quanto projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo um projeto e poderá ser contemplado com no máximo um projeto.

• ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais

Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

• INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio da PLATAFORMA ELETRÔNICA <https://editais.gestorcultural.com.br/editais> a seguinte documentação obrigatória:

- Formulário de inscrição (Anexo II)
- Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;
- Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios...)
- Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

• COTAS

Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para: pessoas negras (pretas e pardas); pessoas indígenas; pessoas com deficiência.

Considerando a existência de apenas 1 (uma) vaga, a aplicação das ações afirmativas e das regras de cotas observará a legislação vigente e os critérios estabelecidos pela administração municipal, sem fracionamento da vaga. Não há quantitativo de vagas reservadas definido no planejamento.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

• COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III - Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Picuí/PB de qualquer responsabilidade civil ou penal.

Previsão de execução do projeto

O evento de Capoeira será realizado em data, horário e local definidos em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, observado o prazo máximo de 180 dias após a aprovação.

Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

• ETAPA DE SELEÇÃO

Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão de pareceres, pareceristas contratados pela empresa para realizarem a análise dos projetos e dos recursos encaminhados.

Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - Tiverem interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Picuí/PB e no site oficial do Município no Gestor Cultural

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento que deve ser apresentado por meio do <https://editais.gestorcultural.com.br/editais> no prazo de NO PRAZO DE (TRÊS DIAS ÚTEIS) CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no oficial do Município de Picuí e no Gestor Cultural.

• REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

• ETAPA DE HABILITAÇÃO

Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio <https://editais.gestorcultural.com.br/editais> os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

I – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - Certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais;

IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

VI – Comprovante Bancário.

Atenção: O comprovante de conta bancária deve conter o nome do agente cultural, o banco, a agência e o número da conta com os dados legíveis

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - Que se encontrem em situação de rua.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento que deve ser apresentado por meio de <https://editais.gestorcultural.com.br/editais> no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial do Município e no <https://editais.gestorcultural.com.br/editais>

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

• ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária no nome do agente cultural, indicada para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve indicar uma conta bancária, em seu nome para recebimento dos recursos.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

• DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Picuí/PB de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

• MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

Como o agente cultural presta contas a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo VI deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 120a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

- I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
- II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

• DISPOSIÇÕES FINAIS

Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://editais.gestorcultural.com.br/editais>

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no <https://editais.gestorcultural.com.br/editais> nas mídias sociais oficiais da Prefeitura.

2.2.1 Cronograma do Edital

Etapa	Data ou período
Publicação do edital	30/10/2026
Período de inscrições	03/11 a 10/11/2026
Análise das propostas	11/11 a 13/11/2026
Divulgação do resultado provisório da seleção	17/11/2026
Prazo para apresentação de recursos da seleção	18/11 a 23/11/2026
Divulgação do resultado definitivo da seleção	25/11/2026
Apresentação dos documentos de habilitação	26/11 a 30/11/2026
Divulgação do resultado provisório da habilitação	02/12/2026
Prazo para recursos da habilitação	03/12 a 07/12/2026
Divulgação do resultado definitivo da habilitação	08/12/2026
Assinatura dos Termos de Execução Cultural	08/12/2026

Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail secd@edu.piciu.pb.gov.br telefone (83)920020825

Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento.

Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 05 (cinco) meses após a publicação do resultado final.

O evento de Capoeira será organizado em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto. Data, local, duração e demais condições operacionais serão definidos com o proponente selecionado.

Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;
- Anexo II - Formulário de Inscrição/
- Anexo III - Plano de Trabalho;
- Anexo IV - Critérios de seleção
- Anexo V - Termo de Execução Cultural;
- Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VII - Declaração de ações afirmativas;
- Anexo VIII - Declaração étnico-racial
- Anexo IX - Declaração PCD
- Anexo X - Formulário de interposição de recurso

Publicado por:

Wallysson Bruno Macedo Barros

Código Identificador:3222301B

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026 ANEXO I
– CATEGORIAS

ANEXO I – CATEGORIAS**1. RECURSOS DO EDITAL**

O Edital de Chamamento Público nº 006/2026 – Apoio à Capoeira possui valor total de R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais), destinado à seleção de 1 (uma) proposta cultural.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**EVENTO DE CAPOEIRA**

Quantidade de vagas: 1

Valor máximo por proposta: R\$ 3.200,00

Valor total da categoria: R\$ 3.200,00

Descrição: Apoio a 1 (uma) proposta cultural para realização de evento de Capoeira no Município de Picuí/PB, visando fortalecer a prática, a transmissão de saberes e a valorização da capoeira como manifestação cultural. A proposta deverá apresentar programação do evento, atividades previstas (como rodas, apresentações ou vivências), equipe, público beneficiado, acessibilidade e orçamento. A data e o local serão definidos em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto. O planejamento municipal não especifica duração, número de atividades ou público mínimo, cabendo sua definição no projeto aprovado.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Categoria	Vagas	Valor por proposta	Total
Evento de Capoeira	1	R\$ 3.200,00	R\$ 3.200,00
TOTAL	1	—	R\$ 3.200,00

Nota: o planejamento prevê uma única vaga e não especifica sua distribuição entre ampla concorrência e cotas. A administração municipal deverá validar a aplicação das ações afirmativas antes da publicação.

Publicado por:

Wallysson Bruno Macedo Barros

Código Identificador:514EA016

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2026**

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ENCONTRO MUNICIPAL DE HIP HOP

• POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Picuí/PB

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Picuí torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

• INFORMAÇÕES GERAIS**Objeto do edital**

O objeto deste Edital é selecionar 1 (uma) proposta cultural para apoio à realização do Encontro Municipal de Hip Hop no Município de Picuí/PB, com atividades de valorização e difusão da cultura Hip Hop e de suas expressões artísticas, conforme Anexo I.

Quantidade de projetos selecionados

Será selecionado 1 (um) projeto na categoria Encontro Municipal de Hip Hop, conforme Anexo I.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:20600.13.392.2008.2031

Sobre o valor total repassado pelo Município de Picuí/PB ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

Prazo de inscrição

Das 08h00 de 03/11/2026 até as 16h00 de 10/11/2026, observado o horário de Brasília.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Picuí/PB há pelo menos 02 (dois) anos

Ser pessoa física, conforme condições de participação estabelecidas neste edital.

O proponente deverá comprovar atuação cultural compatível com a organização ou realização de atividades ligadas à cultura Hip Hop, por meio de portfólio, registros de eventos, batalhas, apresentações, oficinas ou outros documentos.

A proposta deverá descrever o Encontro Municipal de Hip Hop, sua programação, público-alvo, local previsto, equipe responsável, medidas de acessibilidade e custos, respeitado o valor máximo do apoio.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física

Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

IV - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc

VI - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

VII - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

VIII – Agente cultural já contemplado em outro edital do ciclo II.

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo um projeto e poderá ser contemplado com no máximo um projeto.

• ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais

Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

• INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio da PLATAFORMA ELETRÔNICA <https://editais.gestorcultural.com.br/editais> a seguinte documentação obrigatória:

- Formulário de inscrição (Anexo II)
- Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;
- Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios...)
- Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

• COTAS

Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para: pessoas negras (pretas e pardas); pessoas indígenas; pessoas com deficiência.

Considerando a existência de apenas 1 (uma) vaga, a aplicação das ações afirmativas e das regras de cotas observará a legislação vigente e os critérios estabelecidos pela administração municipal, sem fracionamento da vaga. Não há quantitativo de vagas reservadas definido no planejamento.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

• COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III - Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Picuí/PB de qualquer responsabilidade civil ou penal.

Previsão de execução do projeto

O Encontro Municipal de Hip Hop será realizado em data, horário e local definidos em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, observado o prazo máximo de 180 dias após a aprovação.

Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a

participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

• ETAPA DE SELEÇÃO

Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão de pareceres, pareceristas contratados pela empresa para realizarem a análise dos projetos e dos recursos encaminhados.

Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- I - Tiverem interesse direto na matéria;
 - II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
 - III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
 - IV - Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.
- Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.
- Atenção!** Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Picuí/PB e no site oficial do Município no Gestor Cultural

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento que deve ser apresentado por meio do <https://editais.gestorcultural.com.br/editais> no prazo de NO PRAZO DE (TRÊS DIAS ÚTEIS) CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no oficial do Município de Picuí e no Gestor Cultural.

• REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

• ETAPA DE HABILITAÇÃO

Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio <https://editais.gestorcultural.com.br/editais> os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

- I – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- III - Certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais;
- IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.
- VI – Comprovante Bancário.

Atenção: O comprovante de conta bancária deve conter o nome do agente cultural, o banco, a agência e o número da conta com os dados legíveis

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- I - Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- III - Que se encontrem em situação de rua.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento que deve ser apresentado por meio de <https://editais.gestorcultural.com.br/editais> no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial do Município e no <https://editais.gestorcultural.com.br/editais>
Após essa etapa, não caberá mais recurso.

• ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária no nome do agente cultura, indicada para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve indicar uma conta bancária, em seu nome para recebimento dos recursos.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

• DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Picuí/PB de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

• MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

Como o agente cultural presta contas a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo VI deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 120a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

- I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
- II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

• DISPOSIÇÕES FINAIS

Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://editais.gestorcultural.com.br/editais>

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no <https://editais.gestorcultural.com.br/editais> nas mídias sociais oficiais da Prefeitura.

2.2.1 Cronograma do Edital

Etapa	Data ou período
Publicação do edital	30/10/2026
Período de inscrições	03/11 a 10/11/2026
Análise das propostas	11/11 a 13/11/2026
Divulgação do resultado provisório da seleção	17/11/2026
Prazo para apresentação de recursos da seleção	18/11 a 23/11/2026
Divulgação do resultado definitivo da seleção	25/11/2026
Apresentação dos documentos de habilitação	26/11 a 30/11/2026
Divulgação do resultado provisório da habilitação	02/12/2026
Prazo para recursos da habilitação	03/12 a 07/12/2026
Divulgação do resultado definitivo da habilitação	08/12/2026
Assinatura dos Termos de Execução Cultural	08/12/2026

Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail secd@edu.piciu.pb.gov.br telefone (83)920020825

Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento.

Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 05 (cinco) meses após a publicação do resultado final.

O Encontro Municipal de Hip Hop será organizado em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto. Data, local, duração e demais condições operacionais serão definidos com o proponente selecionado.

Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;
- Anexo II - Formulário de Inscrição/
- Anexo III - Plano de Trabalho;
- Anexo IV - Critérios de seleção
- Anexo V - Termo de Execução Cultural;
- Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VII - Declaração de ações afirmativas;
- Anexo VIII - Declaração étnico-racial
- Anexo IX - Declaração PCD
- Anexo X - Formulário de interposição de recurso

Publicado por:

Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:C8B91BD4

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2026 ANEXO I – CATEGORIAS

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O Edital de Chamamento Público nº 007/2026 – Encontro Municipal de Hip Hop possui valor total de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), destinado à seleção de 1 (uma) proposta cultural.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

ENCONTRO MUNICIPAL DE HIP HOP

Quantidade de vagas: 1

Valor máximo por proposta: R\$ 8.000,00

Valor total da categoria: R\$ 8.000,00

Descrição: Apoio a 1 (uma) proposta cultural para realização de Encontro Municipal de Hip Hop no Município de Picuí/PB, visando fortalecer os elementos da cultura Hip Hop, a participação juvenil, a formação de público e a circulação de artistas locais. A proposta deverá apresentar programação do evento, atividades previstas (como rodas, apresentações ou vivências), equipe, público beneficiado, acessibilidade e orçamento. A data e o local serão definidos em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto. O planejamento municipal não especifica duração, número de atividades ou público mínimo, cabendo sua definição no projeto aprovado.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Categoria	Vagas	Valor por proposta	Total
Encontro Municipal de Hip Hop	1	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
TOTAL	1	—	R\$ 8.000,00

Nota: o planejamento prevê uma única vaga e não especifica sua distribuição entre ampla concorrência e cotas. A administração municipal deverá validar a aplicação das ações afirmativas antes da publicação.

Publicado por:

Wallysson Bruno Macedo Barros

Código Identificador:3C0D4645

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR RECIBO DE PREMIAÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022) PREMIAÇÃO A AUTORES LITERÁRIOS

• POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Picuí/PB

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Picuí torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

• INFORMAÇÕES GERAIS

Objeto do edital

O objeto deste Edital é reconhecer e premiar 5 (cinco) autores literários com atuação cultural no Município de Picuí/PB, em razão de suas trajetórias e contribuições à literatura local, conforme as condições do Anexo I.

Quantidade de projetos selecionados

Serão concedidas 5 (cinco) premiações a autores literários, conforme Anexo I.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 20600.13.392.2008.2031

Sobre o valor total repassado pelo Município de Picuí/PB ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

Prazo de inscrição

Das 08h00 de 03/11/2026 até as 16h00 de 10/11/2026, observado o horário de Brasília.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Picuí/PB há pelo menos 02 (dois) anos. Ser pessoa física, conforme condições de participação estabelecidas neste edital.

O candidato deverá comprovar sua atuação como autor literário por meio de obras publicadas, textos autorais, registros de participação em atividades literárias, portfólio ou outros documentos pertinentes.

A inscrição deverá apresentar a trajetória literária do candidato e evidências de sua contribuição à literatura de Picuí/PB. A premiação reconhece atuação já realizada, não exigindo execução de projeto futuro.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física

Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

IV - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

VI - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

VII - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

VIII – Agente cultural já contemplado em outro edital do ciclo II.

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo um projeto e poderá ser contemplado com no máximo um projeto.

• ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais

Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

Assinatura do Recibo de Premiação Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Recibo de Premiação Cultural

• INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio da PLATAFORMA ELETRÔNICA <https://editais.gestorcultural.com.br/editais> a seguinte documentação obrigatória:

- Formulário de inscrição (Anexo II)
- Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;
- Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios...)
- Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

• COTAS

Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para: pessoas negras (pretas e pardas); pessoas indígenas; pessoas com deficiência.

Considerando a existência de apenas 1 (uma) vaga, a aplicação das ações afirmativas e das regras de cotas observará a legislação vigente e os critérios estabelecidos pela administração municipal, sem fracionamento da vaga. Não há quantitativo de vagas reservadas definido no planejamento.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas

restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

• COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III - Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Picuí/PB de qualquer responsabilidade civil ou penal.

Previsão de execução do projeto

Por se tratar de premiação de trajetória cultural, não haverá obrigação de execução de projeto futuro como contrapartida do prêmio.

Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
 IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
 V - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

• ETAPA DE SELEÇÃO

Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão de pareceres, pareceristas contratados pela empresa para realizarem a análise dos projetos e dos recursos encaminhados.

Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - Tiverem interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Picuí/PB e no site oficial do Município no Gestor Cultural

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento que deve ser apresentado por meio do <https://editais.gestorcultural.com.br/editais> no prazo de NO PRAZO DE (TRÊS DIAS ÚTEIS) CONFORME

INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no oficial do Município de Picuí e no Gestor Cultural.

• REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

• ETAPA DE HABILITAÇÃO

Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio <https://editais.gestorcultural.com.br/editais> os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

I – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - Certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais;

IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

VI – Comprovante Bancário.

Atenção: O comprovante de conta bancária deve conter o nome do agente cultural, o banco, a agência e o número da conta com os dados legíveis

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - Que se encontrem em situação de rua.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento que deve ser apresentado por meio de <https://editais.gestorcultural.com.br/editais> no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial do Município e no <https://editais.gestorcultural.com.br/editais>

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

• ASSINATURA DO RECIBO DE PREMIAÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Recibo de Premiação Cultural

Finalizada a habilitação, o agente cultural contemplado será convocado para formalizar o recebimento do prêmio mediante Recibo de Premiação Cultural, conforme modelo a ser disponibilizado pelo Município.

O Recibo de Premiação Cultural formaliza a concessão do reconhecimento financeiro pela trajetória cultural do autor selecionado.

Recebimento dos recursos financeiros

Após a formalização do Recibo de Premiação Cultural, o prêmio será pago em conta bancária de titularidade do contemplado, conforme procedimentos administrativos.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve indicar uma conta bancária, em seu nome para recebimento dos recursos.

Atenção! A assinatura do Recibo de Premiação Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

• DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Picuí/PB de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

• MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

Como o agente cultural presta contas a Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo VI deste edital.

A premiação reconhece trajetória cultural já realizada, não sendo exigido relatório de execução de objeto futuro, ressalvadas as verificações administrativas legalmente cabíveis.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

• DISPOSIÇÕES FINAIS

Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://editais.gestorcultural.com.br/editais>

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no <https://editais.gestorcultural.com.br/editais> nas mídias sociais oficiais da Prefeitura.

2.2.1 Cronograma do Edital

Etapas	Data ou período
Publicação do edital	30/10/2026
Período de inscrições	03/11 a 10/11/2026
Análise das propostas	11/11 a 13/11/2026
Divulgação do resultado provisório da seleção	17/11/2026
Prazo para apresentação de recursos da seleção	18/11 a 23/11/2026
Divulgação do resultado definitivo da seleção	25/11/2026
Apresentação dos documentos de habilitação	26/11 a 30/11/2026
Divulgação do resultado provisório da habilitação	02/12/2026
Prazo para recursos da habilitação	03/12 a 07/12/2026
Divulgação do resultado definitivo da habilitação	08/12/2026
Assinatura dos Termos de Execução Cultural	08/12/2026

Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail secd@edu.piciu.pb.gov.br ou telefone (83)920020825

Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento.

Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 05 (cinco) meses após a publicação do resultado final.

A premiação destina-se ao reconhecimento de autores literários de Picuí/PB, sem exigência de realização de evento ou entrega de obra futura.

Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;
Anexo II - Formulário de Inscrição/
Anexo III - Plano de Trabalho;
Anexo IV - Critérios de seleção
Anexo V - Recibo de Premiação Cultural;
Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
Anexo VII - Declaração de ações afirmativas;
Anexo VIII - Declaração étnico-racial
Anexo IX – Declaração PCD
Anexo X – Formulário de interposição de recurso

Publicado por:

Wallysson Bruno Macedo Barros

Código Identificador:E1A59E2F

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026 ANEXO I – CATEGORIAS

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O Edital de Chamamento Público nº 008/2026 – Premiação a Autores Literários possui valor total de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), destinado à seleção de 5 (cinco) autores literários.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

PREMIAÇÃO A AUTORES LITERÁRIOS

Quantidade de vagas: 1

Valor individual da premiação: R\$ 2.000,00

Valor total da categoria: R\$ 10.000,00

Descrição: Premiação de 5 (cinco) autores literários de Picuí/PB, no valor individual de R\$ 2.000,00, pelo reconhecimento de sua trajetória, produção autoral e contribuição à literatura e à cultura local. Não se exige projeto futuro como contrapartida.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Categoria	Vagas	Valor por proposta	Total
-----------	-------	--------------------	-------

Premiação a Autores Literários	5	R\$ 2.000,00	R\$ 10.000,00
TOTAL	5	—	R\$ 10.000,00

Nota: o planejamento prevê uma única vaga e não especifica sua distribuição entre ampla concorrência e cotas. A administração municipal deverá validar a aplicação das ações afirmativas antes da publicação.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:3C5A419A

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022) APOIO A BANDAS FILARMÔNICAS

• POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Picuí/PB

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Picuí torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

• INFORMAÇÕES GERAIS

Objeto do edital

O objeto deste Edital é selecionar 1 (uma) proposta cultural de apoio a bandas filarmônicas do Município de Picuí/PB, destinada à valorização, manutenção e difusão da tradição musical filarmônica, conforme Anexo I.

Quantidade de projetos selecionados

Será selecionado 1 (um) projeto na categoria Apoio a Bandas Filarmônicas, conforme Anexo I.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 11.061,00 (onze mil e sessenta e um reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 20600.13.392.2008.2031

Sobre o valor total repassado pelo Município de Picuí/PB ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

Prazo de inscrição

Das 08h00 de 03/11/2026 até as 16h00 de 10/11/2026, observado o horário de Brasília.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Picuí/PB há pelo menos 02 (dois) anos

Ser pessoa física, conforme condições de participação estabelecidas neste edital.

O proponente deverá comprovar atuação na música filarmônica, por meio de portfólio, registros de ensaios, apresentações públicas, atividades formativas ou outros documentos que demonstrem sua experiência e vínculo com banda filarmônica.

A proposta deverá descrever as atividades de apoio à banda filarmônica, seus objetivos, público beneficiado, cronograma, integrantes envolvidos, medidas de acessibilidade e orçamento, respeitado o valor máximo do apoio.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física

Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

IV - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc

VI - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

VII - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

VIII – Agente cultural já contemplado em outro edital do ciclo II.

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo um projeto e poderá ser contemplado com no máximo um projeto.

• ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais

Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

• INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio da PLATAFORMA ELETRÔNICA <https://editais.gestorcultural.com.br/editais> a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II)
- b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;
- c) Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios...)
- d) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- e) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

• COTAS

Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para: pessoas negras (pretas e pardas); pessoas indígenas; pessoas com deficiência.

Considerando a existência de apenas 1 (uma) vaga, a aplicação das ações afirmativas e das regras de cotas observará a legislação vigente e os critérios estabelecidos pela administração municipal, sem fracionamento da vaga. Não há quantitativo de vagas reservadas definido no planejamento.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

• COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III -

Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Picuí/PB de qualquer responsabilidade civil ou penal.

Previsão de execução do projeto

As atividades apoiadas deverão ser executadas em até 180 dias após a aprovação, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

• ETAPA DE SELEÇÃO

Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão de pareceres, pareceristas contratados pela empresa para realizarem a análise dos projetos e dos recursos encaminhados.

Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - Tiverem interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Picuí/PB e no site oficial do Município no Gestor Cultural

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento que deve ser apresentado por meio do <https://editais.gestorcultural.com.br/editais> no prazo de NO PRAZO DE (TRÊS DIAS ÚTEIS) CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no oficial do Município de Picuí e no Gestor Cultural.

• REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

• ETAPA DE HABILITAÇÃO

Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio <https://editais.gestorcultural.com.br/editais> os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

I – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - Certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais;

IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

VI – Comprovante Bancário.

Atenção: O comprovante de conta bancária deve conter o nome do agente cultural, o banco, a agência e o número da conta com os dados legíveis

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - Que se encontrem em situação de rua.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento que deve ser apresentado por meio de <https://editais.gestorcultural.com.br/editais> no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial do Município e no <https://editais.gestorcultural.com.br/editais>

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

• ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária no nome do agente cultural, indicada para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve indicar uma conta bancária, em seu nome para recebimento dos recursos.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

• DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Picuí/PB de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

• MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

Como o agente cultural presta contas a Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo VI deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 120a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

• DISPOSIÇÕES FINAIS

Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://editais.gestorcultural.com.br/editais>

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no

<https://editais.gestorcultural.com.br/editais> nas mídias sociais oficiais da Prefeitura.

2.2.1 Cronograma do Edital

Etapas	Data ou período
Publicação do edital	30/10/2026
Período de inscrições	03/11 a 10/11/2026
Análise das propostas	11/11 a 13/11/2026
Divulgação do resultado provisório da seleção	17/11/2026
Prazo para apresentação de recursos da seleção	18/11 a 23/11/2026
Divulgação do resultado definitivo da seleção	25/11/2026
Apresentação dos documentos de habilitação	26/11 a 30/11/2026
Divulgação do resultado provisório da habilitação	02/12/2026
Prazo para recursos da habilitação	03/12 a 07/12/2026
Divulgação do resultado definitivo da habilitação	08/12/2026
Assinatura dos Termos de Execução Cultural	08/12/2026

Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail secd@edu.piciu.pb.gov.br telefone (83)920020825

Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento.

Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 05 (cinco) meses após a publicação do resultado final.

O apoio à banda filarmônica deverá fortalecer a continuidade de suas atividades musicais e culturais. O planejamento de execução, os locais e as ações serão definidos na proposta aprovada e articulados com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;
Anexo II - Formulário de Inscrição/
Anexo III - Plano de Trabalho;
Anexo IV - Critérios de seleção
Anexo V - Termo de Execução Cultural;
Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
Anexo VII - Declaração de ações afirmativas;
Anexo VIII - Declaração étnico-racial
Anexo IX – Declaração PCD
Anexo X – Formulário de interposição de recurso

Publicado por:

Wallysson Bruno Macedo Barros

Código Identificador:FB111C9E

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2026 ANEXO I – CATEGORIAS

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O Edital de Chamamento Público nº 009/2026 – Apoio a Bandas Filarmônicas possui valor total de R\$ 11.061,00 (onze mil e sessenta e um reais), destinado à seleção de 1 (uma) proposta cultural.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS APOIO A BANDAS FILARMÔNICAS

Quantidade de vagas: 1

Valor máximo por proposta: R\$ 11.061,00

Valor total da categoria: R\$ 11.061,00

Descrição: Apoio financeiro a 1 (uma) proposta cultural de banda filarmônica do Município de Picuí/PB, visando valorizar a tradição das bandas de música, incentivar sua continuidade e ampliar o acesso da população à música instrumental. A proposta deverá detalhar atividades culturais previstas, cronograma, integrantes, público beneficiado, medidas de acessibilidade e orçamento. As ações deverão ser articuladas com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto. O planejamento municipal não especifica duração, número de atividades ou público mínimo, cabendo sua definição no projeto aprovado.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Categoria	Vagas	Valor por proposta	Total
Apoio a Bandas Filarmônicas	1	R\$ 11.061,00	R\$ 11.061,00
TOTAL	1	—	R\$ 11.061,00

Nota: o planejamento prevê uma única vaga e não especifica sua distribuição entre ampla concorrência e cotas. A administração municipal deverá validar a aplicação das ações afirmativas antes da publicação.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:8B0A33DB

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022) APRESENTAÇÃO MÚSICA NA PRAÇA

• POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Picuí/PB

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Picuí torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

• INFORMAÇÕES GERAIS

Objeto do edital

O objeto deste Edital é selecionar 25 (vinte e cinco) propostas culturais para apresentações musicais em praça pública no Município de Picuí/PB, visando valorizar artistas locais e ampliar o acesso da população à música, conforme Anexo I.

Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 25 (vinte e cinco) projetos na categoria Apresentação Música na Praça, conforme Anexo I.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 20600.13.392.2008.2031

Sobre o valor total repassado pelo Município de Picuí/PB ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

Prazo de inscrição

Das 08h00 de 03/11/2026 até as 16h00 de 10/11/2026, observado o horário de Brasília.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Picuí/PB há pelo menos 02 (dois) anos. Ser pessoa física, conforme condições de participação estabelecidas neste edital.

O proponente deverá comprovar atuação musical por meio de portfólio, registros de apresentações, vídeos, fotografias, materiais de divulgação ou outros documentos pertinentes.

A proposta deverá descrever a apresentação musical em praça pública, o repertório ou estilo, o público estimado, as medidas de acessibilidade e o orçamento, respeitado o valor máximo de R\$ 1.000,00 por projeto.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física

Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

IV - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

VI - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

VII - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

VIII - Agente cultural já contemplado em outro edital do ciclo II.

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo um projeto e poderá ser contemplado com no máximo um projeto.

• ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais

Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

• INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio da PLATAFORMA ELETRÔNICA <https://editais.gestorcultural.com.br/editais> a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (Anexo II)

b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;

- c) Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios...)
- d) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- e) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

• COTAS

Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para: pessoas negras (pretas e pardas); pessoas indígenas; pessoas com deficiência.

Considerando a existência de apenas 1 (uma) vaga, a aplicação das ações afirmativas e das regras de cotas observará a legislação vigente e os critérios estabelecidos pela administração municipal, sem fracionamento da vaga. Não há quantitativo de vagas reservadas definido no planejamento.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

• COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III - Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Picuí/PB de qualquer responsabilidade civil ou penal.

Previsão de execução do projeto

As atividades apoiadas deverão ser executadas em até 180 dias após a aprovação, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

• ETAPA DE SELEÇÃO

Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão de pareceres, pareceristas contratados pela empresa para realizarem a análise dos projetos e dos recursos encaminhados.

Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - Tiverem interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Picuí/PB e no site oficial do Município no Gestor Cultural.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento que deve ser apresentado por meio do <https://editais.gestorcultural.com.br/editais> no prazo de NO PRAZO DE (TRÊS DIAS ÚTEIS) CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no oficial do Município de Picuí e no Gestor Cultural.

• REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

• ETAPA DE HABILITAÇÃO

Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio <https://editais.gestorcultural.com.br/editais> os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

I – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - Certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais;

IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

VI - Comprovante Bancário.

Atenção: O comprovante de conta bancária deve conter o nome do agente cultural, o banco, a agência e o número da conta com os dados legíveis

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - Que se encontrem em situação de rua.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento que deve ser apresentado por meio de <https://editais.gestorcultural.com.br/editais> no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial do Município e no <https://editais.gestorcultural.com.br/editais>

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

• ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária no nome do agente cultura, indicada para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve indicar uma conta bancária, em seu nome para recebimento dos recursos.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de

disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

• DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Picuí/PB de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

• MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

Como o agente cultural presta contas a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo VI deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 120a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

• DISPOSIÇÕES FINAIS

Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://editais.gestorcultural.com.br/editais>

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no <https://editais.gestorcultural.com.br/editais> nas mídias sociais oficiais da Prefeitura.

2.2.1 Cronograma do Edital

Etapas	Data ou período
Publicação do edital	30/10/2026
Período de inscrições	03/11 a 10/11/2026
Análise das propostas	11/11 a 13/11/2026
Divulgação do resultado provisório da seleção	17/11/2026

Prazo para apresentação de recursos da seleção	18/11 a 23/11/2026
Divulgação do resultado definitivo da seleção	25/11/2026
Apresentação dos documentos de habilitação	26/11 a 30/11/2026
Divulgação do resultado provisório da habilitação	02/12/2026
Prazo para recursos da habilitação	03/12 a 07/12/2026
Divulgação do resultado definitivo da habilitação	08/12/2026
Assinatura dos Termos de Execução Cultural	08/12/2026

Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail secd@edu.piciu.pb.gov.br telefone (83)920020825

Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento.

Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 05 (cinco) meses após a publicação do resultado final.

As apresentações musicais deverão ocorrer em praça pública do Município de Picuí/PB, em datas, horários e locais definidos em articulação com a Secretaria Municipal de Cultura, observadas as propostas aprovadas.

Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;
Anexo II - Formulário de Inscrição/
Anexo III - Plano de Trabalho;
Anexo IV - Critérios de seleção
Anexo V - Termo de Execução Cultural;
Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
Anexo VII - Declaração de ações afirmativas;
Anexo VIII - Declaração étnico-racial
Anexo IX - Declaração PCD
Anexo X - Formulário de interposição de recurso

Publicado por:

Wallysson Bruno Macedo Barros

Código Identificador: 5B954AEC

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2026 ANEXO I - CATEGORIAS

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O Edital de Chamamento Público nº 010/2026 – Apresentação Música na Praça possui valor total de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), destinado à seleção de 25 (vinte e cinco) propostas culturais.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

APRESENTAÇÃO MÚSICA NA PRAÇA

Quantidade de vagas: 25

Valor máximo por proposta: R\$ 1.000,00

Valor total da categoria: R\$ 25.000,00

Descrição: Apoio financeiro a 25 (vinte e cinco) propostas de apresentações musicais em praça pública no Município de Picuí/PB, valorizando artistas locais e promovendo acesso gratuito da comunidade às manifestações musicais. Cada proposta contemplada receberá R\$ 1.000,00. Datas, horários e locais serão definidos em articulação com a Secretaria Municipal de Cultura.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Categoria	Vagas	Valor por proposta	Total
Apresentação Música na Praça	25	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00
TOTAL	25	—	R\$ 25.000,00

Nota: o planejamento prevê uma única vaga e não especifica sua distribuição entre ampla concorrência e cotas. A administração municipal deverá validar a aplicação das ações afirmativas antes da publicação.

Publicado por:

Wallysson Bruno Macedo Barros

Código Identificador: C243E5DA

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL**

GABINETE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 708/2026 PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 069/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS REMANESCENTES PARA A ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E DEMAIS PROGRAMAS MUNICIPAIS.

CONTRATO Nº 708/2026

CONTRATADO: MARCONELDO DANTAS GOMES

CNPJ: 09.485.318/0001-84

VALOR: R\$ 114.750,00 (cento e quatorze mil e setecentos e cinquenta reais).

PERÍODO DE CONTRATAÇÃO: 28/10/2027

Rubrica Orçamentária 2026: 02.030 Secretaria de Administração - 04 122 2002 2009 Manutenção da Secretaria de Administração - 02.060 Secretaria de Educação - 12 361 1002 2015 Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental-MDE - 12 365 5000 2016 Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - MDE - 12 306 1002 2026 Manutenção da Merenda Escolar do PNAE- Quilombola - 12 306 5000 2027 Manutenção da Merenda Escolar da Creche - PNAC - 12 306 5000 2028 Manutenção do Programa Nacional de Alimentação Pré-Escolar - PNAP - 12 306 1002 2029 Manutenção da Merenda Escolar do Ensino Fundamental - PNAEF - 12 306 1002 2030 Manutenção da Merenda Escolar do PNAE-EJA - 12 306 1002 2031 Manutenção da Merenda Escolar - Atendimento Especializado - AEE - 02.070 Secretaria de Saúde - 10 301 1001 2045 Manutenção da Secretaria de Saúde - 02.150 Fundo Municipal de Saúde - 10 301 1001 2056 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Atenção Primária - 10 302 1001 2059 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Atenção Especializada - 02.160 Fundo Municipal de Assistência Social - 08 245 1003 2066 Bloco da Proteção Social Básica - 08 245 1003 2067 Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade - 3390.30 99 Material de Consumo.

Pombal-PB, 28 de outubro de 2026.

CLAUDENILDO ALENCAR NÓBREGA

Prefeito/ Contratante

Publicado por:
Francisco Vitor de Lima Batista
Código Identificador:6CE328F1

GABINETE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 711/2026 INEXIGIBILIDADE
N.º 046/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO, DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS, COM OU SEM FINS LUCRATIVOS, PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE SAÚDE, INTERESSADAS EM PARTICIPAR, DE FORMA COMPLEMENTAR, DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE POMBAL EM CONSULTAS GINECOLÓGICAS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES.

CONTRATO Nº 711/2026

CONTRATADO: TAYNNA ARAUJO FREITAS MELO

CNPJ: 49.119.885/0001-31

PRAZO: 28/10/2027

VALOR: R\$ 600.000,00 (Seiscentos mil reais).

DOTAÇÃO: 02.150 Fundo Municipal de Saúde - 10 302 1001 2059 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Atenção Especializada - 3390.39 99 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - 10 302 1001 2061 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Atenção Especializada - Recursos Próprios - 3390.39 99 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. (Fontes: 16000000 e 15001002).

Pombal-PB, 28 de outubro de 2026.

CLAUDENILDO ALENCAR NÓBREGA

Prefeito Constitucional

Publicado por:
Francisco Vitor de Lima Batista
Código Identificador:5445B6C6

GABINETE
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
(INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 046/2026)

OBJETO: CONTRATAÇÃO, DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS, COM OU SEM FINS LUCRATIVOS, PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE SAÚDE, INTERESSADAS EM PARTICIPAR, DE FORMA COMPLEMENTAR, DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE POMBAL EM CONSULTAS GINECOLÓGICAS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES.

CONTRATADO: TAYNNA ARAUJO FREITAS MELO

CNPJ: 49.119.885/0001-31

Valor: R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais)

Período contratação: 12 (doze) meses

FUNDAMENTO LEGAL: Lei n.º 14.133/21 Art. 74, Inciso IV c/c art. 79, I.

RATIFICO nos termos do artigo 74 da Lei Federal nº 14.133/21 a Inexigibilidade de Licitação **nº 046/2026**, em conformidade com o parecer jurídico emanado pela Assessoria Jurídica.

Pombal-PB, 28 de outubro de 2026.

CLAUDENILDO ALENCAR NÓBREGA

Prefeito Constitucional

Publicado por:
Francisco Vitor de Lima Batista
Código Identificador:4D860DBA

GABINETE
TERMO DE ADJUDICAÇÃO- PREGÃO ELETRÔNICO Nº
00034/2026

Pombal - PB, 28 de outubro de 2026.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, R E S O L V E: ADJUDICAR o objeto da licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 00034/2026, que objetiva: AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS ELÉTRICOS; com base nos elementos constantes do processo correspondente, a:

- 21.224.378 COSME ARAUJO DE JESUS.

CNPJ: 21.224.378/0001-49

Valor: R\$ 112.060,00

- 57.562.366 ELLEONORA YONE NARITA NAGASAVA.

CNPJ: 57.562.366/0001-71

Valor: R\$ 525,00

- ATRIUM INDUSTRIA E COMERCIO DE FERRAGENS LTDA.

CNPJ: 46.423.434/0001-03

Valor: R\$ 12.763,00

- CBX COMERCIAL IMPORTADORA LTDA.

CNPJ: 47.812.320/0001-00

Valor: R\$ 3.958,00

- DANIEL KIM 45225686818.

CNPJ: 46.452.081/0001-61

Valor: R\$ 68.700,00

- ELETROLED COMERCIO E SERVICOS LTDA.

CNPJ: 22.415.310/0001-00

Valor: R\$ 18.000,00

- FERCON ATACADISTA LTDA.
CNPJ: 61.681.878/0001-24
Valor: R\$ 5.000,00

- GT COMERCIO E LICITACOES LTDA.
CNPJ: 50.210.605/0001-85
Valor: R\$ 4.570,00

- H7 COMERCIO E SERVICOS LTDA.
CNPJ: 15.360.195/0001-58
Valor: R\$ 48.482,00

- MATHEUS GOMES BEZERRA.
CNPJ: 45.137.602/0001-23
Valor: R\$ 47.825,90

- MOSINI, MAIA & CIA LTDA.
CNPJ: 43.850.771/0001-80
Valor: R\$ 127.354,65

- TRIUNFO ILUMINACAO LTDA.
CNPJ: 56.004.897/0001-86
Valor: R\$ 69.565,00

- VEAR TECNOLOGIA LTDA.
CNPJ: 45.704.834/0001-16
Valor: R\$ 1.171,40

Total: R\$ 519.974,95

Publique-se e cumpra-se.

CLAUDENILDO ALENCAR NOBREGA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Francisco Vitor de Lima Batista
Código Identificador:E475035F

GABINETE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO- PREGÃO ELETRÔNICO Nº
00034/2026

Pombal - PB, 28 de outubro de 2026.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, R E S O L V E: HOMOLOGAR a licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 00034/2026, que objetiva: AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS ELÉTRICOS; com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponentes vencedores:

- 21.224.378 COSME ARAUJO DE JESUS.
CNPJ: 21.224.378/0001-49
Valor: R\$ 112.060,00

- 57.562.366 ELLEONORA YONE NARITA NAGASAVA.
CNPJ: 57.562.366/0001-71
Valor: R\$ 525,00

- ATRIUM INDUSTRIA E COMERCIO DE FERRAGENS LTDA.
CNPJ: 46.423.434/0001-03
Valor: R\$ 12.763,00

- CBX COMERCIAL IMPORTADORA LTDA.
CNPJ: 47.812.320/0001-00
Valor: R\$ 3.958,00

- DANIEL KIM 45225686818.
CNPJ: 46.452.081/0001-61
Valor: R\$ 68.700,00

- ELETROLED COMERCIO E SERVICOS LTDA.
CNPJ: 22.415.310/0001-00

Valor: R\$ 18.000,00

- FERCON ATACADISTA LTDA.
CNPJ: 61.681.878/0001-24
Valor: R\$ 5.000,00

- GT COMERCIO E LICITACOES LTDA.
CNPJ: 50.210.605/0001-85
Valor: R\$ 4.570,00

- H7 COMERCIO E SERVICOS LTDA.
CNPJ: 15.360.195/0001-58
Valor: R\$ 48.482,00

- MATHEUS GOMES BEZERRA.
CNPJ: 45.137.602/0001-23
Valor: R\$ 47.825,90

- MOSINI, MAIA & CIA LTDA.
CNPJ: 43.850.771/0001-80
Valor: R\$ 127.354,65

- TRIUNFO ILUMINACAO LTDA.
CNPJ: 56.004.897/0001-86
Valor: R\$ 69.565,00

- VEAR TECNOLOGIA LTDA.
CNPJ: 45.704.834/0001-16
Valor: R\$ 1.171,40

Total: R\$ 519.974,95

Publique-se e cumpra-se.

CLAUDENILDO ALENCAR NOBREGA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Francisco Vitor de Lima Batista
Código Identificador:3980599A

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CECÍLIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº
DV00028/2026

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00028/2026, fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, que objetiva: Aquisição de toners para impressoras, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Santa Cecília – PB, visando garantir o adequado funcionamento dos equipamentos de impressão e a continuidade das atividades administrativas e educacionais; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: ORIGIN SOLUCOES EMPRESARIAIS E COMERCIO LTDA - R\$ 47.100,00.

Santa Cecília - PB, 27 de Outubro de 2026

JOSÉ MARCÍLIO FARIAS DA SILVA -
Prefeito

Publicado por:
Maria Lucrécia Freitas Soares
Código Identificador:037676F0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica ou física para prestação de serviços de locação de veículos para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Cecília/PB. FUNDAMENTO LEGAL:

PREGÃO PRESENCIAL nº 00007/2022. ADITAMENTO: Dar continuidade a execução do objeto contratado. **PARTES CONTRATANTES:** Prefeitura Municipal de Santa Cecília - PB e: CT Nº 00163/2022 – EVALDO DA SILVA BARBOSA - 4º Aditivo - prorroga o prazo por mais 12 (doze) meses, ficando a vigência do presente contrato de 25 de Outubro de 2026 a 25 de Outubro de 2027. Santa Cecília – PB, 23 de Outubro de 2026 –

JOSÉ MARCÍLIO FARIAS DA SILVA –
Prefeito.

Publicado por:
Maria Lucrecia Freitas Soares
Código Identificador:605CC364

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DE ADITIVO

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica ou física para prestação de serviços de locação de veículos para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Cecília/PB. **FUNDAMENTO LEGAL:** PREGÃO PRESENCIAL nº 00007/2022. **ADITAMENTO:** Dar continuidade a execução do objeto contratado. **PARTES CONTRATANTES:** Prefeitura Municipal de Santa Cecília - PB e: CT Nº 00165/2022 – VALDELICIO OLIVEIRA DA SILVA - 4º Aditivo - prorroga o prazo por mais 12 (doze) meses, ficando a vigência do presente contrato de 28 de Outubro de 2026 a 28 de Outubro de 2027. Santa Cecília – PB, 28 de Outubro de 2026 –

JOSÉ MARCÍLIO FARIAS DA SILVA –
Prefeito.

Publicado por:
Maria Lucrecia Freitas Soares
Código Identificador:397AD6B5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Aquisição de toners para impressoras, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Santa Cecília – PB, visando garantir o adequado funcionamento dos equipamentos de impressão e a continuidade das atividades administrativas e educacionais. **FUNDAMENTO LEGAL:** Dispensa de Licitação nº DV00028/2026, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. **DOTAÇÃO:** Recursos não Vinculados de Imposto: 02.006 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12.361.0005.2007 – Manutenção do Ensino Fundamental – MDE 3390.30.99 – Material de Consumo // Ficha nº98. **VIGÊNCIA:** até 28/10/2027. **PARTES CONTRATANTES:** Prefeitura Municipal de Santa Cecília e: CT Nº 00109/2026 - 28.10.26 - ORIGIN SOLUCOES EMPRESARIAIS E COMERCIO LTDA - R\$ 47.100,00.

Publicado por:
Maria Lucrecia Freitas Soares
Código Identificador:A6E6F9A5

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1.026/2026-ALTERA E ACRESCENTA DISPOSITIVOS À LEI Nº 887/2024, DE 29 DE ABRIL DE 2024, QUE INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL NO MUNICÍPIO DE SANTA HELENA/PB

LEI Nº 1.026/2026

ALTERA E ACRESCENTA DISPOSITIVOS À LEI Nº 887/2024, DE 29 DE ABRIL DE 2024, QUE INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL NO MUNICÍPIO DE SANTA HELENA/PB, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA HELENA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU e eu SANCIONO** a seguinte Lei:

Art. 1º - O art. 1º da **LEI MUNICIPAL Nº 887/2024, DE 29 DE ABRIL DE 2024**, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 1º** Fica instituída a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral nas escolas da rede municipal de ensino de Santa Helena/PB, em consonância com a legislação educacional nacional vigente e com os princípios da educação integral, da equidade, da inclusão, da gestão democrática e da garantia do direito à aprendizagem e ao desenvolvimento pleno dos estudantes.

§ 1º A educação integral deverá considerar as dimensões intelectual, física, emocional, social, cultural, ética e política dos estudantes, reconhecendo-os como sujeitos históricos, sociais e de direitos.

§ 2º A implementação da Política Municipal observará, entre outras, as seguintes diretrizes:

I – promoção da equidade no acesso, na permanência e nas condições de aprendizagem dos estudantes;

II – reconhecimento e valorização da diversidade étnico-racial, cultural, territorial, social e das diferentes condições de aprendizagem;

III – garantia da educação inclusiva, com eliminação de barreiras à participação e à aprendizagem dos estudantes da Educação Especial;

IV – articulação entre os componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular – BNCC e a parte diversificada do currículo;

V – integração entre as experiências educativas desenvolvidas ao longo de toda a jornada escolar;

VI – fortalecimento da gestão democrática, com participação dos profissionais da educação, estudantes, famílias e comunidade escolar;

VII – articulação intersetorial entre educação, saúde, assistência social, cultura, esporte, lazer, meio ambiente e demais políticas públicas;

VIII – valorização dos profissionais da educação, assegurando condições adequadas de trabalho e oportunidades de formação continuada;

IX – acompanhamento sistemático da implementação da política e de seus resultados educacionais; e

X – respeito às especificidades das etapas e modalidades da Educação Básica e às características socioculturais do território municipal.”

Art. 2º - O art. 2º da **LEI MUNICIPAL Nº 887/2024, DE 29 DE ABRIL DE 2024**, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 2º** A Educação Integral em Tempo Integral compreende a ampliação da jornada escolar e a organização intencional de experiências educativas que promovam o desenvolvimento integral dos estudantes, articulando conhecimentos, saberes, práticas e vivências escolares.

§ 1º A jornada escolar em tempo integral terá duração mínima de 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, observadas as disposições da legislação educacional vigente.

§ 2º A ampliação da jornada deverá estar vinculada a uma proposta pedagógica integrada, não se caracterizando apenas pelo aumento do tempo de permanência do estudante na unidade escolar.

§ 3º As atividades pedagógicas deverão ser planejadas de forma articulada, de modo a superar a fragmentação entre turno e contraturno, assegurando continuidade, intencionalidade pedagógica e integração curricular.

§ 4º A organização da jornada deverá contemplar tempos de aprendizagem, alimentação, descanso, convivência, práticas corporais, atividades culturais e demais experiências educativas adequadas à faixa etária dos estudantes.”

Art. 3º - A **LEI MUNICIPAL Nº 887/2024, DE 29 DE ABRIL DE 2024**, passa a vigorar acrescida do art. 2º-A, com a seguinte redação:

“**Art. 2º-A.** A organização curricular das escolas municipais que ofertam Educação Integral em Tempo Integral deverá assegurar a integração entre a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e a parte diversificada, considerando as necessidades de aprendizagem dos estudantes e as características da comunidade escolar.

§ 1º O currículo deverá contemplar, de forma articulada:

I – o desenvolvimento das competências e habilidades previstas nos documentos curriculares vigentes;

II – práticas de leitura, escrita, oralidade e letramento matemático;

III – iniciação científica, investigação e resolução de problemas;

IV – práticas culturais, artísticas, esportivas e de lazer;

V – educação ambiental e sustentabilidade;
VI – educação em direitos humanos e respeito à diversidade;
VII – cultura digital e uso crítico das tecnologias;
VIII – educação para a cidadania e participação social; e
IX – experiências que valorizem a identidade, a história e a cultura local.

§ 2º As atividades da parte diversificada deverão manter relação pedagógica com o projeto político-pedagógico da unidade escolar e com os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes.

§ 3º A organização curricular deverá evitar a simples justaposição de atividades ou a separação entre componentes curriculares regulares e atividades complementares sem articulação pedagógica.

§ 4º Na Educação Infantil, a organização curricular e da jornada respeitará a indissociabilidade entre cuidar e educar, as interações e as brincadeiras, os direitos de aprendizagem e desenvolvimento, bem como os tempos de alimentação, higiene, descanso e acolhimento, observadas as necessidades dos bebês e das crianças pequenas.”

Art. 4º - A LEI MUNICIPAL Nº 887/2024, DE 29 DE ABRIL DE 2024, passa a vigorar acrescida do art. 2º-B, com a seguinte redação:

“**Art. 2º-B.** A oferta de Educação Integral em Tempo Integral deverá observar critérios de equidade, inclusão e justiça educacional, priorizando a garantia de oportunidades de acesso e permanência aos estudantes em situação de vulnerabilidade social e educacional.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação poderá estabelecer critérios públicos para a expansão e a organização das matrículas, considerando:

I – as condições socioeconômicas dos estudantes;
II – as situações de vulnerabilidade social;
III – as necessidades educacionais específicas;
IV – a localização e as condições de acesso às unidades escolares; e
V – os indicadores educacionais e as necessidades identificadas pela rede municipal.

§ 2º A matrícula e a participação dos estudantes da Educação Especial deverão observar as normas da educação inclusiva, assegurando os serviços, os recursos de acessibilidade e o atendimento educacional especializado, quando necessários.

§ 3º O atendimento educacional especializado deverá ser articulado ao projeto pedagógico da escola e às demais experiências educativas, respeitadas as normas específicas aplicáveis.

§ 5º A Secretaria Municipal de Educação acompanhará a equidade na distribuição das matrículas e planejará estratégias de continuidade do atendimento nas transições entre etapas da Educação Básica.”

§ 4º Os critérios de organização e expansão da oferta serão públicos, objetivos e transparentes, vedados mecanismos discriminatórios ou seletivos que comprometam a igualdade de condições de acesso e permanência, sem prejuízo da priorização territorial e da correção de desigualdades educacionais.

Art. 5º - A LEI MUNICIPAL Nº 887/2024, DE 29 DE ABRIL DE 2024, passa a vigorar acrescida do art. 2º-C, com a seguinte redação:

“**Art. 2º-C.** A implementação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral será orientada pelos princípios da gestão democrática do ensino público.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares deverão promover mecanismos de participação dos profissionais da educação, estudantes, famílias, conselhos escolares e comunidade local.

§ 2º O projeto político-pedagógico das unidades escolares que ofertam Educação Integral em Tempo Integral deverá ser elaborado ou revisado de forma participativa, contemplando:

I – a concepção de educação integral adotada pela unidade escolar;
II – a organização dos tempos, espaços e experiências educativas;
III – a integração curricular;
IV – as estratégias de inclusão e equidade;
V – as formas de participação da comunidade escolar; e
VI – os mecanismos de acompanhamento da aprendizagem e do desenvolvimento dos estudantes.

§ 3º A Secretaria Municipal de Educação assegurará instância regulamentada, vinculada à educação, responsável pelo acompanhamento contínuo da implementação da política e pela proposição de recomendações de aperfeiçoamento, com participação de representantes da rede municipal de ensino e da comunidade escolar.

§ 4º A Secretaria Municipal de Educação promoverá mecanismos permanentes de escuta e participação da comunidade escolar,

incluindo estudantes e famílias, no planejamento e na avaliação da política.”

Art. 6º - A LEI MUNICIPAL Nº 887/2024, DE 29 DE ABRIL DE 2024, passa a vigorar acrescida do art. 2º-D, com a seguinte redação:

“**Art. 2º-D.** A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral poderá ser desenvolvida mediante ações articuladas entre a Secretaria Municipal de Educação e os órgãos responsáveis pelas políticas públicas de saúde, assistência social, cultura, esporte, lazer, meio ambiente e proteção dos direitos da criança e do adolescente.

§ 1º A articulação intersetorial deverá respeitar as competências legais de cada política pública e contribuir para o desenvolvimento integral dos estudantes.

§ 2º As ações intersetoriais poderão envolver programas, projetos, serviços e equipamentos públicos existentes no Município, observadas a disponibilidade orçamentária e a legislação aplicável.

§ 3º A Secretaria Municipal de Educação poderá estabelecer instrumentos de cooperação e fluxos de articulação com os demais órgãos municipais.

§ 4º A Secretaria Municipal de Educação, em articulação com as unidades escolares, estabelecerá estratégias de prevenção à infrequência, ao abandono e às violências no ambiente escolar, bem como protocolos intersetoriais de atendimento e de proteção de crianças e adolescentes.”

Art. 7º - A LEI MUNICIPAL Nº 887/2024, DE 29 DE ABRIL DE 2024, passa a vigorar acrescida do art. 5º-A, com a seguinte redação:

“**Art. 5º-A.** A Secretaria Municipal de Educação promoverá ações de formação inicial e continuada dos profissionais envolvidos na oferta da Educação Integral em Tempo Integral, contemplando:

I – fundamentos e concepções da educação integral;
II – planejamento e integração curricular;
III – metodologias participativas e práticas pedagógicas interdisciplinares;

IV – avaliação formativa e acompanhamento da aprendizagem;

V – educação inclusiva e atendimento à diversidade;

VI – gestão democrática e participação da comunidade escolar; e

VII – organização dos tempos, espaços e ambientes educativos.

§ 1º A organização do trabalho pedagógico deverá considerar as atribuições dos profissionais, as condições de trabalho, o planejamento coletivo e a articulação entre os diferentes responsáveis pelas experiências educativas.

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação deverá promover condições para que os profissionais participem das ações formativas e dos momentos de planejamento pedagógico.

§ 4º As ações de formação continuada em serviço contemplarão profissionais docentes e não docentes, consideradas as especificidades de suas atribuições e sua participação no projeto político-pedagógico.”

§ 3º A Secretaria Municipal de Educação planejará a composição e a distribuição das equipes gestoras, docentes e de apoio, observando as necessidades da Educação Integral em Tempo Integral, a jornada de trabalho, as condições de exercício profissional e a legislação aplicável.

Art. 8º - A LEI MUNICIPAL Nº 887/2024, DE 29 DE ABRIL DE 2024, passa a vigorar acrescida do art. 9º-A, com a seguinte redação:

“**Art. 9º-A.** A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral será objeto de monitoramento e avaliação periódica pela Secretaria Municipal de Educação, com a finalidade de acompanhar sua execução, identificar necessidades e subsidiar o aperfeiçoamento das ações.

§ 1º O monitoramento deverá considerar, entre outros, os seguintes aspectos:

I – o número de unidades escolares e estudantes atendidos;

II – as condições de acesso, matrícula, frequência e permanência;

III – os indicadores de aprovação, reprovação, abandono e distorção idade-série;

IV – os resultados de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes;

V – as condições de infraestrutura, alimentação, materiais pedagógicos e ambientes educativos;

VI – as ações de formação dos profissionais da educação;

VII – a participação das famílias e da comunidade escolar;

VIII – a articulação entre as políticas públicas; e

IX – as medidas adotadas para promoção da equidade e inclusão;

XI – a participação dos profissionais, estudantes, famílias e comunidade nas avaliações e na tomada de decisões.

X – a equidade na distribuição das matrículas em tempo integral e as desigualdades intraescolares e entre escolas; e

§ 2º Os resultados do monitoramento deverão subsidiar o planejamento anual da Secretaria Municipal de Educação e a revisão das estratégias de implementação da política.

§ 3º A Secretaria Municipal de Educação elaborará relatório anual de acompanhamento da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, com apresentação dos resultados e das medidas de aperfeiçoamento adotadas.

§ 4º O relatório anual de monitoramento será apresentado ao respectivo Conselho de Educação, observadas suas competências legais, assegurando transparência e controle social.

§ 5º A divulgação dos resultados deverá respeitar a legislação de proteção de dados pessoais, especialmente quanto às informações individualizadas dos estudantes.

§ 6º O processo de avaliação articulará abordagens diagnóstica, formativa e somativa, assegurada a participação dos profissionais da educação e das comunidades escolares.”

Art. 9º - A LEI MUNICIPAL Nº 887/2024, DE 29 DE ABRIL DE 2024,, passa a vigorar acrescida do art. 9º-B, com a seguinte redação:

“**Art. 9º-B.** A expansão e a manutenção da oferta de Educação Integral em Tempo Integral deverão considerar as condições de infraestrutura física, acessibilidade, segurança, alimentação escolar, materiais pedagógicos e recursos humanos necessários ao desenvolvimento das atividades.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação deverá realizar diagnóstico periódico das condições das unidades escolares e planejar, de forma progressiva, as adequações necessárias, observadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras e as normas aplicáveis.

§ 2º O planejamento da oferta em tempo integral contemplará as condições de transporte e alimentação escolar, a adequação dos espaços educativos, parâmetros para a composição das turmas e a disponibilidade dos profissionais necessários, consideradas as especificidades das etapas e modalidades atendidas.”

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Educação deverá promover a revisão dos projetos político-pedagógicos, dos instrumentos de planejamento e dos atos normativos complementares relacionados à Educação Integral em Tempo Integral, de modo a adequá-los às disposições desta Lei e às normas nacionais vigentes.

Parágrafo único - A política municipal e os atos normativos específicos de sua implementação serão submetidos à apreciação do respectivo Conselho de Educação, em consonância com as orientações nacionais sobre registro e acompanhamento, observados os prazos da regulamentação federal aplicável.

Art. 11. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário, observado o disposto na legislação orçamentária e fiscal aplicável.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Santa Helena, 28 de outubro de 2026.

JOÃO CLEBER FERREIRA LIMA

Prefeito Constitucional

Publicado por:

Jocasta Diniz Lopes Lima

Código Identificador:8698AB5F

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DOS GARROTES

SECRETARIA DE AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO, PRODUÇÃO E RENDA

AVISO DE CANCELAMENTO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026

A Prefeitura Municipal de Santana dos Garrotes, Estado da Paraíba, por intermédio de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, o **CANCELAMENTO do Pregão Eletrônico nº 032/2026**, cujo objeto é a contratação de serviços de máquinas agrícolas com tração 4x4, com grade aeradora de no mínimo 14 (quatorze) discos, para o corte de terras, beneficiando os pequenos produtores rurais do Município de Santana dos Garrotes/PB, incluindo

operador, combustível, transporte e manutenção total da máquina. O cancelamento ocorreu em razão da necessidade de ajustes no Termo de Referência, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Agricultura, visando à adequação das condições estabelecidas para a contratação. Informa-se, ainda, que, após a realização dos ajustes necessários, será divulgada nova data para a realização do certame, mediante publicação nos meios oficiais de divulgação do Município, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Santana dos Garrotes/PB, 28 de outubro de 2026.

CLERISTON CLÉSSIO RODRIGUES DE OLIVEIRA

Pregoeiro

Publicado por:

Robson Marcos Delfino Laurêncio

Código Identificador:B266E7B9

SECRETARIA DE SAÚDE

AVISO DE ANULAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026

A Prefeitura Municipal de Santana dos Garrotes/PB, por intermédio de sua autoridade competente, torna público, para conhecimento dos interessados, a **ANULAÇÃO do Pregão Eletrônico nº 035/2026**, cujo objeto consiste na aquisição de medicamentos injetáveis, psicotrópicos, farmácia básica e medicamentos para manutenção da UNIDADE MISTA e o SAMU da secretaria de saúde do município de Santana dos Garrotes –PB. A anulação fundamenta-se no art. 71, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, e no item 22.12 do Edital, em razão de vícios identificados no Termo de Referência e, consequentemente, no instrumento convocatório, nas propostas e nos atos subsequentes, conforme parecer constante dos autos do processo administrativo. A medida visa corrigir as inconsistências identificadas, especialmente quanto à especificação dos medicamentos, à revisão dos lotes e da forma de julgamento, à pesquisa de preços, à natureza do objeto e à dotação orçamentária. Em observância ao art. 71, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, deverão ser asseguradas aos licitantes as oportunidades de manifestação prévia e de interposição de recurso, nos termos legais e conforme as decisões proferidas no processo. Após as adequações necessárias no Termo de Referência e nos demais documentos da contratação, será promovido novo procedimento licitatório, com divulgação pelos meios oficiais. Santana dos Garrotes/PB, 28 de outubro de 2026.

CLERISTON CLÉSSIO RODRIGUES DE OLIVEIRA

Pregoeiro

Publicado por:

Robson Marcos Delfino Laurêncio

Código Identificador:71245803

SECRETARIA DE SAÚDE

AVISO DE CANCELAMENTO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2026

A Prefeitura Municipal de Santana dos Garrotes/PB, por intermédio de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, o **CANCELAMENTO do Pregão Eletrônico nº 033/2026**, cujo objeto é a aquisição de equipamentos médicos, materiais médicos e materiais de laboratório para atender às necessidades do Município de Santana dos Garrotes/PB. O cancelamento decorre do deferimento parcial da impugnação apresentada ao edital, conforme decisão proferida em 26 de outubro de 2026, bem como da necessidade de adequações no instrumento convocatório, conforme parecer e decisão anexos ao processo. Informa-se que será realizado novo procedimento licitatório, após as adequações necessárias, com divulgação da nova data e das demais informações pertinentes nos meios oficiais de publicação, em observância à Lei Federal nº 14.133/2021.

Santana dos Garrotes/PB, 28 de outubro de 2026.

CLERISTON CLÉSSIO RODRIGUES DE OLIVEIRA

Pregoeiro

Publicado por:

Robson Marcos Delfino Laurêncio

Código Identificador:524DEDC8

SECRETARIA DE SAÚDE
AVISO DE CANCELAMENTO PREGÃO ELETRÔNICO Nº
034/2026

A Prefeitura Municipal de Santana dos Garrotes/PB, por intermédio de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, o CANCELAMENTO do Pregão Eletrônico nº 034/2026, cujo objeto é a aquisição de materiais e instrumentos odontológicos para atender as necessidades do município de Santana dos Garrotes - PB. O cancelamento decorre do deferimento parcial da impugnação apresentada ao edital, conforme decisão proferida em 26 de outubro de 2026, bem como da necessidade de adequações no instrumento convocatório, conforme parecer e decisão anexos ao processo. Informa-se que será realizado novo procedimento licitatório, após as adequações necessárias, com divulgação da nova data e das demais informações pertinentes nos meios oficiais de publicação, em observância à Lei Federal nº 14.133/2021.

Santana dos Garrotes/PB, 28 de outubro de 2026.

CLERISTON CLÉSSIO RODRIGUES DE OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Robson Marcos Delfino Laurêncio
Código Identificador:5BB3E8C5

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO

GABINETE DO PREFEITO(A)
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 197/2025.

Tomada de Preços: 0001/2023

Contratante: Prefeitura Municipal de São Bentinho/PB.

Contratada: LUCRENATO RAMALHO LEITE JUNIOR LTDA.
CNPJ: 26.916.688/0001-48

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DO PRÉDIO DAS SECRETARIAS DE AGRICULTURA, INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE SÃO BENTINHO-PB.

Fundamento Legal: Art. 6º, XVII e Art. 111 da Lei 14.133/21.

Vigência: 04/09/2026 à 04/09/2027

Data de Assinatura: 04/09/2026

Assinam: Pelo Município: Giovana Leite Cavalcante Olímpio, **Prefeita.** Pela empresa: LUCRENATO RAMALHO LEITE JUNIOR LTDA, *Lucrenato Ramalho Leite Junior*, Representante Legal.

Publicado por:
Jucie Vieira Herculano
Código Identificador:8C2331FE

GABINETE DO PREFEITO(A)
EXTRATO DE TERMO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Contrato: Nº 00030/2026

Pregão Eletrônico: Nº 00001/2026

Contratante: Prefeitura Municipal de São Bentinho/PB, CNPJ nº 01.612.690/0001-00.

Contratada: DANTAS E NOBRE COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA, CNPJ nº 09.149.197/0001-08.

Objeto: Reequilíbrio econômico-financeiro dos preços dos itens: **Item 02** (Água Sanitária 5 litros); de R\$ 12,02 para R\$ 12,67; **Item 03** (amaciante 2 litros); de R\$ 6,10 para 6,92; **Item 37** (desinfetante 5 litros); de R\$ 14,00 para R\$ 16,15, **Item 89** (sabonete líquido infantil 200 ml); de R\$ 9,07 para R\$ 10,21; decorrente da elevação dos custos de aquisição dos produtos, visando à manutenção da equação econômico-financeira originalmente pactuada.

Fundamento Legal: Art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021 e disposições contratuais pertinentes.

Vigência dos efeitos financeiros: A partir da data do protocolo do pedido administrativo devidamente instruído, observadas as quantidades remanescentes do contrato.
São Bentinho/PB, 21 de outubro de 2026.

GIOVANA LEITE CAVALCANTE OLÍMPIO
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Jucie Vieira Herculano
Código Identificador:AC08C294

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE APOSTILAMENTO - INEXIGIBILIDADE Nº
00007/2026

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

EXTRATO DE APOSTILAMENTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA AQUISIÇÃO EXCLUSIVA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ORIUNDOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL OU SUAS ORGANIZAÇÕES, DESTINADOS AO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO NAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO/PB, POR MEIO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE, CONFORME CREDENCIAMENTO Nº 00001/2026. **FUNDAMENTO LEGAL:** Inexigibilidade nº IN00007/2026. **PARTES CONTRATANTES:** Prefeitura Municipal de São Francisco e: CT Nº 00066/2026 - ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES DA AGRICULTURA FAMILIAR - CNPJ nº 30.483.956/0001-52, - Apostila 01 ADICIONAR DOTAÇÃO ORMAMENTARIA - 12.361.1006.2041 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO - QSE 550 TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO. ASSINATURA: 22.10.26

Publicado por:
Francisco Nascimento da Silva
Código Identificador:9F1B2255

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE APOSTILAMENTO - INEXIGIBILIDADE Nº
00007/2026

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

EXTRATO DE APOSTILAMENTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA AQUISIÇÃO EXCLUSIVA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ORIUNDOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL OU SUAS ORGANIZAÇÕES, DESTINADOS AO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO NAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO/PB, POR MEIO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE, CONFORME CREDENCIAMENTO Nº 00001/2026. **FUNDAMENTO LEGAL:** Inexigibilidade nº IN00007/2026. **PARTES CONTRATANTES:** Prefeitura Municipal de São Francisco e: CT Nº 00058/2026 - Givanildo Elias da Costa - CPF nº 074.659.504-22, - Apostila 01 ADICIONAR DOTAÇÃO ORMAMENTARIA - 12.361.1006.2041 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO - QSE 550 TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO. ASSINATURA: 22.10.26

Publicado por:
Francisco Nascimento da Silva
Código Identificador:FC482D34

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE APOSTILAMENTO - INEXIGIBILIDADE Nº
00007/2026**

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO**

EXTRATO DE APOSTILAMENTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA AQUISIÇÃO EXCLUSIVA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ORIUNDOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL OU SUAS ORGANIZAÇÕES, DESTINADOS AO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO NAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO/PB, POR MEIO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE, CONFORME CREDENCIAMENTO Nº 00001/2026. FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade nº IN00007/2026. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de São Francisco e: CT Nº 00059/2026 - Judivan Batista da Silva - CPF: 303.173.538-29 - Apostila 01 - ADICIONAR DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA 12.361.1006.2041 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO - QSE 550 TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO.. ASSINATURA: 23.10.26

Publicado por:
Francisco Nascimento da Silva
Código Identificador:D71139D1

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE APOSTILAMENTO - INEXIGIBILIDADE Nº
00007/2026**

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO**

EXTRATO DE APOSTILAMENTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA AQUISIÇÃO EXCLUSIVA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ORIUNDOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL OU SUAS ORGANIZAÇÕES, DESTINADOS AO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO NAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO/PB, POR MEIO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE, CONFORME CREDENCIAMENTO Nº 00001/2026. FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade nº IN00007/2026. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de São Francisco e: CT Nº 00061/2026 - MANOEL CASIMIRO BARBOSA - CPF nº 468.284.434-20 - Apostila 01 ADICIONAR DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA - 12.361.1006.2041 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO - QSE 550 TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO. ASSINATURA: 22.10.26

Publicado por:
Francisco Nascimento da Silva
Código Identificador:CECBDE41

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE APOSTILAMENTO - INEXIGIBILIDADE Nº
00007/2026**

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO**

EXTRATO DE APOSTILAMENTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA AQUISIÇÃO EXCLUSIVA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ORIUNDOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL OU SUAS ORGANIZAÇÕES, DESTINADOS AO FORNECIMENTO DE

ALIMENTAÇÃO NAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO/PB, POR MEIO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE, CONFORME CREDENCIAMENTO Nº 00001/2026. FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade nº IN00007/2026. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de São Francisco e: CT Nº 00062/2026 - MARIA GORETE DANTAS DA COSTA - CPF nº 468.284.434-20 - Apostila 01 - ADICIONAR DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA 12.361.1006.2041 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO - QSE 550 TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO.. ASSINATURA: 23.10.26

Publicado por:
Francisco Nascimento da Silva
Código Identificador:43ABBB66

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE APOSTILAMENTO - INEXIGIBILIDADE Nº
00007/2026**

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO**

EXTRATO DE APOSTILAMENTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA AQUISIÇÃO EXCLUSIVA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ORIUNDOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL OU SUAS ORGANIZAÇÕES, DESTINADOS AO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO NAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO/PB, POR MEIO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE, CONFORME CREDENCIAMENTO Nº 00001/2026. FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade nº IN00007/2026. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de São Francisco e: CT Nº 00063/2026 - PEDRO LOPES DA SILVA - CPF nº 031.991.804-18 - Apostila 01 - ADICIONAR DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA 12.361.1006.2041 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO - QSE 550 TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO.. ASSINATURA: 23.10.26

Publicado por:
Francisco Nascimento da Silva
Código Identificador:2B51D51B

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE APOSTILAMENTO - INEXIGIBILIDADE Nº
00007/2026**

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO**

EXTRATO DE APOSTILAMENTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA AQUISIÇÃO EXCLUSIVA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ORIUNDOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL OU SUAS ORGANIZAÇÕES, DESTINADOS AO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO NAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO/PB, POR MEIO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE, CONFORME CREDENCIAMENTO Nº 00001/2026. FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade nº IN00007/2026. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de São Francisco e: CT Nº 00067/2026 - ROSELITA DANTAS DA SILVA - CPF nº 931.355.804-15 - Apostila 01 - ADICIONAR DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA 12.361.1006.2041 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO - QSE 550 TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO. ASSINATURA: 23.10.26

Publicado por:
Francisco Nascimento da Silva
Código Identificador:977B4BE6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE APOSTILAMENTO - INEXIGIBILIDADE Nº
00007/2026

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

EXTRATO DE APOSTILAMENTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA AQUISIÇÃO EXCLUSIVA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ORIUNDOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL OU SUAS ORGANIZAÇÕES, DESTINADOS AO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO NAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO/PB, POR MEIO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE, CONFORME CREDENCIAMENTO Nº 00001/2026. FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade nº IN00007/2026. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de São Francisco e: CT Nº 00059/2026 - VALDENILDO FERNANDES DE SOUSA - CPF: CPF nº 303.173.538-29 - Apostila 01 - ADICIONAR DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA 12.361.1006.2041 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO - QSE 550 TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO. ASSINATURA: 23.10.26

Publicado por:
Francisco Nascimento da Silva
Código Identificador:D0CE8BA7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REVOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00014/2026

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

REVOGAÇÃO - Pregão Eletrônico nº 00014/2026

Com base nos elementos constantes do processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 00014/2026, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO DESTINADO AO TRANSPORTE DE ALUNOS UNIVERSITÁRIOS DA SEDE DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO/PB COM DESTINO AS CIDADES DE SOUSA/CAJAZEIRAS; REVOGO o correspondente procedimento licitatório. Justificativa: Motivo de conveniência e oportunidade da Administração. São Francisco - PB, 29 de Outubro de 2026

GERONCIO SUCUPIRA JUNIOR -
Prefeito

Publicado por:
Francisco Nascimento da Silva
Código Identificador:436C3B97

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA PMSF/GP/Nº 150/2026

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município de São Francisco,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder, progressão funcional horizontal à servidora, **JOSIANE ANDRADE LACERDA**, mat. 559, integrante do grupo Ocupacional de Provimento Efetivo da Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura Municipal de São Francisco, exercendo o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na **Secretaria de Educação**, conforme Parecer Jurídico expresso no PA de nº 085/2026, devendo a servidora ser direcionada para o Nível Básico VI.

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

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de São Francisco, Estado da Paraíba, em 19 de outubro de 2026.

GERONCIO SUCUPIRA JUNIOR
Prefeito Constitucional do Município

Publicado por:
Geroncio Sucupira Junior
Código Identificador:7495F8E7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA PMSF/GP/Nº 151/2026

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município de São Francisco,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder, progressão funcional horizontal à servidora, **MARINEZ GONÇALVES DE OLIVEIRA**, mat. 070, integrante do grupo Ocupacional de Provimento Efetivo da Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura Municipal de São Francisco, exercendo o cargo de Monitor de Creche, lotada na **Secretaria de Educação**, conforme Parecer Jurídico expresso no PA de nº 087/2026, devendo a servidora ser direcionada para o Nível Superior B I, da área do magistério.

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

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de São Francisco, Estado da Paraíba, em 19 de outubro de 2026.

GERONCIO SUCUPIRA JUNIOR
Prefeito Constitucional do Município

Publicado por:
Geroncio Sucupira Junior
Código Identificador:6720CDA4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA PMSF/GP/Nº 152/2026

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município de São Francisco,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder, progressão funcional horizontal à servidora, **ILZA CASIMIRO DA SILVA**, mat. 069, integrante do grupo Ocupacional de Provimento Efetivo da Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura Municipal de São Francisco, exercendo o cargo de Monitor de Creche, lotada na **Secretaria de Educação**, conforme Parecer Jurídico expresso no PA de nº 089/2026, devendo a servidora ser direcionada para o Nível Superior B I, da área do magistério.

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

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de São Francisco, Estado da Paraíba, em 19 de outubro de 2026.

GERONCIO SUCUPIRA JUNIOR
Prefeito Constitucional do Município

Publicado por:
Geroncio Sucupira Junior
Código Identificador:6A031117

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSE DA LAGOA
TAPADA

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE EXTINÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº 00102/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA – PB**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 08.999.682/0001-08, com sede na Rua Francisca Tomaz da Silva, nº 54, Centro, São José da Lagoa Tapada – PB, neste ato representada pelo Prefeito Constitucional, **Sr. EVILÁSIO FORMIGA LUCENA NETO**, doravante denominada **CONTRATANTE**, resolve formalizar o presente **TERMO DE EXTINÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 00102/2025**, celebrado com a empresa **SUPREMA COMÉRCIO & DISTRIBUIÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 23.159.220/0001-68, com sede na Rua Benedito Galvão, nº 30, Loja 02, Edifício Barth, Formosinha, Formosa – GO, CEP 73813-040, doravante denominada **CONTRATADA**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 00010/2025, mediante as cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS CONSIDERANDOS

1.1. Considerando que o Contrato Administrativo nº 00102/2025 tem por objeto a aquisição de leites especiais e compostos nutricionais, com fornecimento parcelado, destinados ao atendimento de prescrições médicas para distribuição gratuita à população em situação de vulnerabilidade socioeconômica do Município de São José da Lagoa Tapada – PB, no valor total de R\$ 65.900,00 (sessenta e cinco mil e novecentos reais);

1.2. Considerando que a **CONTRATADA**, por meio de ofício datado de 22 de outubro de 2026, declarou não possuir condições operacionais de assegurar a continuidade do fornecimento dos produtos contratados, alegando dificuldades cadastrais, fiscais e de aquisição das mercadorias;

1.3. Considerando que a impossibilidade declarada pela **CONTRATADA** compromete o cumprimento das obrigações assumidas, especialmente quanto à continuidade do fornecimento dos produtos, caracterizando, conforme os fatos apurados no processo administrativo, a hipótese prevista no art. 137, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021;

1.4. Considerando a necessidade de resguardar o interesse público e garantir a continuidade do atendimento às demandas de saúde da população beneficiária;

1.5. Considerando a motivação administrativa e a autorização da autoridade competente, constantes dos autos do processo administrativo; Resolve a **CONTRATANTE** formalizar a extinção unilateral do contrato, nos termos das cláusulas seguintes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente Termo tem por objeto formalizar a extinção unilateral do Contrato Administrativo nº 00102/2025, em razão do comprometimento da execução das obrigações contratuais relativas ao fornecimento dos produtos, com fundamento nos arts. 137, inciso I, e 138, inciso I e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os requisitos legais aplicáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A extinção unilateral fundamenta-se nos arts. 137, inciso I, e 138, inciso I e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão do descumprimento ou cumprimento irregular das obrigações contratuais, desde que devidamente caracterizado e motivado no processo administrativo.

3.2. A declaração da **CONTRATADA** acerca da impossibilidade de continuidade do fornecimento constitui elemento relevante para a decisão administrativa, devendo ser considerada em conjunto com os documentos e as circunstâncias apurados no processo.

CLÁUSULA QUARTA – DOS EFEITOS E DAS OBRIGAÇÕES REMANESCENTES

4.1. A extinção contratual produzirá efeitos a partir da data estabelecida no ato administrativo, observadas as formalidades legais e a ciência da **CONTRATADA**.

4.2. A **CONTRATADA** fará jus ao pagamento dos produtos efetivamente fornecidos, devidamente comprovados e atestados pela fiscalização contratual, observadas as condições pactuadas e a regular liquidação da despesa.

4.3. A Administração providenciará o levantamento dos quantitativos fornecidos, dos saldos remanescentes e dos valores eventualmente devidos, com o devido registro no processo administrativo.

4.4. A extinção não implica quitação automática das obrigações pendentes nem afasta a apuração de eventuais responsabilidades decorrentes da execução contratual.

4.5. A **CONTRATANTE** adotará as providências administrativas necessárias à continuidade do fornecimento dos produtos destinados ao atendimento das demandas de saúde da população beneficiária.

CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES E EVENTUAIS SANÇÕES

5.1. A extinção contratual não impede a apuração de eventuais infrações administrativas decorrentes da execução do contrato, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. A eventual aplicação de multas ou outras sanções será objeto de procedimento próprio, mediante análise dos fatos, das justificativas apresentadas e das disposições legais e contratuais pertinentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.3. Ficam resguardados os direitos da Administração quanto à apuração de eventuais prejuízos causados ao erário e à adoção das medidas legalmente cabíveis, desde que devidamente comprovados.

CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICIDADE

6.1. A **CONTRATANTE** providenciará a publicação ou divulgação do presente Termo nos meios oficiais cabíveis, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando legalmente exigível, e no sítio eletrônico oficial do Município, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Sousa, Estado da Paraíba, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste Termo, ressalvadas as regras legais de competência.

E, para que produza seus efeitos jurídicos e legais, a Administração formaliza o presente Termo de Extinção Unilateral do Contrato Administrativo nº 00102/2025, com fundamento na decisão administrativa devidamente motivada e autorizada pela autoridade competente.

São José da Lagoa Tapada – PB, 27 de outubro de 2026.

EVILÁSIO FORMIGA LUCENA NETO

Prefeito Constitucional

Publicado por:

João Jucélio Silva do Vale

Código Identificador:17F2A7A9

GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 00070/2025

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 00070/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA – PB**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 08.999.682/0001-08, com sede na Rua Francisca Tomaz da Silva, nº 54, Centro, São José da Lagoa Tapada – PB, neste ato representada pelo Prefeito Constitucional, **Sr. EVILÁSIO FORMIGA LUCENA NETO**, doravante denominada **CONTRATANTE**, resolve formalizar a **RESCISÃO UNILATERAL** do Contrato Administrativo nº 00070/2025, celebrado com a empresa **LCL SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 28.536.867/0001-85, com sede na Avenida Governador Flávio Ribeiro Coutinho, nº 500, Sala 601, Jardim Oceania, João Pessoa – PB, doravante denominada **CONTRATADA**, decorrente do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 00012/2025, com fundamento nos arts. 137 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS CONSIDERANDOS

1.1. Considerando que o Contrato Administrativo nº 00070/2025 tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de engenharia, compreendendo a elaboração, o acompanhamento e a aprovação de projetos técnicos destinados ao Município de São José da Lagoa Tapada – PB, pelo valor total de R\$ 39.600,00 (trinta e nove mil e seiscentos reais);

1.2. Considerando o descumprimento das obrigações contratuais pela **CONTRATADA**, especialmente quanto aos prazos estabelecidos e à não entrega ou conclusão dos projetos técnicos contratados;

1.3. Considerando que a **CONTRATADA** foi formalmente notificada para apresentar defesa acerca dos fatos que lhe foram imputados,

tendo transcorrido o prazo concedido sem apresentação de manifestação ou defesa, até a presente data, conforme registro constante do processo administrativo;

1.4. Considerando que foi oportunizada à CONTRATADA a possibilidade de exercer o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável;

1.5. Considerando a decisão administrativa fundamentada da autoridade competente, que determinou a extinção unilateral do contrato em razão do descumprimento das obrigações assumidas, visando resguardar o interesse público e assegurar a adequada execução dos serviços municipais;

Resolve-se formalizar a presente rescisão unilateral, nos termos das cláusulas seguintes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente Termo tem por objeto a rescisão unilateral do Contrato Administrativo nº 00070/2025, em razão do descumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA, conforme apurado no respectivo processo administrativo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente rescisão fundamenta-se nos arts. 137, incisos I, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições contratuais e a decisão administrativa proferida no processo correspondente.

CLÁUSULA QUARTA – DOS EFEITOS E DAS CONSEQUÊNCIAS

4.1. A extinção contratual produzirá efeitos a partir da data definida no ato administrativo e de sua formal comunicação à CONTRATADA, observada a legislação aplicável.

4.2. Eventuais serviços efetivamente executados poderão ser pagos, desde que devidamente comprovados, atestados e considerados regulares pela fiscalização contratual, observadas as glosas, compensações e demais deduções legalmente cabíveis.

4.3. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE os documentos, projetos, arquivos digitais, relatórios e demais materiais produzidos em decorrência do contrato, inclusive as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRTs), quando cabíveis.

4.4. A CONTRATANTE adotará as providências necessárias à apuração e à liquidação de eventuais obrigações pendentes, conforme os registros e documentos constantes do processo administrativo.

CLÁUSULA QUINTA – DAS SANÇÕES E RESPONSABILIDADES

5.1. A presente rescisão não afasta a possibilidade de aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que observados os requisitos legais e o devido processo administrativo.

5.2. Fica resguardado à CONTRATANTE o direito de apurar e exigir o ressarcimento de eventuais prejuízos comprovadamente causados ao erário, observados os procedimentos legais pertinentes.

CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICIDADE

6.1. A CONTRATANTE providenciará a divulgação e a publicidade do ato de extinção contratual nos meios oficiais aplicáveis, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando exigível, observada a legislação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Sousa – PB para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste ato, ressalvadas as regras legais de competência.

São José da Lagoa Tapada – PB, 29 de outubro de 2026.

EVILÁSIO FORMIGA LUCENA NETO

Prefeito Constitucional

Publicado por:

João Jucélio Silva do Vale

Código Identificador:904FAD38

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO MUNICIPAL

DECRETO Nº 955, DE 28 DE OUTUBRO DE 2026.

Institui o Comitê Estratégico Municipal da Política Municipal de Alfabetização e designa seus membros.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA, Estado da Paraíba, no uso das atribuições legais,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 844, de 29 de setembro de 2026, que institui a Política Municipal de Alfabetização para o desenvolvimento das ações de alfabetização do Município de São José da Lagoa Tapada, em consonância com o Programa Educa Juntos e o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada; e

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a governança, a articulação institucional e o acompanhamento das ações voltadas à alfabetização das crianças no âmbito municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Comitê Estratégico Municipal da Política Municipal de Alfabetização, instância responsável pela coordenação, acompanhamento e avaliação da implementação da Política Municipal de Alfabetização do Município de São José da Lagoa Tapada, em conformidade com a Lei Municipal nº 844, de 29 de setembro de 2026, a Política de Alfabetização do Território Paraibano e o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

Art. 2º Compete ao Comitê Estratégico Municipal:

I - Coordenar, acompanhar e avaliar a implementação da Política Municipal de Alfabetização;

II - Promover a articulação entre os órgãos públicos, instituições e demais parceiros

envolvidos nas ações de alfabetização;

III - acompanhar indicadores educacionais e resultados das avaliações externas relacionadas à alfabetização;

IV - Propor estratégias para o fortalecimento das ações de alfabetização no município;

V - Monitorar a execução das ações previstas na Política Municipal de Alfabetização e no

Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

VI - Elaborar recomendações e relatórios destinados a subsidiar a tomada de decisões da

Administração Municipal.

Art. 3º Ficam designados para compor o Comitê Estratégico Municipal da Política Municipal de Alfabetização os seguintes membros:

I - Representantes da Secretaria Municipal da Educação:

Secretário Municipal de Educação: **Renata Mendes Pedroza Formiga**;

Articuladora Municipal da Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização (RENALFA): **Jennifer Martins Alves Soares**;

Coordenadora Pedagógica da Educação Infantil: **Jomasa Iasnara Mendes Avelino dos Santos**;

Coordenadora Pedagógica dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental: **Rejane Martins de Sousa Florêncio**;

Representante da Educação Especial: **Maria Cleide Fernandes Trindade**;

Diretora representante dos Centros Municipais de Educação Infantil CMEIs: **Quedineide Araujo Pereira Xavier**;

Diretora representante das Escolas Municipais: **Maria Francilene Estevam Mendes**;

Professora representante dos Centros Municipais de Educação Infantil: **Ana Maria Rodrigues Marques**;

Professora representante das Escolas Municipais: **Elida Maria de Sá Pires Lino**.

Art. 4º A coordenação do Comitê será exercida pelo Secretário Municipal da Educação, podendo ser delegada a servidor por ele designado.

Art. 5º O mandato dos membros será de 2 (dois) anos, permitida a recondução, observado que os representantes permanecerão no Comitê enquanto exercerem a função que motivou sua indicação.

Art. 6º A participação no Comitê será considerada de relevante interesse público, não sendo remunerada.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de São José da Lagoa Tapada - PB, 28 de outubro de 2026.

EVILÁSIO FORMIGA LUCENA NETO

Prefeito

Publicado por:

Carlos Antonio Braga de Sá

Código Identificador:68BB5C0E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO MUNICIPAL

DECRETO Nº 956, DE 28 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA ESPECÍFICA DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São José da Lagoa Tapada, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando a Lei Municipal nº 844, de 29 de setembro de 2026 que instituiu a Política Municipal de Alfabetização no Município;

Considerando que o Município de São José da Lagoa Tapada aderiu ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e elaborou seu Plano de Trabalho Anual, no qual foram previstas metas e ações específicas para a promoção da alfabetização na rede municipal de ensino.

Considerando a necessidade de implementação de estrutura administrativa e pedagógica específica no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de São José da Lagoa Tapada, com alocação de cargos e servidores na administração central, destinada a ampliar a capacidade institucional para elaboração e implementação de ações da Política Municipal de Alfabetização;

Considerando a necessidade de organizar, coordenar, acompanhar, monitorar e executar as ações de alfabetização no âmbito da rede municipal de ensino;

Considerando a necessidade de formalização de estrutura própria para atuação na Política Municipal de Alfabetização no período de referência da 3ª Edição do Selo;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de São José da Lagoa Tapada a Estrutura Administrativa e Pedagógica Específica da Política Municipal de Alfabetização, destinada à elaboração, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações de alfabetização na rede municipal de ensino.

Art. 2º A estrutura de que trata este Decreto funcionará junto à administração central da Secretaria Municipal de Educação, com alocação de cargos e/ou servidores responsáveis pelas atividades administrativas e pedagógicas relacionadas à alfabetização.

Art. 3º A Estrutura Administrativa e Pedagógica Específica da Política Municipal de Alfabetização será organizada no seguinte núcleo de atuação:

I. Coordenação Geral da Alfabetização, responsável pela organização, gestão e articulação das ações da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 4º A Coordenação Geral de Alfabetização será composta por:

01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação, que o coordenará;

01 (um) representante dos Supervisores Pedagógicos da Rede Municipal;

01 (um) representante dos Professores Alfabetizadores (Anos Iniciais);

01 (um) representante dos Professores Alfabetizadores (Educação Infantil).

§1º Os membros da Coordenação Geral de Alfabetização serão designados por Portaria do Executivo Municipal.

§2º A Coordenação que se refere este artigo reunir-se-á ordinariamente uma vez ao mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Coordenador.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Educação elaborará Relatório Técnico específico, assinado pela Secretária Municipal de Educação, contendo: descrição da estrutura (composição, atribuições gerais e organograma); número total de cargos e servidores; regime de trabalho; tempo dedicado às atividades de alfabetização.

Art. 6º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação vigente e as diretrizes da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de São José da Lagoa Tapada - PB, 28 de outubro de 2026.

EVILÁSIO FORMIGA LUCENA NETO

Prefeito

Publicado por:

Carlos Antonio Braga de Sá

Código Identificador:167521F4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO REPUBLICAÇÃO - LEI MUNICIPAL

Lei Nº. 833/2026

ESTABELECEM DIRETRIZES E METAS ORÇAMENTÁRIAS PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2027 E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA, aprovou e o Prefeito Constitucional do Município usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, sanciona e manda publicar a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei estabelece, em cumprimento ao disposto no art. 165, parágrafo 2º, da Constituição Federal e com base no art. 4º da Lei Complementar Federal nº. 101, de 2000, as diretrizes orçamentárias do Município para o exercício de 2027, compreendendo:

I - As propriedades da administração pública municipal;

II - A estrutura e organização do orçamento anual;

III - As diretrizes para a elaboração e execução do orçamento do Município e suas eventuais alterações;

IV - As disposições relativas às despesas com pessoal e encargos sociais;

V - As disposições relativas à dívida consolidada e seus respectivos encargos;

VI - As disposições sobre alterações na legislação tributária Municipal;
 VII - Da política para aplicação dos recursos de fomento;
 VIII - Outras disposições gerais sobre orçamento e a gestão fiscal do Município.

CAPÍTULO II **DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

Art. 2º - As metas e prioridades da administração pública municipal, as quais terão precedência na alocação de recursos na lei orçamentária do exercício financeiro de 2027, embora não se constituam limites à programação das despesas, serão assim fixadas:

I - Em relação à Câmara Municipal: modernização dos serviços do Poder Legislativo, mediante a racionalização das atividades administrativas e melhoria das rotinas de trabalho;

II - Em relação ao Poder Executivo;

a) Melhoria e ampliação da infraestrutura e oferta de serviços básicos, nos segmentos:

1º - De educação - com melhoria do ensino, oferta de vagas no ensino regular fundamental, para todas as crianças em idade escolar;

2º - De saúde e saneamento - com restauração da rede física e elevação dos níveis de atendimento, visando a melhoria da qualidade de vida da população, redução da mortalidade infantil, mediante consolidação das ações básicas de saúde e saneamento;

3º - De promoção social à família, à criança e ao adolescente;

4º - De incentivo aos trabalhos rurais;

5º - De apoio aos programas de melhorias populares;

6º - De ampliação de oferta de emprego e renda à população;

7º - De recuperação e conservação do meio ambiente;

8º - De desenvolvimento, em articulação com os governos estadual e federal, de programas voltados à implementação de políticas de renda mínima, erradicação do trabalho infantil, preservação do meio ambiente, construção de casas populares e preservação das festividades histórico-cultural e artístico.

b) Reforço da infraestrutura econômica, nas áreas de:

1º - Transporte, com melhoramento e conservação da malha viária municipal;

2º - Energia elétrica, para fins de irrigação e eletrificação rural;

3º - Construção de reservatório e de rede de distribuição de água para o consumo humano e de irrigação.

c) Apoio ao desenvolvimento dos setores diretamente produtivos, nos segmentos:

1º - Do desenvolvimento da agropecuária;

2º - Da indústria, com ênfase à pequenas e micro empresas;

3º - Do desenvolvimento da produção mineral.

d) Ações administrativas que objetivem:

1º - A reorganização e modernização da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, visando a otimização da prestação dos serviços públicos à comunidade;

2º - A busca do equilíbrio financeiro do município pela eficiência das políticas de administração tributária, cobrança da dívida e combate à sonegação.

e) Prioridade da Primeira Infância:

1º - Constituem prioridades da Administração Pública Municipal para o exercício de 2027 as ações voltadas à Primeira Infância (0 a 6 anos), em consonância com o Plano Plurianual e o Plano Municipal pela Primeira Infância, quando houver.

2º - As ações destinadas à Primeira Infância deverão ser executadas de forma intersetorial, abrangendo as áreas de saúde, educação, assistência social, cultura e direitos humanos.

I – Saúde;

II – educação infantil;

III – assistência social;

IV – cultura, esporte e lazer;

V – direitos humanos e cidadania.

3º - O Poder Executivo deverá adotar mecanismos para identificação, monitoramento e avaliação das despesas destinadas à Primeira Infância no orçamento municipal:

I – Classificação programática específica;

II – detalhamento por fonte/destinação de recursos;

III – vinculação a ações e programas finalísticos.

4º - As ações e despesas destinadas à Primeira Infância deverão ser divulgadas em instrumentos de transparência pública, possibilitando o controle social:

I – Portal da Transparência;

II – Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária;

III – Relatórios de Gestão Fiscal.

5º - A Lei Orçamentária Anual deverá assegurar recursos suficientes para a execução das ações voltadas à Primeira Infância, observando a compatibilidade com o PPA e as diretrizes desta Lei:

I – a compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA;

II – as prioridades e metas estabelecidas nesta Lei;

III – a continuidade das políticas públicas essenciais.

6º - O Poder Executivo deverá estabelecer indicadores e metas físicas e financeiras para as ações da Primeira Infância:

I – a melhoria da qualidade do gasto público;

II – o monitoramento dos resultados;

III – a avaliação da efetividade das políticas públicas.

7º - O Poder Executivo deverá evidenciar, nos relatórios de gestão fiscal e de execução orçamentária, as informações relativas às ações da Primeira Infância.

I - NA ÁREA SOCIAL:

a) Na educação e cultura:

1º - Atendimento do ensino infantil (creches e pré-escolas) à população de zero a cinco anos, de modo a atender à totalidade das crianças nesta faixa etária;

2º - Atendimento do ensino fundamental à população de seis a quatorze anos, aumentando a oferta de vagas em 100%;

3º - Melhoria da produtividade do sistema educacional, provendo cursos ou treinamento para o mínimo de 100% dos professores da rede municipal;

4º - Redução do índice de analfabetismo da população acima de 14 (quatorze) anos, aumentando a oferta de vagas no ensino de jovens e adultos em 90%

5º - Redução a zero a taxa de evasão escolar, implementando o programa de garantia de bolsa escola e de esporte e lazer;

6º - Apoio ao portador de deficiências físicas e de necessidades especiais;

7º - Manutenção do transporte escolar para os alunos do município;

8º - Expansão das atividades de educação física e desporto para mais escolas da rede Municipal de ensino;

9º - Distribuição da merenda escolar a todas as escolas do município;

10 - Apoio à atividades e extensão universitária;

11 - Apoio a todos os projetos culturais do município, especialmente, a promoção das festividades comemorativas do dia da cidade, carnaval, festas juninas e do(a) padroeiro(a).

b) DA SAÚDE PÚBLICA:

1º - Elevação dos níveis de saúde da população, reduzindo pela metade o índice de mortalidade infantil.

2º - Atendimento ambulatorial, emergencial e hospitalar à população do município;

3º - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde;

4º - Estruturação dos serviços de vigilância sanitária, controle de doenças e fortalecimento dos serviços de saúde do município;

5º - Manutenção dos Programas Básicos de Saúde na Família;

6º - Manutenção dos Programas de Saúde na Família.

c) DE HABITAÇÃO E SANEAMENTO BÁSICO:

1º - Aprimoramento da infraestrutura básica do município;

2º - Construção e melhoria de casas populares.

d) DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

1º - Assistência aos programas, serviços e benefícios voltados à criança e adolescente, idoso e pessoas com deficiência, mediante a ampliação e implantação de programas conforme assistência social no Suas.

2º - Ampliar os programas de assistência comunitária;

3º - Melhorar a assistência nutricional, com a distribuição de cestas básicas a famílias carentes;

4º - Estimular programas de assistência comunitária;

5º - Ajuda financeira para pessoas carentes, em deslocamento para outros centros;

6º - Distribuição de medicamentos a pessoas de baixa renda;

7º - Apoio aos pequenos negócios, às empresas comunitárias, na criação de emprego e melhoria de renda familiar;

8º - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social.

DAS DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA A ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS)

Art. 3º A elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA, no âmbito da função 08 – Assistência Social, deverá observar obrigatoriamente o modelo padronizado de organização orçamentária do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, conforme diretrizes da Secretaria Nacional de Assistência Social.

Art. 4º A programação orçamentária da unidade orçamentária do Fundo de Assistência Social deverá ser estruturada exclusivamente por meio das seguintes ações orçamentárias:

I – Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social;

II – Bloco de Gestão do SUAS;

III – Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único;

IV – Bloco da Proteção Social Básica (aqui já abarca CRAS e SCFV)

V – Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade; (aqui já abarca CREAS e DEMAIS SERVIÇOS DA ALTA COMPLEXIDADE COMO EXEMPLO SERVIÇO DE ACOLOHIMENTO FAMILIAR E MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS)

VI – Gestão de Benefícios Eventuais;

VII – Execução de Emendas Parlamentares da Assistência Social;

VIII – Fortalecimento do Controle Social;

IX – Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz; (Vamos manter essa ação, pois ainda não saiu portaria específica de financiamento do PCF).

X – PROCADSUAS.

Art. 5º Fica vedada a criação, na Lei Orçamentária Anual, de ações orçamentárias específicas para unidades, equipamentos ou serviços individualizados, tais como CRAS, CREAS ou unidades de acolhimento, devendo sua execução ocorrer no âmbito dos respectivos blocos de financiamento.

Art. 6º A classificação funcional da despesa deverá observar:

I – Subfunção 244 – Assistência Comunitária, destinada exclusivamente à execução dos serviços socioassistenciais;

II – Subfunção 245 – Transferência de Renda, destinada exclusivamente à execução de benefícios socioassistenciais e gestão de programas de transferência de renda.

Art. 7º Fica vedada a alocação de:

I – benefícios financeiros na subfunção 244;

II – despesas com serviços socioassistenciais na subfunção 245.

Art. 8º A Lei Orçamentária Anual deverá assegurar:

I – a compatibilidade com o Plano Plurianual e o Plano de Assistência Social;

II – a previsão integral das receitas provenientes do Fundo Nacional de Assistência Social, do Estado e de recursos próprios;

III – a previsão suficiente das despesas para manutenção e expansão da rede socioassistencial;

IV – a compatibilidade com a Política Nacional de Assistência Social.

Art. 9º A execução orçamentária deverá respeitar a lógica de blocos de financiamento do SUAS, vedada a fragmentação indevida de ações orçamentárias para programas ou serviços vinculados aos referidos blocos.

Art. 10 Fica vedada, na unidade orçamentária do Fundo de Assistência Social, a inclusão de ações ou programas não previstos no ordenamento do SUAS, especialmente:

I – políticas setoriais estranhas à assistência social;

II – ações vinculadas a outras políticas públicas, ainda que correlatas;

III – programas sem regulamentação no âmbito do SUAS.

Art. 11 Os programas federais deverão ser executados conforme sua vinculação aos blocos de financiamento, observando-se:

I – vinculação à proteção social básica ou especial, conforme a natureza do serviço;

II – vinculação à gestão do SUAS, quando se tratar de capacitação ou gestão;

III – vedação à criação de ações orçamentárias específicas para cada programa.

Art. 12 A proposta orçamentária da Assistência Social deverá ser submetida à apreciação e aprovação do Conselho de Assistência Social, nos termos da legislação vigente e respeito ao Controle Social.

Art. 13 A execução orçamentária da Assistência Social deverá garantir:

- I – a continuidade dos serviços socioassistenciais;
 II – a integração entre serviços e benefícios;
 III – a observância do cofinanciamento entre os entes federativos;
 terão de existir previsão de recursos fonte 500, 661 e 660)
 IV – a transparência e o controle social.

II - NA ÁREA ECONÔMICA:

a) AGROPECUÁRIA:

- 1º - Assistência e incentivo à produção agrícola;
 2º - Aquisição de equipamentos e implementos agrícolas, para distribuição com agricultores carentes;
 3º - Fortalecimento do pequeno produtor rural;
 4º - Distribuição de sementes ao pequeno produtor;
 5º - Combate à seca e à pobreza rural.

b) INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO:

- 1º - Apoio às pequenas e micro empresas do município;

III - NA ÁREA DE INFRAESTRUTURA

a) RECURSOS HÍDRICOS:

- 1º - Desenvolvimento da infraestrutura rural, para fins de irrigação;

b) TRANSPORTES:

- 1º - Conservação e apoio a malha rodoviária municipal;

c) ENERGIA:

- 1º - Ampliação de redes de eletrificação urbana e rural;
 2º - Manutenção da eletrificação urbana e rural;

d) SERVIÇOS URBANOS:

- 1º - Melhoria e ampliação das condições de funcionamento dos serviços de limpeza pública da cidade, com modernização da coleta de lixo;
 2º - Ampliação e manutenção da coleta de lixo;
 3º - Manutenção, ampliação e adaptação de prédios públicos do município;
 4º - Arborização da cidade;

Parágrafo Único - Parte integrante desta Lei, anexo único que estabelece a fixação das despesas de capital para o exercício de 2027.

Art. 14 - Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I - Programa: o instrumento de organização da ação governamental, visando a realização dos objetivos pretendidos, em consonância com o plano plurianual;

II - Atividade: um instrumento de programação destinado a alcançar o objetivo de um Programa, envolvendo um conjunto de operações de caráter contínuo e permanente, dos quais resulte um produto característico da ação do governo.

III - Projeto: um instrumento de programação necessário para alcançar o objetivo de um Programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, de que decorra a expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental.

IV - Operação especial: as despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações do governo, das quais não resulta um produto, e não gera contraprestação direta sob forma de bens ou de serviços.

Parágrafo 1º - Cada programa deverá identificar as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, especificando os respectivos valores e metas, bem como as respectivas unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

Parágrafo 2º - As atividades, projetos e operações especiais serão desdobrados em metas específicas, com localização física integral ou parcial, em relação as quais não poderá haver alteração na finalidade ou na denominação.

Parágrafo 3º - Cada atividade, projeto ou operação especial deverá indicar a função e a subfunção a que se vincula.

Parágrafo 4º - A lei do orçamento identificará as atividades, projetos e operações especiais, por categoria de programação e respectivos subtítulos, com indicação de suas metas físicas.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DOS ORÇAMENTOS

Art. 15 - O Projeto de Lei Orçamentária Anual que o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal será composto de:

- I - Mensagem;
 II - Projeto de Lei do Orçamento;
 III - Tabelas explicativas;

Parágrafo 1º - A mensagem que encaminhar ao projeto de lei orçamentária anual conterá:

Exposição circunstancial da situação econômica financeira do Município;
 Exposição e justificativa da política econômico-financeira;
 Justificativa da receita no tocante ao orçamento de capital;

Art. 16 - O orçamento fiscal discriminará a despesa por unidade orçamentária delatando-a, por categoria de programação, em seu menor nível, com as respectivas dotações, a fonte de recursos e os grupos de despesas, conforme a seguir discriminados:

I - DESPESAS CORRENTE

- a) Pessoal e encargos sociais;
 b) Renegociação das dívidas e pagamentos de juros e demais encargos decorrentes;
 c) Pagamento de precatórios judiciais e de outras obrigações legais;
 d) Outras despesas correntes.

II - DESPESAS DE CAPITAL

- a) Investimentos;
 b) Inversão financeira;
 c) Amortização da dívida consolidada;
 d) Outras despesas de capital.

CAPÍTULO IV

DAS DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DOS ORÇAMENTOS E SUAS ALTERAÇÕES

Seção I

Das Diretrizes Gerais

Art. 17 - Na elaboração do Projeto de Lei, a aprovação e a execução da Lei Orçamentária de 2027 deverão ser observadas, ainda, as seguintes orientações:

- I – Evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade;

II - O chefe do Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal, até 30 de Setembro do corrente ano, a previsão de receita e respectiva memória de cálculo para o ano de 2027;

III - A Mesa da Câmara encaminhará ao Prefeito Municipal, até 31 de Agosto do corrente exercício, a proposta orçamentária relativa às dotações do Legislativo Municipal para o exercício de 2027, observadas as disposições do art. 29-A da Constituição Federal, com a redação que lhe foi dada pela Emenda Constitucional nº. 25/2000;

IV - O Prefeito do Município encaminhará a Câmara Municipal o Projeto de Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2027, até 30 de Setembro de 2026;

V - A Câmara Municipal deverá devolver para sanção do Chefe do Poder Executivo o projeto com os respectivos autógrafos, até 31 de dezembro de 2026;

VI - O Prefeito deverá sancionar a Lei Orçamentária Anual e Publicá-la até 31 de dezembro do corrente ano;

VII - As estimativas de receitas serão feitas com observância das normas técnicas e legais e considerarão os efeitos das alterações na legislação, da variação dos índices de preços, do crescimento econômico ou de qualquer outro fator relevante.

VIII - A Lei Orçamentária Anual (LOA) deverá:

a) Ser acompanhada dos demonstrativos e anexos previstos no art. 5º da Lei Complementar Federal nº. 101, de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

b) Consignar, sob o título de "RESERVA DE CONTIGÊNCIA", dotação genérica no valor de 2% (dois por cento) da Receita Corrente Líquida do exercício de 2025;

VIII - Na Lei Orçamentária, a receita prevista e a despesa fixada deverão obedecer a classificação constante dos anexos 2 e 6 da Lei 4.320 de 17 de Março de 1964;

IX - Para a reserva de contingência tenha realidade material, durante o exercício financeiro de 2027, somente poderão ser comprometidos 98% (Noventa e oito por Cento), da receita com as despesas orçamentárias;

X - Durante a execução orçamentária a RESERVA DE CONTIGÊNCIA só deverá ser utilizada para:

a) Financiar passivos contingentes de natureza emergencial ou de valor imprevisível quando da elaboração da lei orçamentária;

b) Pagar despesas relativas a eventos extraordinários que representam riscos à vida, à saúde ou à segurança da população;

c) Cobrir frustração de arrecadação de receita de transferências, que deveria ser empregada em projetos ou atividades pertinentes às metas e prioridades da administração municipal fixada para o ano de 2027.

Art. 18 - O projeto da lei orçamentária a ser encaminhado pelo poder Executivo à Câmara Municipal será constituído de:

I - Texto da lei;

II - Quadros orçamentários consolidados;

III - Anexo do orçamento fiscal, discriminando a receita e a despesa, na forma definida nesta lei e nas demais leis federais que regem a espécie;

IV - os quadros orçamentários a que se refere o inciso III do Art. 22 da Lei Federal nº. 4.320/64.

Art. 19 - O Projeto de Lei Orçamentária demonstrará, ainda, a estimativa da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado para o ano de 2027, em valores correntes e em termos de percentual da receita líquida, destacando-se, pelo menos, as relativas aos gastos com pessoal e encargos sociais.

Art. 20 - A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da lei orçamentária de 2027 deverão ser realizadas de modo a evidenciar a melhor transparência na gestão fiscal, observando o princípio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada uma dessas etapas.

Art. 21 - A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da lei orçamentária de 2027 deverão levar em conta, ainda, a obtenção de superávit primário a ser demonstrado no anexo de Metas Fiscais, observados, contudo, o que dispõe a respeito o parágrafo único do art. 7º antecedente.

Art. 22 - O Poder Legislativo terá como limite de suas despesas correntes e de capital em 2027, para efeito de elaboração de sua respectiva proposta orçamentária, o total da receita tributária mais transferências constitucionais realizadas no ano de 2026, em observância, ainda, aos princípios da emenda constitucional nº. 25/2000.

Art. 23 - É de se observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, a alocação dos recursos na lei do orçamento e em seus créditos adicionais será feita de forma a proporcionar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

Art. 24 - A cada programa das áreas de educação, saúde e assistência social previstos no orçamento, deverá ser associado um PRODUTO, medido segundo unidades não monetárias, tendo custo unitário estimado igual ao total das dotações previstas no orçamento para o programa, dividido pelo número de unidades físicas previstas.

Parágrafo 1º - Por unidades físicas entendem-se as unidades do produto esperado pelo emprego de recursos públicos, a exemplo do número de alunos matriculados, número de atendimentos odontológicos, número de consultas médicas, número de famílias assistidas e assim por diante.

Parágrafo 2º - Ao final do exercício, o custo unitário será representado pelo valor da despesa realizada no programa, dividida pelo número de unidades efetivamente produzidas.

Parágrafo 3º - Até 31 de Março de 2027, o Chefe do Poder Executivo Municipal fará divulgar custo unitário revisto, o custo unitário realizado, o produto obtido na execução do programa, a quantidade estimada e a quantidade realizada.

Parágrafo 4º - Divulgará, também, o total das despesas realizadas pela administração pública e o total dos gastos na realização dos programas das áreas de saúde, educação e assistência social.

Art. 25 - É vedada a inclusão, na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais de dotações a título de subvenções sociais, ressalvadas as destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividades de natureza continuada que preencham uma das seguintes condições:

I - Sejam de atendimento direto ao público, de forma gratuita, nas áreas de assistência social, saúde ou educação;

II - Sejam vinculadas a organismos nacionais ou internacionais de natureza filantrópica, institucional ou assistencial;

III - Atendam ao disposto no art. 204 da Constituição Federal, bem como ao art. 61 de suas Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT).

Parágrafo 1º - A habilitação ao recebimento de subvenções sociais por parte de entidades privadas sem fins lucrativos dar-se-á mediante a apresentação de declaração, que comprove seu regular funcionamento nos últimos cinco anos, emitida no exercício de 2027 por três autoridades locais, além de comprovante de regularidade do mandato de sua diretoria.

Parágrafo 2º - As subvenções sociais previstas no orçamento só poderão ser transferidas mediante celebração do convênio, obrigando-se o beneficiário à prestação de contas e a obedecer, na formalização dos respectivos instrumentos e na liberação de recursos, as regras do art. 116 da Lei Federal nº. 8.666/93, com suas alterações posteriores.

Parágrafo 3º - É vedada a inclusão no orçamento de dotação global a título de subvenções sociais.

Art. 26 - É vedada, também, a inclusão de dotações na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais, a título de "AUXÍLIOS" a entidades privadas, ressalvadas as sem fins lucrativos e desde que:

I - prestem atendimento direto e gratuito ao público e estejam voltadas para o ensino especial junto à comunidade escolar municipal do ensino fundamental ou equivalente;

II - estejam voltadas para as ações de saúde e de atendimento direto e gratuito ao público, ou que estejam registradas junto ao Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS;

III - sejam consórcios intermunicipais de saúde, ou equivalente, constituídos exclusivamente por entes públicos, que participem da execução de programas nacionais de saúde;

IV - sejam qualificados como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, na forma da legislação pertinente.

Art. 27 - A execução das ações de que tratam os artigos 13 e 14 desta Lei fica condicionado, entretanto, à autorização exigida pelo art. 26 da Lei Complementar Federal nº. 101/2000 (LRF).

Art. 28 - As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos do orçamento municipal, a qualquer título, sujeitar-se à fiscalização pelo Poder concedente, com a finalidade de se verificar o cumprimento de metas e objetivos para os quais receberam os recursos.

Seção II

Das Diretrizes do Orçamento de Investimentos

Art. 29 - O orçamento de investimento, previsto para cada órgão, deverá necessariamente, do plano plurianual de investimentos, bem como nos demonstrativos orçamentário, destacando-se, pelo menos:

I - os investimentos correspondentes à aquisição de bens móveis e/ou construção de bens imóveis;

II - os investimentos financiados com recursos originários de operações de crédito vinculados a projetos específicos, quando for preciso.

Parágrafo Único - Só será incluído na proposta orçamentária dotações para investimentos, se forem consideradas prioritários para o município ou atendem às exigências desta lei.

Art. 30 - Na programação de investimentos serão observadas, ainda, as seguintes prioridades:

I - inclusão de projetos em andamento;

II - inclusão de projetos em fase de conclusão.

Parágrafo Único - Não poderá ser programado investimentos à custa de anulação de dotações de projetos em andamento, desde que executados em pelo menos 10% (dez por cento).

Seção III

DAS DIRETRIZES PARA O EQUILÍBRIO ENTRE RECEITAS E DESPESAS

Art. 31 - Se ao final de cada bimestre, a realização da receita demonstrar que não comporta o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no anexo de metas fiscais, o ente promoverá por ato próprio e nos montantes necessários, nos trinta dias subsequentes, limitação de empenho e movimentação financeira, excluídos os recursos destinados a despesas que se constituem em obrigações constitucionais ou legais.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Art. 32 - O orçamento fiscal compreenderá a despesa com pessoal de todos os órgãos dos poderes do Município.

Parágrafo Único - Consideram-se despesas com pessoal, para fins previstos neste artigo:

I - a remuneração dos agentes políticos;

II - os vencimentos e vantagens fixas dos servidores ativos do Município;

III - as obrigações patronais;

IV - as demais despesas, assim consideradas pela nº. 101/2000.

Art. 33 - As despesas com pessoal ativo e inativo, do Poder Executivo, da Câmara Municipal e respectivos encargos sociais, obedecerão aos limites máximos previstos nos artigos 19 e 20 da Lei Complementar Federal nº. 101, de 2000.

§ 1º A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, só poderão ser feitas:

I - se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes.

Art. 34 - Se a despesa total com pessoal e encargos de qualquer dos Poderes do Município ultrapassar os limites de que trata o artigo precedente, o chefe do Poder Executivo adotará as providências previstas no art. 23 da mencionada Lei Complementar Federal nº. 101, de 2000, com vistas a reduzi-la aos limites máximos permitidos por lei.

Art. 35 - O projeto de lei orçamentária demonstrará, ainda, a estimativa da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado para o exercício financeiro de 2027, em valores correntes e em termos de percentual da receita corrente líquida, destacando-se, pelo menos, as relativas aos gastos com pessoal e encargos sociais.

Parágrafo 1º - As despesas com pessoal e encargos sociais no ano de 2027 não poderão ultrapassar, em percentual da receita corrente líquida previsto no Art. 20 da Lei 101/2000.

CAPÍTULO VI

DAS DIRETRIZES ESPECÍFICAS SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 36 - O Poder executivo considerará na estimativa da receita orçamentária as medidas que venham a ser adotadas para a expansão da arrecadação tributária, bem como modificações da legislação tributária.

§ 1º A justificativa ou mensagem que acompanhe o projeto de lei de alteração da legislação tributária descriminará os recursos esperados em decorrência da alteração proposta.

§ 2º Caso as alterações não sejam aprovadas, as despesas correspondentes, se contempladas na Lei do Orçamento Anual, terão suas realizações canceladas mediante decreto do Poder Executivo.

§ 3º Fica limitado a 5% (cinco por cento) da Receita Corrente Líquida do ano imediatamente anterior o impacto financeiro da concessão de novos programas de benefícios fiscais que forem instituídos.

Art. 37 - A lei municipal, que concede ou amplie incentivo ou benefício de natureza tributária ou financeira deverá observar a devida anulação de despesas em valor equivalente caso produza impacto financeiro no mês exercício, respeitadas as disposições do art. 14 da Lei Complementar Federal nº. 101, de 2000.

CAPÍTULO VII

POLÍTICA DE FOMENTO

Art. 38 O Poder Executivo poderá mediante autorização legislativa, realizar projetos que exijam investimentos em conjunto com a iniciativa privada desde que resultem em crescimento econômico.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39 - Até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, o Prefeito Municipal divulgará o cronograma mensal de desembolso e as metas bimestrais de arrecadação para o exercício de 2027.

Art. 40 - Ocorrendo frustração das metas bimestrais de arrecadação, ou acaso seja necessária a limitação de empenho de dotações e da movimentação financeira, para se fazer face às metas de resultado primário, em observância aos princípios do art. 9º da Lei Complementar Federal nº. 101, de 2000, será fixado separadamente percentual de limitações para o conjunto de projetos ou de atividades orçados e calculados de forma proporcional à participação dos Poderes em cada um dos citados. Conjuntos, excluídos as despesas cuja execução se constitua obrigação constitucional ou legal, observando-se, ainda:

I - o Poder Executivo e a Meta da Câmara Municipal determinarão por atos próprios a limitação de empenho;

II - a limitação de empenho ou, simplesmente, limitação de despesas deverá se dar no montante equivalente à diferença entre a receita arrecadada e a prevista até o bimestre;

III - o Poder Executivo e a Meta da Câmara Municipal limitarão suas despesas em valor proporcional à participação de cada um no montante das dotações relativas aos projetos, atividades ou operações especiais a serem afetados com a medida, na forma estabelecida no "caput" deste artigo;

IV - as despesas com pessoal e encargos, bem como as referentes ao pagamento do principal e encargos da dívida, não serão objetos de limitação.

Parágrafo Único - Na hipótese de ocorrência do disposto no "caput" deste artigo, o Poder Executivo comunicará à Mesa da Câmara, mediante apresentação de memória de cálculo, premissas, parâmetros e as justificativas do ato, o montante que caberá ao legislativo limitar seus empenhos e movimentações financeira.

Art. 41 - A destinação de recursos para direta ou indiretamente, cobrir necessidades de pessoas físicas ou déficits de pessoas jurídicas deverá ser autorizada por lei específica, atender às condições estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias e estar prevista no orçamento ou em seus créditos adicionais.

Art. 42 - É vedado consignar no orçamento municipal para 2027 dotações para subvenções econômicas, ressalvas as que se destinam a incentivar atividades econômicas voltadas para a geração de emprego e renda, hipótese em que a execução da despesa deverá estar autorizada por lei específica.

Art. 43 - São vedados quaisquer procedimentos por parte dos ordenadores de despesas, visando a viabilidade a execução de despesas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária.

Parágrafo Único - Caberá à contabilidade registrar os atos e fatos relativos à gestão orçamentária e financeira, efetivamente ocorridos, sem prejuízo das responsabilidades e providências derivadas da inobservância do "caput" deste artigo.

Art. 44 - Não sendo sancionada e publicada a Lei Orçamentária Anual até 31 de dezembro do ano em curso, o orçamento referente às dotações relativas às atividades, projetos ou as operações especiais pertinentes aos objetivos e metas, previstos nos artigos 2º e 3º, desta lei, podendo ser executados como proposto, à razão de 1/12 (um doze avos) por mês.

Art. 45 - O ANEXO DE METAS FISCAIS, anexo a esta Lei, estabelece para o exercício financeiro de 2027, as prioridades da administração na forma dos anexos abaixo discriminados:

Anexo I - Metas Anuais;

Anexo II - Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;

Anexo III - Metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos exercícios anteriores;

Anexo IV - Evolução do Patrimônio Líquido;

Anexo V - Origem de aplicação de recursos obtidos com a alienação de ativos;

Anexo VI - Receitas e despesas previdenciárias do RPPS;

Anexo VII - Estimativa e compensação da renúncia de receita;

Anexo IX - Margem de expansão de despesas obrigatórias de caráter continuado.

Art. 46 - O ANEXO DE RISCOS FISCAIS, anexo a esta Lei, estabelece para evidenciar passivos contingentes e outros riscos fiscais no decorrer do exercício de 2027.

Art. 47 - O Poder Executivo enviará, no prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar da publicação desta Lei criando o Conselho de Gestão Fiscal de que trata o art. 67 da Lei Complementar Federal nº. 101, de 2000.

Art. 48 - O Município só contribuirá para o custeio de despesas de competência de outros entes da Federação se houver autorização do Legislativo através de Projeto de Lei específico.

Art. 49 - Entendem-se como despesas irrelevantes, para fins de atendimento ao que dispõe o § 3º do art. 16 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, as despesas cujo valor não ultrapasse os limites fixados nos incisos I e II do Art. 24 da Lei Federal nº 8.666/1993.

Art. 50 - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 51 - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de São José da Lagoa Tapada, Estado da Paraíba, em 14 de julho de 2026.

EVLÁSIO FORMIGA LUCENA NETO

Prefeito Constitucional

Publicado por:

Carlos Antonio Braga de Sá

Código Identificador:B077E19F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO RESOLUÇÃO

Resolução Nº 12/2026, de 29 de outubro de 2026

Aprova o Relatório Quadrimestral de Gestão, referente ao segundo quadrimestre do ano de 2026, do Sistema Municipal de Saúde de São José da Lagoa Tapada/PB e dá outras providências.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de São José da Lagoa Tapada/PB, Estado da Paraíba, em sua Reunião Ordinária, nesta data, no uso de suas competências regimentais e Atribuições Conferidas pela Lei Nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e pela Lei Nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e,

CONSIDERANDO o §3º do art. 36 da Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que "anualmente, os entes da Federação atualizarão o cadastro no Sistema de que trata o art. 39 desta Lei Complementar, com menção às exigências deste artigo, além de indicar a data de aprovação do Relatório de Gestão pelo respectivo Conselho de Saúde";

CONSIDERANDO o §3º do art. 77 da ADCT que dispõe sobre "os recursos dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios destinados às ações e serviços públicos de saúde e os transferidos pela União para a mesma finalidade serão aplicados por meio de Fundo de Saúde que

será acompanhado e fiscalizado por Conselho de Saúde, sem prejuízo do disposto no art. 74 da Constituição Federal”; e
CONSIDERANDO o papel do Conselho Municipal de Saúde no acompanhamento, fiscalização e avaliação da aplicação dos recursos financeiros destinados às ações e serviços públicos de saúde.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o **Relatório Quadrimestral de Gestão, referente ao 2º quadrimestre do ano de 2026**, do Sistema Municipal de Saúde de São José da Lagoa Tapada/PB, referente ao exercício de 2026, conforme preceitua a legislação em vigor e após a sua apresentação pela área técnica da Secretaria Municipal de Saúde de São José da Lagoa Tapada/PB.

Art. 2º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

JOÃO VITOR HENRIQUE DA SILVA

Presidente do Conselho Municipal de Saúde de São José da Lagoa Tapada/PB

Publicado por:

Carlos Antonio Braga de Sá
Código Identificador:99C98D2B

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM-PB EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00019/2026.

OBJETO: Aquisição de kits pedagógicos, destinados ao atendimento de turmas de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental do município de São José do Bonfim/PB. **PARTES:** Prefeitura Municipal de São José do Bonfim/PB, e as empresas: - FOCO PROJETOS EDUCACIONAIS E COMERCIO VAREJISTA DE MOVEIS EIRELI, CNPJ nº 30.531.122/0001-75, valor: R\$ 211.000,00 (duzentos e onze mil reais).

São José do Bonfim, 28 de outubro de 2026.

ROSALBA GOMES DA NÓBREGA MOTA

Prefeita Constitucional

Publicado por:

Joseildo Alves Monteiro
Código Identificador:154BB3F7

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI 1.º EXTRATO DE VALOR DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 00031/2026

Origem: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 0001/2026

Objeto EXECUÇÃO DE OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO URBANA EM VIAS PÚBLICA NA SEDE DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SABUGI – PB nas seguintes ruas (TRECHO 01 DA RUA PROJETADA 3, TRECHO 02 DA RUA PROJETADA 3, RUA PROJETADA 15 e RUA PROJETADA 16 . Conforme Planilha Orçamentária.

O valor Inicial do Contrato n. 0031/2026 que totalizava R\$ 465.647,28 (quatrocentos e sessenta e cinco mil seiscentos e quarenta e sete reais e vinte e oito centavos) passa a ter o valor de R\$ 583.581,35 (quinhentos e oitenta e três mil quinhentos e oitenta e um reais e trinta e cinco centavos), sendo que as despesas oriundas deste aditamento contratual que perfazem o total de R\$ 117.934,07, (cento e dezessete mil novecentos e trinta e quatro reais e sete centavos), que será devidamente empenhado na dotação orçamentária, conforme preceitua o art. 124 da Lei 14.133/21, alterações, e este termo aditivo.

Recursos Financeiros: 08.000 SECRETARIA DE INFRA – ESTRUTURA – 15 451 3019 1024 – Implantação, Ampliação ou Melhoria de pavimentação (asfáltica ou paralelepípedo) Construção de pavimentação (asfáltica ou paralelepípedo), substituição de canteiros e lombadas, bem como drenagem de pontos críticos em diversas ruas da cidade – 1.500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos – 0307 4490.51 99 OBRAS E INSTALAÇÕES – CONTRATO DE REPASSE Nº 981507/2025/MCIDADES/CAIXA/GOVERNO FEDERAL – 1.700.0000 Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União – 0308 4490.51 99 OBRAS E INSTALAÇÕES.

Contratante: Prefeitura Municipal de São José do Sabugá

Contratada: ISIDORO ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA
São José do Sabugá - PB, 28 de Outubro de 2026

EMANUEL DE ARAÚJO DOMICIANO DANTAS –
Prefeito

Publicado por:

Alixandre Assis Ramos

Código Identificador:5771E7B3

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - CREDENCIAMENTO Nº 00005/2026

Nos termos do relatório final apresentado e observado parecer da assessoria jurídica, referente ao Credenciamento nº 00005/2026, que objetiva: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS, PARA FORNECIMENTO DE LANCHES E REFEIÇÕES (CAFE DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTA), DESTINADAS A EVENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SABUGÁ/PB; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponentes credenciados: EDILZA DOS SANTOS NOBREGA - R\$ 48.000,00; EDIMILON SANTOS DA SILVA - R\$ 158.850,00; FRANCISCO HERON DE AZEVEDO BATISTA - R\$ 87.675,00; GABRIEL SILVA DE MELO - R\$ 158.850,00; IRIS DOS SANTOS COSTA AZEVEDO - R\$ 71.175,00; MARIA DAS VITÓRIAS MEDEIROS SANTOS - R\$ 158.850,00.
São José do Sabugá - PB, 20 de Outubro de 2026

EMANUEL DE ARAÚJO DOMICIANO DANTAS -
Prefeito

Publicado por:

Alixandre Assis Ramos

Código Identificador:8BA0234C

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI EXTRATO DE CONTRATOS

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS, PARA FORNECIMENTO DE LANCHES E REFEIÇÕES (CAFE DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTA), DESTINADAS A EVENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SABUGÁ/PB. FUNDAMENTO LEGAL: Credenciamento nº 00005/2026. DOTAÇÃO: 02.000 GABINETE DO PREFEITO – 04 122 3003 2002 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO – 16 68.676 3.3.90.30 19 1.500.0000 MATERIAL DE CONSUMO – 03.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – 04 122 3003 2004 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – 33 232.585 3.3.90.30 19 1.500.0000 MATERIAL DE CONSUMO – 04.000 SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS – 20 606 3003 2008 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA – 64 441.912 3.3.90.30 19 1.500.0000 MATERIAL DE CONSUMO – 06.000 SECRETARIA DE FINANÇAS – 04 123 3003 2047 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS – 183 34.363 3.3.90.30 19 1.500.0000 MATERIAL DE CONSUMO – 08.000 SECRETARIA DE INFRA – ESTRUTURA – 15 542 3003 2027

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA – 215 415.024 3.3.90.30 19 1.500.0000 MATERIAL DE CONSUMO – 09.000 SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER – 04 122 3003 2028 Manutenção da Secretaria da Mulher – 221 3.287 3.3.90.30 19 1.500.0000 MATERIAL DE CONSUMO – 13.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE – 26 782 3003 2043 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TRANSPORTE E ESTRADAS – 339 25.035 3.3.90.30 19 1.500.0000 MATERIAL DE CONSUMO – 14.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE REPRESENTAÇÃO – 04 122 3003 2053 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL – 423 5.000 3.3.90.30 99 1.500.0000 MATERIAL DE CONSUMO – 11.000 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – 08 243 3017 2035 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR – 280 7.157 3.3.90.30 19 1.500.0000 MATERIAL DE CONSUMO – 08 244 3003 2036 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL – 289 241.363 3.3.90.30 19 1.500.0000 MATERIAL DE CONSUMO – 05.000 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO – 12 361 3003 2015 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL – MDE OUTRAS DESPESAS – 112 318.000 3.3.90.30 19 1.500.1001 MATERIAL DE CONSUMO – 12 361 3003 2026 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 168 22.558 3.3.90.30 19 1.500.1001 MATERIAL DE CONSUMO – 08.000 SECRETARIA DE INFRA – ESTRUTURA – 15 542 3003 2027 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA – 215 415.024 3.3.90.30 19 1.500.0000 MATERIAL DE CONSUMO – 13.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE – 26 782 3003 2043 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TRANSPORTE E ESTRADAS – 339 25.035 3.3.90.30 19 1.500.0000 MATERIAL DE CONSUMO – 10.000 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE – 10 301 3003 2032 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAUDE – FUS (OUTRAS DESPESAS) – 264 1.600.000 3.3.90.30 19 1.500.1002 MATERIAL DE CONSUMO – Outros Serv.de Terceiro Pessoa Jurídica, 3390.39 – Outros Serv.de Terceiro Pessoa Física 3390-36 – RECURSOS ORDINÁRIOS.. VIGÊNCIA: até 31/10/2027. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de São José do Sabugi e: CT Nº 00111/2026 - 20.10.26 - IRIS DOS SANTOS COSTA AZEVEDO - R\$ 71.175,00; CT Nº 00112/2026 - 20.10.26 - EDILZA DOS SANTOS NOBREGA - R\$ 48.000,00; CT Nº 00113/2026 - 20.10.26 - EDIMILON SANTOS DA SILVA - R\$ 158.850,00; CT Nº 00114/2026 - 20.10.26 - FRANCISCO HERON DE AZEVEDO BATISTA - R\$ 87.675,00; CT Nº 00115/2026 - 20.10.26 - MARIA DAS VITORIAS MEDEIROS SANTOS - R\$ 158.850,00.

Publicado por:
Alixandre Assis Ramos
Código Identificador:963447D1

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
GESTOR E FISCAL DO CONTRATO - CREDENCIAMENTO
Nº 00005/2026**

Nos termos da norma vigente e observado o disposto no respectivo processo, que objetiva: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS, PARA FORNECIMENTO DE LANCHES E REFEIÇÕES (CAFE DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTA), DESTINADAS A EVENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SABUGÍ/PB; DESIGNO os servidores Emanuel de Araújo Domiciano Dantas, Prefeito, como Gestor; e Dacivânia Araújo Costa, Secretaria de Administração, para Fiscal Técnico do contrato: decorrente do processo de Credenciamento nº 00005/2026, com as competentes atribuições nos termos da norma vigente, especialmente para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato.

São José do Sabugí - PB, 20 de Outubro de 2026

EMANUEL DE ARAÚJO DOMICIANO DANTAS -
Prefeito

Publicado por:
Alixandre Assis Ramos
Código Identificador:92FD5878

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
RESULTADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO
CREDENCIAMENTO DE SERVIÇO Nº 00005/2026**

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS, PARA FORNECIMENTO DE LANCHES E REFEIÇÕES (CAFE DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTA), DESTINADAS A EVENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SABUGÍ/PB. CREDENCIADOS nos termos do instrumento convocatório: EDILZA DOS SANTOS NOBREGA; EDIMILON SANTOS DA SILVA; FRANCISCO HERON DE AZEVEDO BATISTA; GABRIEL SILVA DE MELO; IRIS DOS SANTOS COSTA AZEVEDO e MARIA DAS VITORIAS MEDEIROS SANTOS. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço: Rua Governador Ronaldo Cunha Lima, SN - Centro - São José do Sabugí - PB. Telefone: (83) 34671028. E-mail: prefeitura@saojosedosabugi.pb.gov.br. São José do Sabugí - PB, 09 de Outubro de 2026

ALIXANDRE ASSIS RAMOS-
Presidente da Comissão

Publicado por:
Alixandre Assis Ramos
Código Identificador:BF0DFC58

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPU**

**ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO**

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPU
EXTRATO DE ADITIVO**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL DESTINADO AO CONSUMO DA FROTA MUNICIPAL (PRÓPRIA E LOCADA) PARA ATENDER DE FORMA FRACIONADA DE ACORDO COM A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DE TAIPU-PB. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00001/2026. ADITAMENTO: Ajuste no quantitativo para adequação à demanda. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de São Miguel de Taipú e: CT Nº 00065/2026 - Aguinaldo Gomes de Sousa Filho - CNPJ: 29.159.752/0001-81 - 1º Aditivo - acréscimo de R\$ 207.542,50. ASSINATURA: 29.10.26

Publicado por:
João Gabriel Rocha Vital
Código Identificador:B70BCFE7

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO
UMBUZEIRO**

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E AUTORIZAÇÃO PARA
CONTRATAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00027/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00011/2026**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO/PB torna público o ato de homologação do resultado do Pregão Eletrônico nº 00011/2026, referente à aquisição de materiais médico-hospitalares, insumos para procedimentos, medicamentos injetáveis, materiais para curativos e demais produtos correlatos destinados ao abastecimento das Unidades Básicas de

Saúde e dos demais serviços da Secretaria Municipal de Saúde, bem como a autorização para adoção das providências administrativas necessárias à formalização das contratações, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

EMPRESAS VENCEDORAS:

EUROMED COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ nº 27.985.664/0001-03 — valor global: **R\$ 362.168,30** (trezentos e sessenta e dois mil, cento e sessenta e oito reais e trinta centavos);

ALLFAMED COMÉRCIO ATACADISTA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ nº 31.187.918/0001-15 — valor global: **R\$ 139.749,84** (cento e trinta e nove mil, setecentos e quarenta e nove reais e oitenta e quatro centavos);

ODONTOMED COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICO-HOSPITALARES LTDA, CNPJ nº 09.478.023/0001-80 — valor global: **R\$ 37.041,20** (trinta e sete mil, quarenta e um reais e vinte centavos).

VALOR GLOBAL HOMOLOGADO: R\$ 538.959,34 (quinhentos e trinta e oito mil, novecentos e cinquenta e nove reais e trinta e quatro centavos).

São Sebastião do Umbuzeiro/PB, 28 de outubro de 2026.

ADALCY MILENE DE FREITAS NEVES

Prefeita

Publicado por:

Jonas Cleison Souza de Oliveira

Código Identificador:55E85356

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA GRANDE

ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS DECRETO N.º 159, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026.

INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL NA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE SERRA GRANDE-PB, ESTABELECE DIRETRIZES PARA SUA ORGANIZAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SERRA GRANDE, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal em consonância com os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria educacional,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 205, 206 e 208 da Constituição Federal de 1988, que estabelecem a educação como direito de todos e dever do Estado e da família, orientada ao pleno desenvolvimento da pessoa, ao exercício da cidadania e à qualificação para o trabalho;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, especialmente quanto à organização da educação básica e à ampliação progressiva do período de permanência dos estudantes na escola;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014, que aprovou o Plano Nacional de Educação, observadas as disposições legais aplicáveis e a legislação superveniente;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, que institui o Programa Escola em Tempo Integral;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, que institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 2, de 19 de junho de 2026, que altera a Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, estabelecendo a necessidade de revisão e atualização dos atos normativos relacionados à Educação Integral em Tempo Integral, com prazo até 31 de outubro de 2026;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 4, de 14 de julho de 2026, que institui os Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade da Educação Integral em Tempo Integral;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar uma educação pública de qualidade, inclusiva, equitativa e socialmente referenciada, que promova o desenvolvimento integral dos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Serra Grande-PB;

CONSIDERANDO a importância da articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares, as famílias, o Conselho Municipal de Educação e os demais setores das políticas públicas municipais;

CONSIDERANDO a apreciação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral pelo Conselho Municipal de Educação de Serra Grande-PB, nos termos da legislação educacional vigente;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica da Rede Pública Municipal de Ensino de Serra Grande, Estado da Paraíba, com a finalidade de promover o desenvolvimento integral dos estudantes, mediante a ampliação qualificada do tempo de permanência na escola e a organização de experiências educativas diversificadas, integradas e significativas.

Art. 2º A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral deverá observar os princípios e referenciais curriculares básicos, pautados e consoantes com:

I – a Constituição Federal de 1988;

II – a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

III – a Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023;

IV – a Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, com as alterações promovidas pela Resolução CNE/CEB nº 2, de 19 de junho de 2026;

V – a Resolução CNE/CEB nº 4, de 14 de julho de 2026;

VI – o Plano Nacional de Educação e o Plano Municipal de Educação, observadas as respectivas vigências e disposições legais;

VII – as demais normas educacionais nacionais, estaduais e municipais aplicáveis.

Art. 3º Para os fins deste Decreto, considera-se Educação Integral em Tempo Integral a concepção e a organização da educação que reconhecem o estudante em suas múltiplas dimensões — intelectual, física, emocional, social, cultural, ética e ambiental — e promovem experiências educativas articuladas ao longo de uma jornada escolar ampliada.

§ 1º A Educação Integral constitui uma concepção de formação humana que não se limita à ampliação da jornada escolar.

§ 2º A oferta em Tempo Integral deverá assegurar a integração entre o currículo escolar, as práticas pedagógicas, os espaços educativos e as experiências de aprendizagem.

Art. 4º A organização da jornada deverá observar os critérios estabelecidos na legislação nacional vigente, especialmente quanto à carga horária exigida para a caracterização da matrícula em Tempo Integral, devendo ter duração mínima de 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, assegurada sua oferta de forma regular e permanente, garantindo a organização de atividades educativas integradas com a proposta pedagógica da unidade escolar.

§ 1º A ampliação da jornada não poderá consistir apenas na permanência prolongada dos estudantes na escola, devendo estar vinculada a uma proposta pedagógica intencional e articulada.

§ 2º A organização dos horários deverá contemplar tempos destinados ao ensino, à aprendizagem, à alimentação, à higiene, ao descanso e às demais necessidades dos estudantes, conforme a etapa de ensino e as normas aplicáveis.

§ 3º A Secretaria Municipal de Educação poderá estabelecer orientações complementares para a organização dos horários e das atividades, respeitadas as disposições legais vigentes.

Art. 5º A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral abrangerá as etapas e modalidades da Educação Básica oferecidas pela Rede Pública Municipal de Ensino, observadas as especificidades de cada etapa, modalidade, unidade escolar e território.

Parágrafo único. A expansão da oferta ocorrerá de forma planejada, progressiva e compatível com as condições pedagógicas, administrativas, estruturais e orçamentárias do Município.

Art. 6º São princípios da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral:

- I – A garantia do direito à educação pública, gratuita, inclusiva e de qualidade;
- II – A equidade no acesso, na permanência e na aprendizagem;
- III – O desenvolvimento integral dos estudantes em suas múltiplas dimensões;
- IV – A valorização da diversidade cultural, social, étnico-racial e territorial;
- V – O respeito às diferenças e às necessidades educacionais específicas;
- VI – A gestão democrática e a participação da comunidade escolar;
- VII – A articulação entre educação, cultura, esporte, lazer, saúde, assistência social, meio ambiente e demais políticas públicas;
- VIII – A valorização dos profissionais da educação e a formação continuada;
- IX – A integração entre os conhecimentos científicos, culturais, artísticos, tecnológicos e os saberes da comunidade;
- X – A promoção dos direitos humanos, da sustentabilidade, da cidadania e da convivência democrática;
- XI – O reconhecimento dos estudantes como sujeitos de direitos, protagonistas de suas aprendizagens e participantes ativos da vida escolar.

Art. 7º São objetivos da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral:

- I – Ampliar progressivamente a oferta de matrículas em Tempo Integral na Rede Municipal de Ensino;
- II – Assegurar condições adequadas de acesso, permanência, participação e aprendizagem;
- III – Promover a melhoria da qualidade da educação pública municipal;
- IV – Fortalecer a alfabetização, o letramento, o raciocínio lógico-matemático e o desenvolvimento das competências previstas no currículo;
- V – Ampliar as oportunidades de aprendizagem por meio de práticas pedagógicas diversificadas;
- VI – Contribuir para a redução das desigualdades educacionais e para a prevenção do abandono e da infrequência escolar;
- VII – Promover o desenvolvimento da autonomia, da criatividade, do pensamento crítico e da responsabilidade social;
- VIII – Incentivar a participação das famílias e da comunidade no processo educativo;
- IX – Fortalecer a articulação intersetorial para a garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes;
- X – Assegurar o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação contínua da política municipal.

Art. 8º A oferta de Educação Integral em Tempo Integral será organizada pela Secretaria Municipal de Educação, em articulação com as unidades escolares, sendo submetida à apreciação do Conselho Municipal de Educação, observadas as orientações do Ministério da Educação e a regulamentação nacional pertinente.

Art. 9º A ampliação da oferta de matrículas em Tempo Integral será precedida de planejamento técnico e pedagógico, com definição das unidades escolares participantes, das metas de expansão, dos recursos necessários e das estratégias de acompanhamento.

Parágrafo único. O planejamento deverá priorizar a equidade e considerar, entre outros fatores, as vulnerabilidades sociais, as desigualdades educacionais e a demanda das comunidades escolares.

Art. 10. O currículo da Educação Integral em Tempo Integral será organizado de forma integrada, observando a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, o currículo adotado pela Rede Municipal de Ensino e as diretrizes curriculares nacionais aplicáveis.

Art. 11. As propostas pedagógicas das unidades escolares deverão promover experiências educativas que promovam o acesso do estudante a todas as áreas do conhecimento bem como:

- I - Os conhecimentos previstos no currículo escolar;
- II - As práticas de leitura, escrita, oralidade e raciocínio lógico-matemático;
- III - As atividades artísticas, culturais e esportivas;
- IV - A educação científica, ambiental e tecnológica;
- V - A educação em direitos humanos, cidadania e relações étnico-raciais;
- VI - As práticas de investigação, experimentação, resolução de problemas e desenvolvimento de projetos;
- VII - A convivência, a cooperação, a autonomia e o desenvolvimento socioemocional;

VIII - A valorização da cultura local, da memória, da história e dos saberes da comunidade;

IX – A educação financeira e o empreendedorismo

§ 1º As experiências educativas deverão respeitar a faixa etária, as necessidades dos estudantes e as especificidades da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.

§ 2º As atividades complementares deverão integrar a proposta curricular e não poderão substituir, de forma inadequada, os componentes curriculares obrigatórios.

Art. 12. As atividades poderão ser desenvolvidas dentro ou fora do espaço escolar, sob orientação pedagógica da unidade de ensino, mediante utilização de equipamentos públicos e estabelecimento de parcerias com órgãos ou instituições locais, desde que preservadas a intencionalidade pedagógica, a segurança dos estudantes e a formalização juridicamente adequada das parcerias.

Art. 13. As unidades escolares que ofertarem Educação Integral em Tempo Integral deverão revisar e adequar seus Projetos Político-Pedagógicos – PPP, seus regimentos escolares e seus planejamentos curriculares às disposições deste Decreto e às normas educacionais vigentes.

Parágrafo único. A revisão dos documentos escolares deverá contar com a participação da equipe gestora, dos professores, dos demais profissionais da educação, dos estudantes, quando cabível, e das famílias, respeitadas as competências dos órgãos do sistema municipal de ensino.

Art. 14. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- I – Coordenar a implementação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral;
- II – Elaborar e atualizar o planejamento de expansão da oferta;
- III – Orientar as unidades escolares na organização curricular e pedagógica;
- IV – Promover a formação continuada dos profissionais envolvidos;
- V – Acompanhar as condições de infraestrutura, alimentação, transporte, acessibilidade e funcionamento das unidades participantes;
- VI – Articular parcerias e ações intersetoriais, observadas as competências legais de cada órgão;
- VII – Acompanhar os indicadores educacionais e os resultados da política;
- VIII – Garantir a adequada aplicação e prestação de contas dos recursos públicos destinados à oferta;
- IX – Promover a participação da comunidade escolar na avaliação e no aperfeiçoamento das ações;
- X – Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento e avaliação;
- XI – Encaminhar ao Conselho Municipal de Educação as matérias de sua competência;
- XII – Adotar as providências necessárias à atualização dos atos normativos e dos documentos orientadores da Rede Municipal de Ensino.

Art. 15. Compete às unidades escolares participantes:

- I – Implementar a proposta de Educação Integral em Tempo Integral de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação;
- II – Adequar o Projeto Político-Pedagógico e o regimento escolar;
- III – Organizar os tempos, espaços e atividades pedagógicas de forma integrada;
- IV – Acompanhar a frequência, a participação e a aprendizagem dos estudantes;
- V – Desenvolver estratégias de inclusão e de enfrentamento das desigualdades educacionais;
- VI – Promover a participação das famílias e da comunidade;
- VII – Registrar e analisar os resultados das ações pedagógicas;
- VIII – Participar das formações e reuniões de acompanhamento promovidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- IX – Assegurar o cumprimento das normas de proteção, segurança, alimentação, acessibilidade e bem-estar dos estudantes.

Art. 16. Compete ao Conselho Municipal de Educação, no âmbito de suas atribuições legais:

- I - Apreciar a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral;
- II - Expedir normas complementares, resoluções e diretrizes sobre a organização, o funcionamento, a implementação e a avaliação da educação integral em tempo integral na rede municipal de ensino.
- III - Deliberar sobre as propostas pedagógicas e curriculares enviadas pela Secretaria Municipal de Educação.

IV - Assessorar o Poder Executivo e a Secretaria Municipal de Educação na formulação e no planejamento de políticas públicas voltadas à educação integral.

V- Propor diretrizes para a ampliação progressiva de matrículas em tempo integral (considerando jornadas iguais ou superiores a 7 horas diárias ou 35 horas semanais).

VI - Zelar para que a jornada em tempo integral esteja integrada ao Projeto Político-Pedagógico (PPP) das escolas, unindo dimensões cognitivas, físicas, emocionais, sociais e culturais

VII - Acompanhar e fiscalizar a execução local da Política de Educação Integral e do uso de recursos vinculados a programas federais (como o SIMEC / Programa Escola em Tempo Integral).

VIII - Avaliar os resultados e o impacto da rede municipal quanto à equidade, à redução de desigualdades de aprendizagem e à permanência dos estudantes.

IX - Manifestar-se sobre termos de adesão, metas de expansão e relatórios de monitoramento apresentados pelo executivo local.

X - Exercer as demais atribuições previstas na legislação aplicável.

Art. 17. A implementação da Educação Integral em Tempo Integral deverá assegurar a participação de profissionais com formação e habilitação compatíveis com as funções desempenhadas, observada a legislação vigente.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação promoverá ações de formação continuada destinadas aos profissionais envolvidos na oferta, considerando as necessidades identificadas no acompanhamento pedagógico das unidades escolares.

Art. 18. A oferta da Educação Integral em Tempo Integral deverá observar as condições necessárias ao funcionamento adequado das unidades escolares.

Art. 19. A alimentação escolar deverá observar as normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE e demais disposições aplicáveis, considerando as necessidades nutricionais dos estudantes e a organização da jornada.

Art. 20. O Município assegurará, observada a disponibilidade orçamentária e financeira e a legislação pertinente, os recursos necessários à implementação, manutenção e expansão da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral.

Parágrafo único. Poderão ser utilizados recursos próprios do Município e transferências intergovernamentais legalmente destinadas à educação, inclusive os vinculados a programas específicos, respeitadas as regras de aplicação, execução e prestação de contas de cada fonte de financiamento.

Art. 21. A Secretaria Municipal de Educação instituirá procedimentos de acompanhamento, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, com a finalidade de verificar sua implementação, identificar desafios e orientar a tomada de decisões.

Art. 22. Os resultados do monitoramento deverão subsidiar o planejamento pedagógico, a reorganização das práticas educativas e a definição de estratégias para o aperfeiçoamento da oferta.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação promoverá momentos periódicos de análise dos resultados com as equipes gestoras e pedagógicas.

§ 2º Os dados utilizados deverão respeitar a legislação de proteção de dados pessoais e os direitos dos estudantes.

§ 3º Sempre que necessário, serão elaborados planos de intervenção e de melhoria para as unidades escolares, considerando suas necessidades e especificidades.

Art. 23. A implementação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral deverá assegurar mecanismos de participação da comunidade escolar, incluindo reuniões, consultas, espaços de diálogo e outras estratégias compatíveis com a realidade local.

Art. 24. A Secretaria Municipal de Educação poderá articular ações com os órgãos municipais responsáveis pelas políticas de saúde, assistência social, cultura, esporte, lazer, meio ambiente e proteção dos direitos da criança e do adolescente.

Parágrafo único. As ações intersetoriais deverão observar as competências de cada órgão, a proteção integral dos estudantes e as normas relativas ao compartilhamento de informações pessoais.

Art. 25. A cooperação com instituições públicas, organizações da sociedade civil e outros parceiros poderá ocorrer mediante instrumentos juridicamente adequados, respeitados o interesse público, a legislação aplicável e os princípios da administração pública.

Art. 26. Os atos normativos, os documentos curriculares, os Projetos Político-Pedagógicos, os regimentos escolares e os demais instrumentos de organização da Rede Municipal de Ensino deverão ser revisados e atualizados para adequação às disposições deste Decreto e às normas nacionais vigentes.

Art. 27. A Secretaria Municipal de Educação deverá coordenar as providências administrativas e pedagógicas necessárias à implementação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, observando os prazos estabelecidos na legislação nacional.

Art. 28. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as competências do Conselho Municipal de Educação e as disposições legais aplicáveis.

Art. 29. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, observadas as normas fiscais, orçamentárias e financeiras vigentes.

Art. 30. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Serra Grande-PB, 26 de outubro de 2026.

VICENTE ANTONIO DA SILVA NETO

Prefeito Constitucional

Publicado por:

Luciene de Sousa da Silva

Código Identificador:93E2FAE3

COMISSÃO DE LICITAÇÃO EXTRATO CONTRATO

INEXIGIBILIDADE Nº 017/2026

CONTRATO Nº 285/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL, para proceder à realização de leilão público de bens móveis inservíveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Serra Grande, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos ou de recuperação antieconômica.

CONTRATANTE: A PREFEITURA municipal de Serra Grande

CONTRATADO: Fernando Caetano Moreira Filho, portador do CPF nº 039.167.186-30.

FUNDAMENTO: Art. 74, IV da Lei nº 14.133/2021

FONTE DE RECURSO: Nenhuma despesa para o município.

VALOR GLOBAL ESTIMADO: 5% do valor das vendas realizadas.

DATA DO CONTRATO: 29/10/2026

VIGÊNCIA: 29/10/2027.

SERRA GRANDE-PB, 29 de outubro de 2026

Publicado devidamente no Quadro de Avisos da PREFEITURA nesta data – 29/10/2026.

VICENTE ANTONIO DA SILVA NETO

Prefeito Municipal de Serra Grande

Publicado por:

Jose Andreson Filho

Código Identificador:73F4DF34

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE

**INST PREVI SERV MUNIC DE SOLEDADE IPSOL
ATA DA 10ª (DÉCIMA) REUNIÃO DO CONSELHO
PREVIDENCIÁRIO, DO CONSELHO FISCAL, E DA
DIRETORIA, REALIZADA NO DIA 29 DE OUTUBRO DE
2026.**

No dia 29 de outubro de 2026, as 8:00 horas reuniram-se ordinariamente, na sede do IPSOL, o Conselho Municipal de Previdência, o Conselho Fiscal e a Diretoria Executiva. Disponibilizado o balancete referente ao mês de setembro de 2026 na reunião e através do grupo de WhatsApp dos conselheiros. Foi informado que durante o exercício de setembro de 2026 o IPSOL arrecadou com contribuições previdenciárias o montante de R\$ 903.301,92 (novecentos e três mil e trezentos e um reais e noventa e dois centavos). Foi informado que a parcela 33/60 do parcelamento Nº 00429/2023 foi paga em 18 de setembro de 2026, no valor de R\$ 13.615,02 (treze mil e seiscentos e quinze reais e dois centavos). Que

a parcela 4/60 do parcelamento nº 00893/2026 foi paga em 18 de setembro de 2026 no valor de R\$ 28.365,10 (vinte oito mil e trezentos e sessenta e cinco reais e dez centavos). Que o parcelamento nº 00892/2026 foi retificado, por orientação do Ministério da Previdência, passando o valor original de R\$ 178.068,24 (cento e setenta e oito mil e sessenta e oito reais e vinte e quatro centavos) para R\$ 442.646,69 (quatrocentos e quarenta e dois mil e seiscentos e quarenta e seis reais e sessenta e nove centavos), como dito na última reunião, passando a parcela a ser paga em 18 de setembro de 2026 no valor de R\$ 28.247,68 (vinte e oito mil e duzentos e quarenta e sete reais e sessenta e oito centavos), bem como a atualização dos valores das parcelas anteriores. Foi informado que no mês de setembro de 2026 houve crédito de Compensação Previdenciária (Comprev) no valor de R\$ 164.441,27 (cento e sessenta e quatro mil e quatrocentos e quarenta e um reais e vinte e sete centavos). Foi informado que a rentabilidade dos fundos de investimento em setembro de 2026 foi de R\$ 513.429,66 (quinhentos e treze mil e quatrocentos e vinte e nove reais e sessenta e seis centavos), o que representa uma rentabilidade mensal de 1,17% (um vírgula dezessete por cento), rentabilidade acumulada no ano de 11,0221% (onze vírgula zero duzentos e vinte e um por cento), o que representa um percentual de 134,75% (cento e trinta e quatro vírgula setenta e cinco por cento) da meta atuarial do ano de 2026 (IPCA+5,46%) e uma rentabilidade acumulada no ano de R\$ 4.367.494,65 (quatro milhões e trezentos e sessenta e sete mil e quatrocentos e noventa e quatro reais e sessenta e cinco centavos). Foi apresentado relatório detalhado dos investimentos (anexo). Em setembro de 2026 foi pago a Aposentados e Pensionistas o valor de R\$ 898.734,47 (oitocentos e noventa e oito mil e setecentos e trinta e quatro reais e quarenta e sete centavos). Foi informado as despesas administrativas do mês de setembro de 2026 no valor de R\$ 46.251,70 (quarenta e seis mil e duzentos e cinquenta e um reais e setenta centavos). Foi informado que o saldo financeiro em 30 de setembro de 2026 no valor de R\$ 44.297.608,07 (quarenta e quatro milhões e duzentos e noventa e sete mil e seiscentos e oito reais e sete centavos). Os Conselheiros Fiscais emitiram parecer favorável por unanimidade pela aprovação das contas do mês de setembro de 2026. Foi informado que no dia 24 de setembro de 2026, foram julgadas regulares a Prestação de Contas Anuais do Diretor Presidente do IPSOL, Guilherme Luiz Araújo Souto Gonzaga Batista, referente aos exercícios de 2023 e 2024, ficando, portanto, regulares as PCA's dos anos de 2021, 2022, 2023 e 2024. Foi informado que a CRP administrativa foi emitida em 02 de outubro de 2026, após 14 anos. Foi informado que está sendo encaminhado o orçamento atualizando da obra da nova sede do IPSOL para o setor de licitação para andamento do novo processo licitatório. Foi decidido que os conselheiros Vital Azevedo Junior, Felipe Rafael de Sousa Cordeiro e Sandro Rogério de Lima Couto irão participar do Congresso em Bento Gonçalves-RS. Foi discutido e decidido que deverá ser encaminhado para o Poder Executivo as seguintes sugestões de alterações legislativa: 1. aumento dos valores do Jeton pagos aos conselheiros e membros do comitê de investimento, com os seguintes valores: conselheiros sem certificação profissional RPPS, o valor permanece em R\$ 600,00 (seiscentos reais); conselheiros e membros do comitê de investimento com certificação profissional RPPS nível básico o valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) para o nível intermediário e de 100% (cem por cento) para o nível avançado; 2. Pagamento do Jeton para conselheiros suplentes presentes em todas as reuniões e com a certificação profissional RPPS; 3. Obrigação da certificação profissional RPPS para os novos conselheiros titulares e suplentes, devendo a certificação ser obtida no prazo máximo de 3 meses, sob pena de perda de mandato. 4. E como se dará a substituição dos conselheiros que perder o mandato. Foi informado que no mês de setembro de 2026 houve a concessão do seguinte benefício previdenciário: Maria Aparecida de Couto Araújo, matrícula nº 3710, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, com lotação no Gabinete do Prefeito, Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição, nos termos do art. 40, §1º, incisos III, alínea "a" (redação dada pelas Emendas Constitucionais 20/1998 e 41/2003) da Constituição Federal c/c art. 1º da Lei 10.887/04 e art. 32, I, II, e III da Lei nº 481/2008. Participaram desta reunião:

Conselho Municipal de Previdência:

Guilherme Luiz Souto Araújo Gonzaga Batista
Vital Azevedo Junior

Sandro Rogério de Lima Couto
Maria Cecília Nóbrega Licarião
Rosemary Teodoro de Oliveira (AUSENTE)
Francisco José Fialho Avelino (conselheiro previdenciário suplente)

Conselho Fiscal

Felipe Rafael de Sousa Cordeiro
Alexsandro Tomé Ramos
Wellington Di Karlos de Oliveira Gouveia Ramos Pereira
Carlos Gilmar Lira Ribeiro
Libéria Deilane Albuquerque dos Santos
David Pierre Gonçalves Pereira (**Membro do Comitê de Investimento**)

Os ausentes poderão apresentar justificativa na próxima reunião. A ata será digitalizada e publicada no site do IPSOL e no Diário Oficial da FAMUP.

Publicado por:

Guilherme Luiz Araujo Souto Gonzaga Batista
Código Identificador:190DC41A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ERRATA PORTARIA Nº 260.2026

ERRATA

A **Portaria nº 260/2026**, de 27 de outubro de 2026, publicado no Diário da Federação das Associações de Municípios da Paraíba (FAMUP), tem pela presente, por lapso de digitação, a seguinte correção:

ONDE SE LÊ:

Portaria nº 260/2026, de 27 de outubro de 2026.

LEIA-SE:

Portaria nº 267/2026, de 27 de outubro de 2026.

Soledade, 29 de outubro de 2026.

PRISCILA DE ANDRADE ARRUDA

Secretária-Executiva de Administração e Planejamento

Publicado por:

Sonally Gonçalves Caetano
Código Identificador:D38870B7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 268/2026, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

A **Secretária-Executiva de Administração e Planejamento**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, pela Lei Complementar nº 05/2002 e pelo disposto na Lei nº 838/2020, art. 27, **Resolve:**

Art. 1º Conceder à servidora, **Jaqueline de Andrade Fablício**, sob matrícula nº **2761**, ocupante do cargo de **Médica Clínica PSF, FÉRIAS**, pelo período de **30 dias**, de **20/09/2026 a 19/10/2026**, referente ao ano de **2025**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 20 de setembro de 2026

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Soledade PB, 29 de outubro de 2026.

PRISCILA DE ANDRADE ARRUDA

Secretária-Executiva de Administração e Planejamento

Publicado por:

Sonally Gonçalves Caetano
Código Identificador:FC489F33

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 00175/2026**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAÚNAEXTRATO DO CONTRATO Nº 00175/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00010/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 260511CE00010.
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00010/2026.
CONTRATANTE: Município de Uiraúna/PB, inscrito no CNPJ nº 08.924.078/0001-04. CONTRATADO: CONSÓRCIO NOVA UIRAÚNA, inscrito no CNPJ nº 68.723.724/0001-05, representado por sua empresa líder, HYDROGEO PROJETOS E SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ nº 02.735.064/0001-66. OBJETO: Contratação de empresa especializada em engenharia para execução da obra de implantação de Sistema de Esgotamento Sanitário no Município de Uiraúna/PB, conforme Plano de Trabalho vinculado ao Termo de Compromisso nº 970638/2024/MCIDADES/CAIXA, firmado entre a União, por intermédio do Ministério das Cidades, representado pela Caixa Econômica Federal, e o Município de Uiraúna/PB. VALOR TOTAL: R\$ 27.097.798,12 (vinte e sete

milhões, noventa e sete mil, setecentos e noventa e oito reais e doze centavos). REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço unitário. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da data de assinatura. PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses, contados do recebimento da Ordem de Serviço. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Órgão 2.000 – Município de Uiraúna; Unidade Orçamentária 20.700 – Secretaria Municipal de Infraestrutura; Função 17 – Saneamento; Subfunção 512 – Saneamento Básico Urbano; Programa 1006 – Infraestrutura Dinâmica e Eficiente; Ação 1217 – Implantação de Sistema de Esgotamento Sanitário no Município de Uiraúna/PB; Elemento de Despesa 4.4.90.51 – Obras e Instalações. FONTES DE RECURSOS: FR 1.700.0000 – Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União, vinculadas ao Termo de Compromisso nº 970638/2024/MCIDADES/CAIXA; e FR 1.500.1000 – Recursos Livres – Ordinários, provenientes de recursos próprios do Município. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. DATA DA ASSINATURA: 11 de setembro de 2026. SIGNATÁRIOS: Maria Sulene Dantas Sarmiento, pelo Contratante, e Francisco Araújo Neto, pelo Contratado.

Publicado por:
Francisca Jussara Alves Vieira
Código Identificador:BE044ACE

**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CONDADO****COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS: FARDAMENTO, TÊNIS E CAMISETAS****Aviso de Solicitação de Pesquisa/Cotação de Preços**

Objeto	FARDAMENTO, TÊNIS E CAMISETAS
Prazo para envio da cotação	5 dia(s), contados do recebimento do e-mail ou da publicação deste Aviso.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDADO, com fulcro no art. 23, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, vem solicitar pesquisa/cotação de preços dos itens relacionados no Formulário de Cotação de Preços anexo a este Aviso. As empresas interessadas em enviar sua cotação poderão fazê-lo:

- Por meio do formulário eletrônico disponível no link: <https://www.ilioslicitacoes.com.br/cotacao/publico/Cd7GJ542yY8nTTjjJT-NZA>;
- Ou preenchendo o Formulário de Cotação de Preços anexo e enviando-o, devidamente assinado pelo representante legal da empresa, para o endereço/e-mail de contato do órgão indicado ao final deste Aviso.

O fornecedor, ao elaborar sua cotação, deve considerar as condições e quantitativos previstos no formulário, de modo a refletir o ganho de escala a ser obtido na futura contratação.

CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

Prazo de entrega/execução	10
Local de entrega/execução	CONDADO - PB
Forma de pagamento	30

FUNDAMENTO LEGAL

- Art. 23, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

INFORMAÇÕES

Dúvidas sobre esta cotação podem ser esclarecidas junto ao Setor de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDADO, telefone (83) 9.8138-3221, e-mail cpl.pmcondado@gmail.com.
Condado - PB, 29 de outubro de 2026.

JOSÉ FELIPE DOS SANTOS NETO

Diretor da Divisão de Licitação

**Formulário de Cotação de Preços
FARDAMENTO, TÊNIS E CAMISETAS**

Identificação da Proponente	
Empresa	
CNPJ	
Endereço	
Telefone / E-mail	
Representante Legal	

Item	Discriminação	Unid.	Quant.	Marca	P. Unit. (R\$)	Total (R\$)
1	Tênis de uso escolar, modelo esportivo (TIPO RUNNING), unissex, novo, de primeiro uso, dos tamanhos 20 aos 45. O calçado deve ser projetado para atividades físicas e uso diário, oferecendo amortecimento, estabilidade e ventilação adequada aos pés. Composição do Cabedal (Parte Superior) Material: Confeccionado em material sintético resistente combinado com	PAR	1500			

	tecido de tramas abertas (mesh), garantindo a respirabilidade e a troca de calor. Reforços: Deve possuir reforço de material sintético no bico e no calcanhar (contraforte) para maior durabilidade contra atritos e suporte ao pé. Fechamento: Fechamento em elástico para facilitar o calce. Palmilha e Forro Interno - Palmilha: Removível para higienização, confeccionada em EVA de no mínimo 3mm de espessura, forrada com tecido antimicrobiano. Forro: Revestimento interno em tecido acolchoado (espuma de poliuretano) no colar do tornozelo e na lingueta, visando evitar bolhas e lesões por atrito. Solado e Entressola: Em EVA expandido ou material equivalente que garanta o amortecimento de impactos durante corridas e saltos. Solado: Em borracha ou material termoplástico (TR) antiderrapante, com ranhuras que permitam a flexão natural do pé e garantam aderência em pisos polidos (quadras poliesportivas) e asfalto. Tecnologia: O solado deve ser do tipo "non-marking" (que não deixa marcas no piso da quadra). Acabamento e Requisitos de Qualidade Construção: Solado colado e/ou blaqueado (costurado) ao cabedal para evitar descolamentos precoces. Normas Técnicas: O produto deve atender às normas da ABNT (NBR 14835 e NBR 14836) referentes a calçados e seus componentes. Livre de Substâncias Tóxicas: O material não deve apresentar odores fortes de solventes e deve ser isento de metais pesados (conforme regulamentação de segurança para artigos infantis). Identificação e Embalagem Identificação: Deve constar na numeração da palmilha e/ou lingueta o tamanho do calçado (padrão brasileiro). Personalização: prever a gravação do brasão da prefeitura ou a frase "Venda Proibida" em serigrafia ou baixo relevo. Embalagem: Acondicionado individualmente em caixa de papelão resistente contendo identificação de lote, fabricante e numeração.					
2	Conjunto escolar para alunos (creche e pré-escola): camiseta em malha PV com 67% poliéster e 33% viscose, cor branca, acabamento pespontado com costura reforçada; punhos e golas em ribana 3 cm (azul marinho). Nas costas logomarca da prefeitura tamanho 15x15 cm; frente nome da escola ~8x6 cm. Shorts em helanca poliéster azul marinho com elástico na cintura, logomarca na perna direita tamanho 8x6 cm e vivo lateral de 0,2 cm. Tamanho N° 2.	CONJUNTO	195			
3	Conjunto escolar para alunos (creche e pré-escola): camiseta em malha PV com 67% poliéster e 33% viscose, cor branca, acabamento pespontado com costura reforçada; punhos e golas em ribana 3 cm (azul marinho). Nas costas logomarca da prefeitura 15x15 cm; frente nome da escola tamanho 8x6 cm. Shorts em helanca poliéster azul marinho com elástico na cintura, logomarca na perna direita tamanho 8x6 cm e vivo lateral de 0,2 cm. Tamanho N° 3.	CONJUNTO	130			
4	Conjunto escolar para alunos (creche e pré-escola): camiseta em malha PV com 67% poliéster e 33% viscose, cor branca, acabamento pespontado com costura reforçada; punhos e golas em ribana 3 cm (azul marinho). Nas costas logomarca da prefeitura 15x15 cm; frente nome da escola tamanho 8x6 cm. Shorts em helanca poliéster azul marinho com elástico na cintura, logomarca na perna direita tamanho 8x6 cm e vivo lateral de 0,2 cm. Tamanho N° 4.	CONJUNTO	220			
5	Conjunto escolar para alunos (creche e pré-escola): camiseta em malha PV com 67% poliéster e 33% viscose, cor branca, acabamento pespontado com costura reforçada; punhos e golas em ribana 3 cm (azul marinho). Nas costas logomarca da prefeitura 15x15 cm; frente nome da escola tamanho 8x6 cm. Shorts em helanca poliéster azul marinho com elástico na cintura, logomarca na perna direita tamanho 8x6 cm e vivo lateral de 0,2 cm. Tamanho N° 6.	CONJUNTO	260			
6	Conjunto escolar para alunos (creche e pré-escola): camiseta em malha PV com 67% poliéster e 33% viscose, cor branca, acabamento pespontado com costura reforçada; punhos e golas em ribana 3 cm (azul marinho). Nas costas logomarca da prefeitura 15x15 cm; frente nome da escola tamanho 8x6 cm. Shorts em helanca poliéster azul marinho com elástico na cintura, logomarca na perna direita tamanho 8x6 cm e vivo lateral de 0,2 cm. Tamanho N° 8.	CONJUNTO	260			
7	Conjunto escolar para alunos (creche e pré-escola): camiseta em malha PV com 67% poliéster e 33% viscose, cor branca, acabamento pespontado com costura reforçada; punhos e golas em ribana 3 cm (azul marinho). Nas costas logomarca da prefeitura 15x15 cm; frente nome da escola tamanho 8x6 cm. Shorts em helanca poliéster azul marinho com elástico na cintura, logomarca na perna direita tamanho 8x6 cm e vivo lateral de 0,2 cm. Tamanho N° 10.	CONJUNTO	35			
8	Camiseta em malha PV com 67% poliéster e 33% viscose, cor branca, acabamento pespontado com costura reforçada; punhos e gola em ribana 3 cm azul marinho. Nas costas logomarca da prefeitura ~15x15 cm; frente nome da escola ~8x6 cm. Tamanho N° 6.	UNIDADE	325			
9	Camiseta em malha PV com 67% poliéster e 33% viscose, cor branca, acabamento pespontado com costura reforçada; punhos e gola em ribana 3 cm azul marinho. Nas costas logomarca da prefeitura ~15x15 cm; frente nome da escola ~8x6 cm. Tamanho N° 8.	UNIDADE	260			
10	Camiseta em malha PV com 67% poliéster e 33% viscose, cor branca, acabamento pespontado com costura reforçada; punhos e gola em ribana 3 cm azul marinho. Nas costas logomarca da prefeitura ~15x15 cm; frente nome da escola ~8x6 cm. Tamanho N° 12.	UNIDADE	390			
11	Camiseta em malha PV com 67% poliéster e 33% viscose, cor branca, acabamento pespontado com costura reforçada; punhos e gola em ribana 3 cm azul marinho. Nas costas logomarca da prefeitura ~15x15 cm; frente nome da escola ~8x6 cm. Tamanho P.	UNIDADE	110			
12	Camiseta em malha PV com 67% poliéster e 33% viscose, cor branca, acabamento pespontado com costura reforçada; punhos e gola em ribana 3 cm azul marinho. Nas costas logomarca da prefeitura ~15x15 cm; frente nome da escola ~8x6 cm. Tamanho M.	UNIDADE	200			
13	Camiseta em malha PV com 67% poliéster e 33% viscose, cor branca, acabamento pespontado com costura reforçada; punhos e gola em ribana 3 cm azul marinho. Nas costas logomarca da prefeitura ~15x15 cm; frente nome da escola ~8x6 cm. Tamanho G.	UNIDADE	70			
14	Camiseta em malha PV com 67% poliéster e 33% viscose, cor branca, acabamento pespontado com costura reforçada; punhos e gola em ribana 3 cm azul marinho. Nas costas logomarca da prefeitura ~15x15 cm; frente nome da escola ~8x6 cm. Tamanho GG.	UNIDADE	70			
15	Camiseta em malha PV com 67% poliéster e 33% viscose, cor branca, acabamento pespontado com costura reforçada; punhos e gola em ribana 3 cm azul marinho. Nas costas logomarca da prefeitura ~15x15 cm; frente nome da escola ~8x6 cm. Tamanho XGG.	UNIDADE	30			
16	Camisetas destinadas aos diversos programas municipais de saúde, educação, ação social, cultura e desenvolvimento, em malha PV, com 67% poliéster e 33% viscose, cor conforme ato do pedido, acabamento pespontado em costura reforçada, com 100% sublimação, arte e modelo a critério da administração. Tamanhos ADULTO: P, M, G, GG, XG e XXG, em malha fria. Observação: Arte, cor e tamanho serão informados na ordem de serviço expedida pela secretaria solicitante	UNIDADE	1000			
VALOR TOTAL POR EXTENSO:						

Prazo de entrega/execução	10
Condições de pagamento	30
Validade da proposta	60 (sessenta) dias

Local e data: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do responsável / carimbo da empresa

Publicado por:
Francisca Lidiane Alves da Silva
Código Identificador:0BA92B48

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO AVISO DE SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - KITS ESCOLARES

Aviso de Solicitação de Pesquisa/Cotação de Preços

Objeto	KITS ESCOLARES
Prazo para envio da cotação	7 dia(s), contados do recebimento do e-mail ou da publicação deste Aviso.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDADO, com fulcro no art. 23, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, vem solicitar pesquisa/cotação de preços dos itens relacionados no Formulário de Cotação de Preços anexo a este Aviso. As empresas interessadas em enviar sua cotação poderão fazê-lo:

- Por meio do formulário eletrônico disponível no link: https://www.ilioslicitacoes.com.br/cotacao/publico/0FyA6a_KK2zv1DA2vh5WPw;
- Ou preenchendo o Formulário de Cotação de Preços anexo e enviando-o, devidamente assinado pelo representante legal da empresa, para o endereço/e-mail de contato do órgão indicado ao final deste Aviso.

O fornecedor, ao elaborar sua cotação, deve considerar as condições e quantitativos previstos no formulário, de modo a refletir o ganho de escala a ser obtido na futura contratação.

CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

Prazo de entrega/execução	15
Local de entrega/execução	CONDADO
Forma de pagamento	30

FUNDAMENTO LEGAL

- Art. 23, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

INFORMAÇÕES

Dúvidas sobre esta cotação podem ser esclarecidas junto ao Setor de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDADO, telefone (83) 9.8138-3221, e-mail cpl.pmcondado@gmail.com.

Condado - PB, 29 de outubro de 2026.

JOSÉ FELIPE DOS SANTOS NETO

Diretor da Divisão de Licitação

Formulário de Cotação de Preços

KITS ESCOLAR

Identificação da Proponente	
Empresa	
CNPJ	
Endereço	
Telefone / E-mail	
Representante Legal	

Item	Discriminação	Unid.	Quant.	Marca	P. Unit. (R\$)	Total (R\$)
1	Kit escolar destinado aos alunos da Creche, composto por 1 apontador escolar manual, confeccionado em material plástico resistente, com lâmina metálica e depósito para resíduos; 2 borrachas escolares, macias, atóxicas, destinadas à remoção de escrita a lápis, sem danificar o papel; 1 caixa de lápis de cera com 12 unidades, em cores variadas, com formato adequado ao manuseio infantil; 1 caderno tipo brochura, capa dura, com 96 folhas, formato aproximado de 200 mm × 275 mm, com folhas pautadas, capa resistente e acabamento adequado ao uso escolar; 1 caixa de lápis de cor com 12 unidades, em cores variadas, com corpo de madeira ou material equivalente, mina resistente e formato anatômico; 1 frasco de cola branca de 90 g, à base de água, lavável, atóxica e com bico aplicador; 4 lápis grafite, nº 2 ou HB, com corpo de madeira ou material equivalente e mina resistente; 1 caixa de massa de modelar com 6 cores, macia, maleável, atóxica e adequada ao uso infantil; 1 tesoura escolar sem ponta, com lâminas de aço inoxidável, pontas arredondadas e cabos anatômicos; 1 caixa de lápis hidrocor com 12 unidades, em cores variadas, com ponta resistente, tinta lavável e atóxica; 1 caixa de tinta guache com 6 cores, em embalagens individuais, lavável, atóxica e apropriada para atividades artísticas escolares; 2 pincéis escolares nº 04, com cerdas macias, virola metálica e cabo resistente; e 1 caixa individual de papelão tipo e-commerce, resistente, com dimensões compatíveis com o acondicionamento de todos os materiais do kit, devidamente fechada e identificada.	kit	130			
2	Kit escolar destinado aos alunos da Educação Infantil, composto por 1 apontador escolar manual, confeccionado em material plástico resistente, com lâmina metálica e depósito para resíduos; 2 borrachas escolares, macias, atóxicas e adequadas à remoção de escrita a lápis; 1 caixa de lápis de cera com 12 unidades, em cores variadas, com formato adequado ao manuseio infantil; 2 cadernos tipo brochura, capa dura, com 96 folhas cada, formato aproximado de 200 mm × 275 mm, com folhas pautadas, capa resistente e acabamento adequado ao uso escolar; 1 caixa de lápis de cor com 12 unidades, em cores variadas, com corpo resistente e mina adequada à pintura; 1 frasco de cola branca de 90 g, à base de água, lavável, atóxica e com bico aplicador; 4 lápis grafite, nº 2 ou HB, com corpo resistente e mina adequada à escrita; 1 caixa de massa de modelar com 6 cores, macia, maleável, atóxica e apropriada para atividades pedagógicas; 1 tesoura escolar sem ponta, com lâminas de aço inoxidável, pontas arredondadas e cabos anatômicos; 1 caixa de lápis hidrocor com 12 unidades, em cores variadas, com tinta lavável e atóxica; 1 caixa de tinta guache com 6 cores, com tintas laváveis, atóxicas e adequadas ao uso escolar; 2 pincéis escolares nº 04, com cerdas macias, virola metálica e cabo resistente; e 1 caixa individual de papelão tipo e-commerce, resistente, com dimensões compatíveis com todos os materiais do kit, devidamente fechada e identificada.	kit	180			
3	Kit escolar destinado aos alunos do Ensino Fundamental I, composto por 1 apontador escolar manual, em material plástico resistente, com lâmina metálica; 2 borrachas escolares, macias, atóxicas e adequadas à remoção de escrita a lápis; 1 caderno universitário de 12 matérias, com 240 folhas, capa dura ou semirrígida resistente, folhas pautadas, formato aproximado de 200 mm × 275 mm e espiral metálico ou acabamento equivalente; 1 caixa de lápis de cor com 12 unidades, em cores variadas, com corpo resistente e mina adequada à pintura; 1 frasco de cola branca de 90 g, à base de água, lavável, atóxica e com bico aplicador; 4 lápis grafite, nº 2 ou HB, com corpo de madeira ou material equivalente; 1 régua escolar de 30 cm, confeccionada em plástico rígido ou material equivalente, transparente ou translúcido, com graduação em centímetros e milímetros, marcações legíveis e resistentes ao uso; 1 tesoura escolar sem ponta, com lâminas de aço inoxidável, pontas arredondadas e cabos anatômicos; 1 caixa de lápis hidrocor com 12 unidades, em cores variadas, com pontas resistentes e tinta lavável e atóxica; 2 canetas esferográficas azuis e 2 canetas esferográficas pretas, com corpo transparente ou translúcido, ponta média de aproximadamente 1,0 mm, escrita uniforme e tinta de secagem adequada; 1 caixa de tinta guache com 6 cores, lavável, atóxica e adequada às atividades escolares; 2 pincéis escolares nº 04, com cerdas macias, virola metálica e cabo resistente; e 1 caixa individual de papelão tipo e-commerce, resistente, dimensionada para acomodar todos os materiais do kit, devidamente fechada e identificada.	kit	400			

4	Kit escolar destinado aos alunos do Ensino Fundamental II, composto por 1 apontador escolar manual, em material plástico resistente, com lâmina metálica; 2 borrachas escolares, macias, atóxicas e adequadas à remoção de escrita a lápis; 1 caderno universitário de 15 matérias, com 300 folhas, capa dura ou semirrígida resistente, folhas pautadas, formato aproximado de 200 mm × 275 mm e espiral metálico ou acabamento equivalente; 2 canetas esferográficas azuis e 2 canetas esferográficas pretas, com corpo transparente ou translúcido, ponta média de aproximadamente 1,0 mm, tinta de escrita uniforme e secagem adequada; 1 frasco de cola branca de 90 g, à base de água, lavável, atóxica e com bico aplicador; 4 lápis grafite, nº 2 ou HB, com corpo resistente e mina adequada à escrita; 1 régua escolar de 30 cm, confeccionada em plástico rígido ou material equivalente, transparente ou translúcido, com graduação em centímetros e milímetros e marcações legíveis; 1 tesoura escolar, com lâminas de aço inoxidável, cabos resistentes e acabamento seguro para uso escolar; 3 marca-textos, em cores variadas, com ponta chanfrada, tinta de secagem rápida e boa visibilidade sobre o texto, sem comprometer a legibilidade; 1 corretivo líquido, em embalagem com capacidade aproximada de 18 ml, com aplicador, destinado à cobertura de escrita, proporcionando secagem adequada e acabamento uniforme; 1 caixa de lápis hidrocor com 12 unidades, em cores variadas, com tinta lavável e atóxica; 1 caixa de lápis de cor com 12 unidades, em cores variadas, com corpo resistente e mina adequada à pintura; e 1 caixa individual de papelão tipo e-commerce, resistente, com dimensões compatíveis com o acondicionamento de todos os materiais do kit, devidamente fechada e identificada.	kit	450			
VALOR TOTAL POR EXTENSO:						

Prazo de entrega/execução	15
Condições de pagamento	30
Validade da proposta	60 (sessenta) dias

Local e data: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do responsável / carimbo da empresa

Publicado por:
Francisca Lidiane Alves da Silva
Código Identificador:122E046F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00014/2026

O Prefeito do município de Condado, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que foi(ram) formalizada(s) a(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) do Processo Licitatório Pregão Eletrônico nº 00014/2026, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS para serviços de locação de máquinas e veículos pesados, destinados a atender as demandas de infraestrutura urbana e rural do Município de Condado/PB**, registrando os preços do(s) seguinte(s) fornecedor(es):

Fornecedor: BRUTUS TRATORES & TRANSPORTES LTDA (CNPJ/CPF: 51.909.748/0001-42)
Número da Ata: RP 00014/2026-01
Vigência: até 22/09/2027

CÓD.	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	UNID.	Q UANT.	P. UNIT.	P. TOTAL
6	Locação de escavadeira hidráulica sobre esteiras, por horas efetivamente trabalhadas, com fornecimento de operador habilitado, combustível, lubrificantes, transporte, mobilização, desmobilização e manutenção preventiva e corretiva por conta da Contratada. O equipamento deverá possuir capacidade mínima de caçamba de 1,40 m³, peso operacional mínimo de 20 toneladas e motor diesel turboalimentado com potência mínima de 150 HP, encontrando-se em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança. Os serviços destinam-se à execução de atividades de escavação, terraplenagem, movimentação de terra, abertura e manutenção de vias, recuperação de estradas vicinais, limpeza e desassoreamento de açudes, barreiros e canais, bem como demais serviços de infraestrutura urbana e rural necessários ao atendimento das demandas do Município de Condado-PB. A Contratada será responsável por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, incluindo operador, combustível, manutenção, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais custos inerentes à execução do objeto, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.	Caterpillar	HORA	300	R\$ 310,00	R\$ 93.000,00
Total:						R\$ 93.000,00

Fornecedor: J M LOCADORA E SERVICO LTDA (CNPJ/CPF: 48.724.261/0001-80)
Número da Ata: RP 00014/2026-02
Vigência: até 22/09/2027

CÓD.	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	UNID.	Q UANT.	P. UNIT.	P. TOTAL
1	Locação de caminhão tipo Munck, com capacidade mínima de levante de 3 toneladas, com alcance de no mínimo 18 metros de altura, incluindo operador habilitado, combustível, manutenção preventiva e corretiva, destinado à carga, descarga, remoção e movimentação de materiais pesados, a ser utilizado conforme necessidade da contratante, em locais previamente indicados dentro do município.	MERCEDES BENZ	HORA	200	R\$ 255,90	R\$ 51.180,00
3	Locação de retroescavadeira sobre pneus, potência mínima de 75 HP, tração 4x4, equipada com caçamba frontal e braço escavador traseiro, incluindo operador devidamente habilitado, combustível, manutenção preventiva e corretiva, seguros e encargos, para execução de serviços de escavação, aterro, nivelamento, carregamento, abertura de valas, limpeza urbana e rural, em atendimento às demandas do município.	xcmg	HORA	400	R\$ 185,00	R\$ 74.000,00
5	Locação de trator de esteiras, por horas efetivamente trabalhadas, com fornecimento de operador habilitado, combustível, lubrificantes, transporte, mobilização, desmobilização e manutenção preventiva e corretiva por conta da Contratada. O equipamento deverá possuir motor diesel com, no mínimo, 6 cilindros, da mesma marca do fabricante do equipamento, potência líquida mínima de 168 HP, atendendo a normas de emissão Tier superior ou equivalente, e sistema de arrefecimento com fluxo positivo e inverso. A transmissão deverá ser hidrostática, powershift ou automática, com velocidade mínima de deslocamento de 0 a 9 km/h, direção e freios comandados por joystick e sistema hidrostático. O trator deverá possuir lâmina frontal do tipo reta, com angulação variável e acionamento hidráulico, largura mínima de 3.600 mm e altura mínima de 1.150 mm. O sistema de esteiras deverá contar	komatshu	HORA	100	R\$ 185,00	R\$ 18.500,00

	com sapatas de largura mínima de 600 mm, correntes vedadas e lubrificadas, no mínimo 7 roletes por lado, no mínimo 40 sapatas por lado e altura mínima da garra da sapata de 55 mm. O equipamento deverá estar em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança, apto à execução de serviços de terraplenagem, movimentação de terra, abertura e manutenção de vias, recuperação de estradas vicinais, limpeza de áreas, construção e recuperação de reservatórios, açudes e demais serviços de infraestrutura urbana e rural necessários ao atendimento das demandas do Município de Condado-PB. A Contratada será responsável por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, incluindo operador, combustível, manutenção, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais custos inerentes à execução do objeto, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.					
	Total:					R\$ 143.680,00

Fornecedor: JHS SERVICOS E TERCEIRIZACAO LTDA (CNPJ/CPF: 36.003.255/0001-55)

Número da Ata: RP 00014/2026-03

Vigência: até 22/09/2027

CÓD.	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	UNID.	Q UANT.	P. UNIT.	P. TOTAL
4	Locação de pá carregadeira sobre pneus, potência mínima de 120 HP, concha frontal com capacidade mínima de 1,5 m³, incluindo operador devidamente habilitado, combustível, manutenção preventiva e corretiva, seguros e encargos, para execução de serviços de carregamento, terraplanagem, remoção de materiais, limpeza urbana e rural, abertura e manutenção de estradas e serviços diversos, conforme demanda do município.	Caterpillar	HORA	400	R\$ 187,14	R\$ 74.856,00
7	Locação de motoniveladora (patrol), em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança, destinada à execução de serviços de terraplenagem, nivelamento e regularização de vias e terrenos. O equipamento deverá ser autopropelido, equipado com lâmina central (moldboard) com acionamento hidráulico, permitindo ajustes de inclinação, angulação e deslocamento lateral, apto à realização de cortes, espalhamento e acabamento de solo, abertura de valas, conformação de sarjetas e manutenção de estradas vicinais. Deverá possuir potência mínima de 120 HP, peso operacional mínimo de 12.000 kg, lâmina com largura mínima de 3,60 m, funcionamento a diesel e cabine fechada, preferencialmente com ar-condicionado. A contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva do equipamento, garantindo seu pleno funcionamento, bem como pela substituição imediata em caso de falhas, podendo incluir operador devidamente qualificado, conforme previsto no edital. Incluindo operador devidamente habilitado, combustível, manutenção preventiva e corretiva, seguros e encargos, para execução de serviços.	Caterpillar	HORA	400	R\$ 270,40	R\$ 108.160,00
	Total:					R\$ 183.016,00

Condado - PB, 22 de setembro de 2026.

CAIO RODRIGO BEZERRA PAIXÃO
Prefeito

Publicado por:
Francisca Lidiane Alves da Silva
Código Identificador:F6C4834C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00015/2026

O Prefeito do município de Condado, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que foi(ram) formalizada(s) a(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) do Processo Licitatório Pregão Eletrônico nº 00015/2026, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de frutas e verduras, com fornecimento parcelado, destinados a atender a diversos programas do Governo Municipal**, registrando os preços do(s) seguinte(s) fornecedor(es):

Fornecedor: 26.535.461 LENILDA DOS SANTOS MEDEIROS (CNPJ/CPF: 26.535.461/0001-52)

Número da Ata: RP 00015/2026-01

Vigência: até 16/09/2027

CÓD.	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	UNID.	Q UANT.	P. UNIT.	P. TOTAL
2	Abacaxi de primeira qualidade sem sujidades. Acondicionado em embalagem plástica resistente etiquetada, contendo peso do produto.	in natura	Unidade	1500	R\$ 7,15	R\$ 10.725,00
3	Alface de primeira qualidade, aspecto, cor, odor e sabor próprios, não apresentando machas ou sujidades. Entregues em molhos.	in natura	Molho	500	R\$ 3,03	R\$ 1.515,00
7	Beterraba de 1ª qualidade – tamanho de médio a grande; – casca lisa sem indicio de germinação; – isenta de sujidade e objetos estranhos.	in natura	Kg	100	R\$ 7,10	R\$ 710,00
9	Cenoura de primeira qualidade sem sujidades. Acondicionada em embalagem plástica resistente etiquetada, contendo peso do produto.	in natura	Kg	800	R\$ 7,77	R\$ 6.216,00
10	Cheiro verde de primeira qualidade, aspecto, cor, odor e sabor próprios, não apresentando machas ou sujidades. Entregues em molhos.	in natura	Molho	1000	R\$ 2,05	R\$ 2.050,00
13	Inhame, de boa qualidade, fresco, compacto e firme, livre de materiais terrosos, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte.	in natura	Kg	100	R\$ 14,00	R\$ 1.400,00
16	Limão de 1ª qualidade, no tamanho, aroma e sabor da espécie, uniformes, sem ferimentos ou defeitos e firme.	in natura	Kg	50	R\$ 5,65	R\$ 282,50
19	Mamão formosa de primeira qualidade Acondicionado em embalagem plástica resistente etiquetada, contendo peso do produto.	in natura	Kg	3500	R\$ 3,90	R\$ 13.650,00
20	Manga de primeira qualidade sem sujidades. Acondicionada em embalagem plástica resistente etiquetada, contendo peso do produto.	in natura	Kg	1500	R\$ 6,00	R\$ 9.000,00
22	Melancia de primeira "in natura", apresentando grau de maturação tal	in natura	Kg	2500	R\$ 2,70	R\$ 6.750,00

	que lhe permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a Resolução 12/78 da CNNPA.					
24	Morango selecionado de 1ª qualidade, grau médio de amadurecimento, características de cultivo bem definidas, bem formadas e em perfeitas condições de conservação e maturação, medindo entre 30 e 50 mm.	in natura	Kg	30	R\$ 45,00	R\$ 1.350,00
25	Pepino, de primeira qualidade, casca sã, sem rupturas, tamanho médio.	in natura	Kg	50	R\$ 6,30	R\$ 315,00
27	Pimentão e primeira qualidade, com médio grau de amadurecimento, casca sã, aspecto, cor, odor e sabor próprios, não apresentando machas ou sujidades.	in natura	Kg	500	R\$ 8,10	R\$ 4.050,00
28	Repolho Roxo de primeira qualidade, aspecto, odor e sabor próprios, não apresentando machas ou sujidades.	in natura	Kg	50	R\$ 9,00	R\$ 450,00
29	Repolho Verde de primeira qualidade, aspecto, odor e sabor próprios, não apresentando machas ou sujidades.	in natura	Kg	50	R\$ 6,25	R\$ 312,50
30	Tangerina, deve apresentar as características do cultivo bem definidas, estarem fisiologicamente desenvolvidas, bem formadas, limpas, com coloração própria, livres de danos mecânicos, fisiológicos, pragas e doenças e estarem em perfeitas condições de conservação e maturação.	in natura	Kg	50	R\$ 12,45	R\$ 622,50
31	Tomate de primeira qualidade, com médio grau de amadurecimento, casca sã, aspecto, cor, odor e sabor próprios, não apresentando machas ou sujidades.	in natura	Kg	2000	R\$ 6,00	R\$ 12.000,00
Total:						R\$ 71.398,50

Fornecedor: JOSE CARLOS LINHARES PEREIRA LTDA (CNPJ/CPF: 19.870.253/0001-44)

Número da Ata: RP 00015/2026-02

Vigência: até 16/09/2027

CÓD.	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	UNID.	Q UANT.	P. UNIT.	P. TOTAL
1	Abacate de 1ª qualidade, grau médio de amadurecimento, no tamanho, aroma e sabor da espécie, uniformes, sem ferimentos ou defeitos e firme.	in natura	Kg	50	R\$ 7,06	R\$ 353,00
4	Banana prata, de primeira qualidade sem sujidades. Acondicionada em embalagem plástica resistente etiquetada, contendo peso do produto.	in natura	Unidade	5000	R\$ 0,65	R\$ 3.250,00
5	Batata do tipo inglesa de primeira qualidade sem sujidades. Acondicionada em embalagem plástica resistente etiquetada, contendo peso do produto.	in natura	Kg	800	R\$ 5,90	R\$ 4.720,00
6	Batata doce roxa ou branca, de primeira qualidade sem sujidades. Acondicionada em embalagem plástica resistente etiquetada, contendo peso do produto.	in natura	Kg	1000	R\$ 6,10	R\$ 6.100,00
8	Cebola branca, tamanho médio, nova, de primeira qualidade sem sujidades. Acondicionada em embalagem plástica resistente etiquetada, contendo peso do produto.	in natura	Kg	1000	R\$ 6,70	R\$ 6.700,00
11	Chuchu de primeira, tamanho médio, inteiros, sem ferimentos ou defeitos, tenros, sem manchas e com coloração uniforme. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a Resolução 12/78 da CNNPA.	in natura	Kg	50	R\$ 6,90	R\$ 345,00
12	Goiaba de primeira qualidade sem sujidades. Acondicionada em embalagem plástica resistente etiquetada, contendo peso do produto.	in natura	Kg	1500	R\$ 5,38	R\$ 8.070,00
14	Jerimum caboclo, tamanho médio, de primeira qualidade sem sujidades. Acondicionado em embalagem plástica resistente etiquetada, contendo peso do produto.	in natura	Kg	600	R\$ 5,45	R\$ 3.270,00
15	Laranja de primeira qualidade sem sujidades. Acondicionada em embalagem plástica resistente etiquetada, contendo peso do produto.	in natura	Unidade	8000	R\$ 0,73	R\$ 5.840,00
17	Maçã vermelha, nacional, frutos de tamanho médio – TP 100/135, grau máximo de evolução no tamanho, aroma e sabor da espécie, sem ferimentos ou defeitos, firmes, tenras e com brilho. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a Resolução 12/78 da CNNPA.	in natura	Kg	100	R\$ 12,09	R\$ 1.209,00
18	Macaxeira de primeira qualidade sem sujidades. Acondicionada em embalagem plástica resistente etiquetada, contendo peso do produto.	in natura	Kg	600	R\$ 5,99	R\$ 3.594,00
21	Maracujá de primeira "in natura", apresentando grau de maturação tal que lhe permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a Resolução 12/78 da CNNPA.	in natura	Kg	100	R\$ 11,00	R\$ 1.100,00
23	Melão comum de primeira qualidade sem sujidades. Acondicionado em embalagem plástica resistente etiquetada, contendo peso do produto.	in natura	Kg	1500	R\$ 5,00	R\$ 7.500,00
26	Pêra, de 1ª qualidade, sem manchas, maturação adequada para o consumo, textura e consistência de fruta fresca.	in natura	Kg	50	R\$ 16,20	R\$ 810,00
32	Uva de 1ª qualidade, casca sem rupturas, livres de danos físicos causados pelo manuseio, transporte, pragas e doenças. Deve estar em perfeitas condições de conservação e maturação, em cachos, onde os bagos não se desprendam ao serem balançados. Sem cheiro fermentado.	in natura	Kg	80	R\$ 12,00	R\$ 960,00
Total:						R\$ 53.821,00

Condado - PB, 16 de setembro de 2026.

CAIO RODRIGO BEZERRA PAIXÃO

Prefeito

Publicado por:
Francisca Lidiane Alves da Silva
Código Identificador:F5626541