



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CONDE

Nº 1.205

Conde, 09 de maio de 2017

CRIADO PELA LEI 156/95.

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### GABINETE DA PREFEITA

DECRETO MUNICIPAL nº 022, de 08 de maio de 2017.

Institui e regulamenta o funcionamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Conde – CAFOR e dá outras providências.

A **Prefeita do Município de Conde**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o disposto nos artigos 34 ao 37 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações;

CONSIDERANDO a necessidade de implantar o Cadastro de Fornecedores do Município e de aprimorar os procedimentos destinados à sua operacionalização, dotando-o de recursos para uma melhor seleção e gerenciamento do desempenho dos fornecedores de bens, serviços e obras do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de se aprimorar o sistema de compras, simplificando procedimentos e ampliando a transparência e competitividade nas licitações; e, ainda,

CONSIDERANDO as exigências para habilitações nas licitações referidas nos arts. 27 ao 33 da Lei Federal nº 8.666/1993 e no inciso XIII, do art. 4º, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002,

**DECRETA:**

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Art. 1º.** Fica instituído, no âmbito da Administração Direta e Indireta, o Cadastro de Fornecedores do Município de Conde-PB - CAFOR, gerido pela Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com os artigos 34 a 37 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**Art. 2º.** A Secretaria Municipal de Administração, por meio de Comissão Permanente de Avaliação Cadastral, manterá registros cadastrais de habilitação de fornecedores, anualmente atualizados, e nos quais constem suas qualificações específicas estabelecidas em função da natureza e vulto dos fornecimentos, obras e serviços.

**Art. 3º.** Para fins do disposto neste decreto, considera-se:

**I** - Cadastro de Fornecedores do Município de Conde-PB - CAFOR: sistema eletrônico de informações, por meio do qual serão inscritos e mantidos os registros dos interessados em participar de licitações e contratar com qualquer órgão da Administração Direta e Indireta do Município.

**II** - Comissão Permanente de Avaliação Cadastral - COPAC: equipe de servidores pertencentes à Administração Pública municipal designada para processar e julgar os pedidos de inscrições no CAFOR, suas alterações, renovações ou cancelamentos.

**III** - Registro Cadastral - RC: possibilita ao interessado cadastrado no CAFOR participar de procedimentos licitatórios envolvendo qualquer modalidade de licitação.

**IV** - Certificado de Registro Cadastral – CRC: documento expedido pela Comissão Permanente de Avaliação Cadastral, comprovando que o fornecedor ou prestador de serviços forneceu a documentação exigida e não tem pendência com a municipalidade.

**Art. 4º.** O RC ficará disponibilizado no endereço eletrônico [www.conde.pb.gov.br](http://www.conde.pb.gov.br), opção "CAFOR" e substituem, para fins de habilitação em licitação e de contratação, os documentos apresentados para sua emissão.

#### CAPÍTULO II DO REGISTRO CADASTRAL

##### Seção I Do Pedido de Inscrição

**Art. 5º.** A inscrição no CAFOR visa a possibilitar aos interessados a substituição de documentos de habilitação, em todas as licitações abertas por órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município.

**Art. 6º.** A inscrição no CAFOR será realizada mediante solicitação do interessado e deferida pela Comissão Permanente de Avaliação Cadastral - COPAC levando-se em consideração o objetivo social, mencionado no contrato social da empresa, avaliada pelos elementos constantes da documentação prevista neste regulamento, e importará na obtenção de Registro Cadastral - RC, nos termos do art. 24.

**§1º.** A inscrição ou a atualização dos registros cadastrais poderá ser solicitada pelo interessado ou procurador legalmente constituído, a qualquer tempo, mediante requerimento próprio constante do Anexo deste Decreto.

**§2º.** Os bens ou serviços integrantes da linha de fornecimento devem ser compatíveis com o objeto comercial mencionado no contrato social, estatuto, CNPJ, alvará de licença para localização e funcionamento, ou especialidade da pessoa física.

**§3º.** Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o proponente homologado não estiver inscrito no CAFOR, o seu cadastramento deverá ser feito pela Administração, sem ônus para o proponente, antes da contratação, com base no reexame da documentação apresentada para habilitação, devidamente atualizada.

**Art. 7º.** Para se inscrever no CAFOR, o interessado deverá acessar o endereço eletrônico [www.conde.pb.gov.br](http://www.conde.pb.gov.br) e:

**I** - consultar a relação de documentos e as instruções sobre os requisitos necessários para a sua inscrição;

**II** - preencher as páginas disponíveis para a inscrição cadastral;

**III** - encaminhar, quando for o caso, a documentação relacionada na Seção III deste regulamento para a Comissão Permanente de Avaliação Cadastral - COPAC, pessoalmente ou pelo Correio, no endereço indicado no site da Prefeitura de Conde.

**§1º.** O não atendimento de esclarecimentos ou de complementação de dados ou informações, no prazo estipulado pela COPAC, acarretará a não apreciação do pedido de inscrição e a inutilização daqueles já apresentados.

**§2º.** Não serão aceitos os documentos previstos na Seção II que forem encaminhados por fac-símile (fax) ou correio eletrônico (e-mail).

**§3º.** A documentação a ser apresentada deverá ser entregue observando-se a ordem constante deste Decreto, iniciada pelo requerimento.

**§4º.** Em nenhuma hipótese serão recebidos documentos fora dos padrões requisitados ou incompletos.

**§5º.** A inclusão ou alteração de dados, complementação ou retificação de documentos deverá ser requerida junto a Comissão Permanente de Avaliação, de na Secretaria Municipal de Administração.

**§6º.** Eventual extravio ficará sob a inteira responsabilidade do interessado.

**Art. 8º.** As sociedades empresariais, a cada encerramento de exercício social, deverão apresentar no prazo máximo de cento e vinte dias, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis respectivas.

**Art. 9º.** A Comissão Permanente de Avaliação Cadastral fará, anualmente, o chamamento público para atualização dos registros já existentes e ingresso de novos interessados, através do Diário Oficial do Município de Conde – DOM, no site da Prefeitura e/ou em publicação em jornal de grande circulação.

## Seção II

### Da Documentação para o Cadastro

**Art. 10.** O requerimento de solicitação de inscrição ou atualização deverá ser acompanhado da documentação comprobatória de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista e cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**Art.11.** A documentação comprobatória para a obtenção do Registro Cadastral consistirá em:

#### I – Habilitação jurídica:

- cédula de identidade;
- registro comercial, no caso de empresa individual;
- ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- alvará de licença para localização e funcionamento e
- relação de serviços a serem prestados e/ou relação de produtos a serem comercializados.

#### II – Qualificação técnica:

- registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos da linha de cadastro solicitada;
- indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização da linha de cadastro solicitada;

- prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

#### III – Qualificação econômico-financeira:

- balanço patrimonial e demonstrações contábeis acompanhados dos termos de abertura e encerramento do livro diário (último exercício registrado na Junta Comercial);
- índices econômicos: solvência geral, liquidez geral e liquidez corrente;
- atestado de fornecimento (um para cada categoria); e
- certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

#### IV – Regularidade fiscal e trabalhista:

- prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) , no caso de pessoa física e:
  - o número da matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI em se tratando de contribuinte equiparado a empresa;
  - o número de Identificação Social - NIS (PIS/PASEP/NIT), em se tratando de contribuinte individual, nos termos da legislação vigente;
- comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do cadastrando, assim como no Estado da Paraíba e Município de Conde;
- prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; e
- prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, incluído pela Lei nº 12.440, de 2011.

**V – Declaração do representante legal de que a empresa interessada cumpre o disposto no inciso XXXIII (situação regular perante o Ministério do Trabalho) do Artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998.**

**Parágrafo único.** Os documentos a que se refere o "caput" deste artigo deverão ser apresentados no original ou em cópia, desde que legível e autenticada.

**Art. 12.** Outros documentos não listados no art. 11 serão exigidos, adicionalmente, de acordo com o ramo de atividade, para fins de qualificação e regularização, conforme descrição a seguir:

**I** - as empresas de construção civil deverão apresentar a certidão de registro e quitação pessoa jurídica, certidão de registro e quitação pessoa física e certidão do Acervo Técnico do CREA;

**II** - as empresas de alimentos, produtos farmacêuticos e químicos, materiais e instrumentos médicos, odontológicos, prestadoras de serviços de desinsetização e afins deverão apresentar o Alvará de Fiscalização do Serviço de Vigilância da Secretaria de Saúde;

**III** - as empresas de segurança e vigilância deverão apresentar o Alvará de Justiça Federal;

**IV** - as empresas de revenda a varejo de combustíveis líquidos derivados de petróleo, álcool combustível e outros combustíveis automotivos deverão apresentar o certificado de Posto Revendedor – ANP; e

**V** - as empresas revendedoras de GLP deverão apresentar certificado de autorização Posto Revendedor de GLP.

**§1º.** As empresas recém-constituídas deverão apresentar o "Balanço de Abertura" ou "Demonstração Financeira" dos meses em exercício, como indicativo da sua situação patrimonial.

**§2º.** A apresentação da documentação exigida para o cadastramento e a emissão do Certificado de Registro Cadastral – CRC não implicam na dispensa da comprovação de condições específicas exigidas no instrumento convocatório de licitação.

**Art. 13.** As microempresas, empresas de pequeno porte e empresários individuais receberão os tratamentos diferenciados dispostos em lei específica.

**Art. 14.** Após o prazo de vigência do Registro Cadastral, os representantes legais poderão requisitar a devolução das cópias apresentadas no ato do cadastramento que ficarão a disposição por 30 (trinta) dias.

**Parágrafo único.** Findo o prazo estabelecido neste artigo, a municipalidade poderá eliminar as cópias dos documentos apresentados conforme dispõe o art. 11 deste Decreto.

### Seção III

#### Do Processo de Cadastramento

**Art. 15.** O cadastramento será iniciado com o recebimento da documentação do fornecedor e correspondente entrega no protocolo da Secretaria Municipal de Administração, autenticada pelo cartório ou por servidor da Prefeitura, com exceção das certidões retiradas pela Internet.

**Art. 16.** As certidões, certificados de regularidade e outros documentos assemelhados que, por sua natureza, dependem de renovação periódica serão aceitos se dentro do prazo de sua validade.

**Parágrafo único.** Não havendo indicação expressa do prazo de validade, o mesmo corresponderá a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua expedição, devendo o interessado manter os documentos devidamente atualizados, sob pena de invalidação do seu cadastramento.

**Art. 17.** Pedidos de inclusão com falta de documentos não será apreciado pela Comissão, cabendo ao interessado, complementar a documentação e ou substituir os documentos com prazo de validade vencido.

**Parágrafo único.** Os documentos incluídos e substituídos deverão ser apresentados legíveis e sem rasuras.

**Art. 18.** O cadastramento, suas alterações, inclusão e renovações serão avaliados com base na documentação apresentada pelo fornecedor e analisada considerando-se que:

**I** – A habilitação jurídica consiste na comprovação de existência, capacidade de fato e da legitimidade para exercício das faculdades jurídicas;

**II** – A qualificação técnica consiste em exame da prova de aptidão para desempenho do objeto constante de seu contrato social, mediante a verificação de regularidade perante a entidade profissional competente, quando for o caso, como também em experiência e capacidade adequada e disponível para registro na linha de fornecimento requerida;

**III** – A qualificação econômica consiste verificação da capacidade para assumir encargos financeiros decorrentes das obrigações futuras, mediante aferição da boa situação financeira da empresa;

**IV** – A regularidade fiscal consiste na verificação da situação fiscal do interessado perante os cadastros e no exame da regularidade dos recolhimentos das obrigações tributárias e o recolhimento dos encargos sociais referentes ao FGTS e a seguridade social.

**Art. 19.** O requerente que, em razão de sua natureza ou natureza do objeto da licitação, estiver sujeito ao atendimento de outros requisitos previstos em lei ou regulamento, deverá apresentar documentação complementar estabelecida em cada instrumento convocatório de licitação.

**Art. 20.** As pessoas jurídicas e físicas, que tiverem sua solicitação e documentação aprovada receberão um Certificado de Registro de Fornecedor (CRF) e Certificado de Registro de Pessoa Física (CRPF), respectivamente.

**Art. 21.** A pessoa que for contratar diretamente com a Administração Direta e Indireta deverá providenciar seu cadastro prévio junto à Prefeitura Municipal de Conde.

**Art. 22.** A documentação apresentada pelo fornecedor para registro na Secretaria Municipal de Administração constituirá Processo Administrativo que, depois de cumprido o seu objeto, será arquivado.

### CAPÍTULO III

#### DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

**Art. 23.** Realizado o exame dos documentos, a Comissão Permanente de Avaliação Cadastral emitirá parecer, quando aprovará, ou não, a emissão do Certificado de Registro Cadastral – CRC ou solicitará complemento da documentação.

**Parágrafo único.** A Comissão Permanente de Avaliação Cadastral emitirá parecer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da entrega do requerimento.

**Art. 24.** O Certificado de Registro Cadastral – CRC será entregue no prazo de 72 horas, contado da emissão do parecer da COPAC.

**§1º.** Após entrega do pedido de inclusão, o interessado deverá comparecer à Comissão Permanente de Avaliação Cadastral, na Secretaria de Administração, para:

**I** – retirar o seu certificado de inclusão;

**II** – conhecer as exigências acerca de falhas na documentação apresentada, bem como para apresentar documentos e ou informações complementares.

**§2º.** Caberá aos fornecedores cadastrados providenciar a atualização de seus dados e documentos cuja validade tiver se expirado.

**Art. 25.** O Registro Cadastral terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua emissão.

**Parágrafo único.** O prazo indicado no *caput* deste artigo não alcança os documentos com prazos de validade próprios, cabendo ao interessado providenciar sua atualização, independentemente de notificação prévia pelo Município, sob pena de inativação automática de seu cadastramento.

**Art. 26.** Não será concedido o Certificado de Registro Cadastral – CRC:

**I** – para os fornecedores que não forem pertinentes ao ramo de atividades expresso nos documentos de constituição da empresa ou da habilitação do profissional;

**II** – para os fornecedores sem o devido registro ou inscrição na entidade profissional competente;

**III** – para os fornecedores que deixarem de apresentar no todo ou em parte a documentação exigida ou que tenham apresentado documentos com data de validade vencida;

**IV** – para os fornecedores em recuperação judicial, com falência decretada ou com certidão positiva de execução patrimonial;

**V** – para os fornecedores suspensos de licitar e impedidos de contratar com o Município de Conde, na forma definida pela legislação pertinente;

**VI** – para os fornecedores que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**VII** – para os fornecedores que tenham nos seus quadros funcionais a participação direta ou indireta de servidores públicos.

**Parágrafo único.** A Comissão Permanente de Avaliação Cadastral - COPAC poderá proceder à diligência em documentos, instalações e equipamentos das empresas e profissionais interessados no cadastramento, para fins de verificação das informações prestadas.

### CAPÍTULO IV

#### DA COMPOSIÇÃO E DA COMPETÊNCIA DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO CADASTRAL

**Art. 27.** O exame do pedido de inscrição no CAFOR, seu deferimento, alteração, suspensão, renovação ou cancelamento serão analisados e

julgados por Comissão Permanente de Avaliação Cadastral.

**§1º.** A Comissão Permanente de Avaliação Cadastral será constituída por 03 (três) membros titulares e respectivos suplentes, todos servidores públicos municipais, com capacidade para a análise contábil e jurídica dos documentos apresentados pelos fornecedores.

**§2º.** Os nomes dos membros que compõem a Comissão Permanente de Avaliação Cadastral serão publicados em Portaria da Prefeita, em conjunto com o Secretário Municipal de Administração.

**§3º.** A presidência da Comissão Permanente de Avaliação Cadastral será exercida, pelo período de 12 (doze) meses, por um dos membros titulares, conforme designação em Portaria Conjunta.

**§4º.** A Comissão Permanente de Avaliação Cadastral requisitará apoio técnico dos órgãos de engenharia, contabilidade e da Procuradoria Geral do Município sempre que a análise documental o exigir.

**§5º.** Os processos administrativos abertos pela Comissão Permanente de Avaliação Cadastral serão homologados pelo Secretário Municipal de Administração, e de seu indeferimento abrir-se-á vista aos interessados pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**§ 6º.** É facultada à COPAC a promoção de diligências, perante os órgãos emitentes dos documentos apresentados pelos fornecedores, destinadas a comprovar a sua veracidade, esclarecer ou complementar o processo cadastral.

**§ 7º.** Sempre que julgar necessário, a COPAC poderá exigir a comprovação de informações prestadas pelos interessados e/ou a complementação dos documentos apresentados.

**§ 8º.** Enquanto perdurarem os efeitos de sanção administrativa, não será deferida a inscrição no CAFOR, nem a sua renovação, ao interessado ou ao cadastrado que tenha sido punido por órgão ou entidade da Administração municipal, com fundamento:

**I** - no Artigo 12 da Lei federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

**II** - nos incisos III ou IV do Artigo 87 ou no Artigo 88, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

**III** - no Artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**§9º.** As decisões da COPAC serão divulgadas por meio do endereço eletrônico [www.conde.pb.gov.br](http://www.conde.pb.gov.br), opção "CAFOR".

**Art. 28.** A Comissão Permanente de Avaliação Cadastral ficará encarregada do Registro Cadastral, mantendo arquivo dos fornecedores contendo dados sobre seu desempenho, para fins de análise de idoneidade, deferimento ou indeferimento do registro cadastral.

**Art. 29.** Na hipótese de não atendimento dos requisitos previstos neste Decreto, compete à Comissão Permanente de Avaliação Cadastral:

**I** - arquivar o processo cuja irregularidade da documentação não for sanada no prazo de 30 (trinta) dias subsequentes à notificação do interessado, com inutilização da documentação apresentada, caso não ocorra a sua retirada neste mesmo período;

**II** - indeferir o pedido de inscrição ou de renovação caso a documentação apresentada detenha vício insanável.

**Art. 30.** Os impedimentos de concessão do Certificado de Registro Cadastral – CRC, de que tratam os incisos IV e VII do art. 26 deste Decreto, poderão ser sanados, por solicitação do interessado, nos seguintes casos:

**I**- Prova de reabilitação da empresa e de seus componentes, por documentação judicial, nos casos de falência, recuperação judicial ou insolvência;

**II** – afastamento da empresa do servidor público que determinou o impedimento constante do inciso VII, do art. 26 deste Decreto.

## CAPÍTULO V DO INADIMPLEMENTO OU CUMPRIMENTO IRREGULAR DO CONTRATO POR PARTE DO FORNECEDOR

**Art. 31.A** autoridade que tiver ciência de qualquer irregularidade no cumprimento do contrato ou inadimplemento por parte de fornecedor é obrigada a denunciá-lo e promover-lhe a apuração imediata, mediante processo administrativo, para determinar a verdade em torno do que pode configurar, ou não, infração administrativa.

**Parágrafo único.** Será assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto no parágrafo único do art. 78 e art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso LV do artigo 5º da Constituição Federal.

**Art. 32.A** Comissão Permanente de Avaliação Cadastral, recebendo os processos administrativos de que trata o art. 31 deste Decreto concluídos, adotará as providências necessárias para o cumprimento das sanções e/ou penalidades impostas, conforme decisão proferida no processo administrativo.

**Parágrafo único.** A Comissão Permanente de Avaliação Cadastral manterá o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal de Conde – CADIMCONDE.

**Art. 33.** O CADIMCONDE será constantemente atualizado e terá publicação periódica no Diário Oficial Municipal de Conde.

**§1º.** No CADIMCONDE constarão as seguintes informações:

I - número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas -CNPJ;

II - Razão Social da empresa/fornecedor;

III - Tipo de penalidade aplicada e o Motivo do Impedimento ou Suspensão;

IV - Indicação do Termo inicial e do Termo Final de vigência da penalidade.

**§2º** Compete à Comissão Permanente de Avaliação Cadastral organizar e manter atualizado o CADIMCONDE, promovendo sua divulgação no sítio eletrônico oficial do Município.

**§3º** Os responsáveis pela realização de licitações no âmbito da Administração Pública Municipal consultarão o CADIMCONDE em todas as fases do procedimento licitatório, tomando as providências necessárias para que sejam excluídos do certame os fornecedores nele inscritos.

**§5º** O Ordenador de Despesa deverá diligenciar para que não sejam firmados contratos com os fornecedores inscritos no CADIMCONDE, inclusive aqueles decorrentes de procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

**Art. 34.** O saneamento integral da inadimplência contratual que deu origem à inclusão do fornecedor no CADIMCONDE determinará a sua imediata exclusão do registro e o restabelecimento do seu direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, observado o cumprimento dos prazos das sanções aplicadas.

## CAPÍTULO VI DOS RECURSOS

**Art. 35.** Caberá recurso, a ser interposto pelo fornecedor, dos atos de indeferimento do pedido de inscrição, alteração, impedimento ou cancelamento e de aplicação de sanção administrativa.

**§1º** O recurso deverá ser interposto no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, que se dará através de publicação no Diário Oficial do Município de Conde.

**§2º** O recurso deverá ser dirigido à autoridade que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou fazê-lo subir à autoridade superior, devendo a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.



§ 3º. A decisão final será divulgada no Diário Oficial do Município de Conde.

### CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 36.** Serão de inteira responsabilidade da COPAC, a validade e a veracidade das informações e dos dados inseridos por ela no CAFOR.

**Parágrafo único.** Toda e qualquer ocorrência relativa ao CAFOR somente será registrada à vista da correspondente documentação comprobatória.

**Art.37.**O processamento das informações cadastrais fornecidas pelos interessados será realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, para constituição de base de dados permanente e centralizada, que conterà os elementos essenciais previstos na legislação vigente.

**Art. 38.** Fica estabelecido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da data da publicação deste decreto para a implantação do CAFOR.

**Art. 39.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Administração, por intermédio da Comissão Permanente de Avaliação Cadastral - COPAC.

**Art. 40.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Márcia de Figueiredo Lucena Lira**  
Prefeita Municipal

#### DECRETO Nº 0023/2017, de 09 de maio de 2017.

Abre Crédito SUPLEMENTAR para o fim que especifica e da outras providências.

A **Prefeita Constitucional do Município de CONDE**, Estado da Paraíba no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, bem como fundamentado pela Lei Orçamentária Municipal Nº 0901, de 26 de Dezembro de 2016, combinado com o artigo 43, inciso I da Lei Federal 4.320/64.

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica Aberto ao Orçamento do Município um Crédito SUPLEMENTAR no valor de R\$2.600.000,00 (Dois Milhões, Seiscentos Mil Reais), para reforçar as dotações abaixo discriminadas:

2.06.00	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
12.306.1014.2011	DISTRIBUIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR – PNAE	
3.3.90.30.01	MATERIAL DE CONSUMO	
	1 Receita de Impostos e Transferências de Impostos – Educação	1.000.000,00
3.3.90.30.01	MATERIAL DE CONSUMO	
	15 Transferências de Recursos do FNDE	
12.361.1019.2027	DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO TRANSPORTE ESC	
3.3.90.39.01	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	
	1 Receita de Impostos e Transferências de Impostos - Educação	
	TOTAL	2.450.000,00
2.10.00	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS	
15.451.1022.2058	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS	
3.3.90.39.01	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA	
	0 Recursos Ordinários	
	TOTAL	150.000,00
	TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES	2.600.000,00

**Art. 2º** Para fazer face as despesas decorrentes deste Decreto contará o Poder Executivo com a anulação das seguintes

dotações).

2.01.00	GABINETE DA PREFEITA	
04.122.2001.1003	AMPLIAÇÃO E REFORMA DA PREFEITURA	
4.4.90.51.01	OBRAS E INSTALAÇÕES	
	0 Recursos Ordinários	
	TOTAL	53.000,00
2.06.00	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
12.361.1014.1020	CONSTRUÇÃO DE QUADRAS POLIESPORTIVA E CAMPO DE FUTEBOL	
4.4.90.51.01	OBRAS E INSTALAÇÕES	
	1 Receita de Impostos e Transferências de Impostos - Educação	
	TOTAL	53.000,00
4.4.90.51.01	OBRAS E INSTALAÇÕES	
	52 Transferência de Convênios - Outros - Federal	
	TOTAL	70.000,00
12.361.1014.2912	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL -FUNDEB 60	
3.3.90.30.01	MATERIAL DE CONSUMO	
	19 Transferências do FUNDEB (outras)	
	TOTAL	200.000,00
12.361.1014.2913	DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DA QUOTA SALARIO EDUCAÇÃO - Q	
3.3.90.30.01	MATERIAL DE CONSUMO	
	94 Remuneração de depósitos bancários	
	TOTAL	100.000,00
12.361.1014.2914	DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO BRASIL ALFABETIZADO -BR	
3.3.90.30.01	MATERIAL DE CONSUMO	
	94 Remuneração de depósitos bancários	
	TOTAL	50.000,00
12.364.1033.2070	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO POLO MUNICIPAL DE APOIO PRESENC	
3.1.90.04.01	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	
	1 Receita de Impostos e Transferências de Impostos - Educação	
	TOTAL	8.000,00
3.1.90.11.01	VENCIMENTO E VANTAGENS FIXAS PESSOAL CIVIL	
	1 Receita de Impostos e Transferências de Impostos - Educação	
	TOTAL	20.000,00
3.1.90.13.01	OBRIGAÇÕES PATRONAIS AO INSS	
	1 Receita de Impostos e Transferências de Impostos - Educação	
	TOTAL	6.000,00
3.1.90.16.01	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS – PESSOAL CIVIL	
	1 Receita de Impostos e Transferências de Impostos - Educação	
	TOTAL	3.000,00
3.1.91.13.01	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
	1 Receita de Impostos e Transferências de Impostos - Educação	
	TOTAL	1.000,00
3.3.90.30.01	MATERIAL DE CONSUMO	
	1 Receita de Impostos e Transferências de Impostos - Educação	
	TOTAL	3.000,00
3.3.90.35.01	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	
	1 Receita de Impostos e Transferências de Impostos - Educação	
	TOTAL	2.000,00
3.3.90.36.01	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA FÍSICA	
	1 Receita de Impostos e Transferências de Impostos - Educação	
	TOTAL	3.000,00
3.3.90.39.01	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA	
	1 Receita de Impostos e Transferências de Impostos - Educação	
	TOTAL	3.000,00
3.3.90.92.01	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIO RES	
	1 Receita de Impostos e Transferências de Impostos - Educação	



	.....1.000,00		94 Remuneração de depósitos bancários	.....10.000,00
12.366.1016.2021	DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO DE JO		3.1.90.13.01 OBRIGAÇÕES PATRONAIS AO INSS	
3.1.90.11.01	VENCIMENTO E VANTAGENS FIXAS PESSOAL CIVIL		0 Recursos Ordinários	.....5.000,00
94	Remuneração de depósitos bancários		3.1.90.16.01 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	
	.....88.000,00		0 Recursos Ordinários	.....4.000,00
3.1.90.16.01	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL		08.243.1005.2701 DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO PRO	
94	Remuneração de depósitos bancários		JOVEM ADOLESCENTE	
	.....2.000,00		3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO	
TOTAL	.....613.000,00		94 Remuneração de depósitos bancários	.....28.000,00
			TOTAL	.....385.500,00
2.07.00	SECRETARIA DE TURISMO		2.10.00 SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS	
23.695.1031.1901	REALIZAÇÃO DE EVENTOS NO MUNICÍPIO		PUBLICOS	
3.3.90.39.01	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		15.451.1022.1077 DESAPROPRIAÇÃO DE TERRENOS	
0	Recursos Ordinários		4.4.90.61.01 AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	
	.....400.000,00		0 Recursos Ordinários	.....349.000,00
3.3.90.39.01	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		16.482.1024.2920 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE HABITAÇÃO	
52	Transferência de Convênios - Outros - Federal		E REGUL. FUNDIARIA	
	.....184.000,00		3.1.90.04.01 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	
TOTAL	.....584.000,00		0 Recursos Ordinários	.....1.000,00
2.09.00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DO CONDE		3.1.90.13.01 OBRIGAÇÕES PATRONAIS AO INSS	
08.126.1005.1056	IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DIGITAL COM ACESSO A INFORMÁTICA		0 Recursos Ordinários	.....14.000,00
4.4.90.52.01	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		3.1.91.13.01 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
52	Transferência de Convênios - Outros - Federal		0 Recursos Ordinários	.....3.000,00
	.....42.000,00		3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO	
4.4.90.61.01	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS		0 Recursos Ordinários	.....2.000,00
52	Transferência de Convênios - Outros - Federal		3.3.90.35.01 SERVIÇOS DE CONSULTORIA	
	.....42.500,00		0 Recursos Ordinários	.....2.000,00
08.243.1005.2057	AMPLIAR O APOIO A VITIMAS DE ABUSO SEXUAIS ATRAVES DE PROGRA		3.3.90.36.01 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA	
3.1.90.04.01	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		FISICA	
0	Recursos Ordinários		0 Recursos Ordinários	.....9.000,00
	.....22.000,00		3.3.90.39.01 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA	
3.1.90.04.01	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		JURÍDICA	
94	Remuneração de depósitos bancários		0 Recursos Ordinários	.....3.500,00
	.....31.000,00		4.4.90.51.01 OBRAS E INSTALAÇÕES	
3.1.90.11.01	VENCIMENTO E VANTAGENS FIXAS PESSOAL CIVIL		0 Recursos Ordinários	.....4.000,00
0	Recursos Ordinários		TOTAL	.....387.500,00
	.....19.000,00		2.11.00 SECRETARIA DE TRANSPORTES	
3.1.90.11.01	VENCIMENTO E VANTAGENS FIXAS PESSOAL CIVIL		26.782.2006.2060 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA	
94	Remuneração de depósitos bancários		SECRETARIA DE TRANSPORTE	
	.....20.000,00		3.1.90.04.01 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	
3.1.90.13.01	OBRIGAÇÕES PATRONAIS AO INSS		0 Recursos Ordinários	.....3.000,00
94	Remuneração de depósitos bancários		3.1.90.11.01 VENCIMENTO E VANTAGENS FIXAS PESSOAL	
	.....7.000,00		CIVIL	
3.1.90.16.01	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL		0 Recursos Ordinários	.....9.000,00
94	Remuneração de depósitos bancários		3.1.90.16.01 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	
	.....4.000,00		0 Recursos Ordinários	.....9.000,00
3.3.90.30.01	MATERIAL DE CONSUMO		3.1.90.92.01 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	
94	Remuneração de depósitos bancários		0 Recursos Ordinários	.....2.000,00
	.....47.000,00		3.1.91.13.01 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
3.3.90.32.01	MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATU ITA		0 Recursos Ordinários	.....24.000,00
94	Remuneração de depósitos bancários		3.3.90.14.01 DIÁRIAS - CIVIL	
	.....8.000,00		0 Recursos Ordinários	.....2.000,00
3.3.90.36.01	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA FÍSICA		3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO	
94	Remuneração de depósitos bancários		0 Recursos Ordinários	.....191.000,00
	.....26.000,00		3.3.90.36.01 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA	
3.3.90.39.01	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA		FISICA	
94	Remuneração de depósitos bancários			
	.....31.000,00			
08.243.1005.2064	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA JORNADA AMPLIADA PETI			
3.1.90.04.01	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO			
0	Recursos Ordinários			
	.....29.000,00			
3.1.90.04.01	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO			
94	Remuneração de depósitos bancários			
	.....10.000,00			
3.1.90.11.01	VENCIMENTO E VANTAGENS FIXAS PESSOAL CIVIL			



0 Recursos Ordinários	9.000,00
3.3.90.39.01 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA	
0 Recursos Ordinários	64.000,00
3.3.90.92.01 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	
0 Recursos Ordinários	9.000,00
3.3.90.93.01 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	
0 Recursos Ordinários	4.000,00
TOTAL	326.000,00
2.15.00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONDE	
28.846.3001.0010 AMORTIZAÇÃO DA DIVIDA COM ENCARGOS-IPM	
4.6.91.71.01 PRINCIPAL DA DIVIDA CONTRATUAL RESGATADO - INTRA-ORÇAMENTÁRI	
2 Receita de Impostos e Transferências de Impostos – Saúde	115.000,00
TOTAL	115.000,00
2.25.00 AGENCIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CONDE	
04.694.2003.2925 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA AGENCIA MUNICIPAL DE DESENVOLVI	
3.1.90.11.01 VENCIMENTO E VANTAGENS FIXAS PESSOAL CIVIL	
0 Recursos Ordinários	90.000,00
3.1.90.13.01 OBRIGAÇÕES PATRONAIS AO INSS	
0 Recursos Ordinários	14.000,00
3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO	
0 Recursos Ordinários	3.000,00
3.3.90.35.01 SERVIÇOS DE CONSULTORIA	
0 Recursos Ordinários	11.000,00
3.3.90.36.01 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA FÍSICA	
0 Recursos Ordinários	5.000,00
3.3.90.39.01 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA	
0 Recursos Ordinários	11.000,00
4.4.90.52.01 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
0 Recursos Ordinários	2.000,00
TOTAL	136.000,00
TOTAL DAS ANULAÇÕES	2.600.000,00

Art. 3º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**Márcia de Figueiredo Lucena Lira**  
Prefeita

#### PORTARIA Nº 0218/2017CONDE – PB 09 DE MAIO DE 2017.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

##### RESOLVE:

Anular a publicação do extrato do termo aditivo do contrato 074/2013, publicado no Diário Oficial do Município, no dia 20 de abril de 2017, com fundamento nos apontamentos do parecer nº128/2017 exarado pela Procuradoria Geral do Município, estando o referido parecer nos autos do processo administrativo de nº855/2017.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Márcia de Figueiredo Lucena Lira**  
Prefeita

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

#### PORTARIA Nº 043/2017CONDE – PB09 DE MAIO DE 2017.

A **SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DOMUNICÍPIO DE CONDE**, de ordem da Prefeita Municipal e no uso de suas atribuições legais,

##### RESOLVE:

Designar o Servidor Joselito Firmino Taveira, matrícula 1977 para exercer suas funções na Secretaria de Trabalho e Ação Social.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**BARBARA M. DE F. LINS CRUZ**  
-Secretária de Administração-

#### PORTARIA Nº 044/2017CONDE – PB09 DE MAIO DE 2017.

A **SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DOMUNICÍPIO DE CONDE**, de ordem da Prefeita Municipal e no uso de suas atribuições legais,

##### RESOLVE:

Conceder licença sem vencimentos ao servidor **VICTOR COSTA ALVES MEDEIROS VIEIRA**, ocupante do cargo efetivo de **FONOAUDIÓLOGO**, com lotação fixada na **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, por um período de 02 (Dois) anos. De conformidade com o parecer constante no Processo Administrativo nº 871/2017.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**BARBARA M. DE F. LINS CRUZ**  
-Secretária de Administração-

#### PORTARIA Nº 045/2017CONDE – PB09 DE MAIO DE 2017.

A **SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DOMUNICÍPIO DE CONDE**, de ordem da Prefeita Municipal e no uso de suas atribuições legais,

##### RESOLVE:

Conceder licença sem vencimentos ao servidor **MARIA DA CONCEIÇÃO ARAÚJO DE LIMA**, ocupante do cargo efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, com lotação fixada na **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**, por um período de 02 (Dois) anos. De conformidade com o parecer constante no Processo Administrativo nº 932/2017.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**BARBARA M. DE F. LINS CRUZ**  
-Secretária de Administração-

#### PORTARIA Nº 046/2017CONDE – PB09 DE MAIO DE 2017.

A **SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DOMUNICÍPIO DE CONDE**, de ordem da Prefeita Municipal e no uso de suas atribuições legais,

##### RESOLVE:

**Tornar sem efeito** a PORTARIA 029/2017-SEMAD que concedeu licença sem vencimentos por dois anos ao Servidor **WELLINGTON TAVARES**, vigilante com lotação na Secretaria de Administração. Publicada no Diário Oficial em 31 de março de 2017.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**BARBARA M. DE F. LINS CRUZ**  
-Secretária de Administração-



**IPAM**

ESTADO DA PARAÍBA  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE  
CONDE

**EXTRATO DE CONTRATO**

**OBJETO:** Contratação de Serviços Jurídicos.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Inexigibilidade de Licitação nº IN00006/2017.

**DOTAÇÃO:** Recursos Próprios do Município de Conde: 02.003 - Secretaria de Administração 02.008 - Instituto de Prev. e Assist. do Mun. de Conde 09.272.2901.2065 - Manutenção de Atividades do IPM 282.3390.35.01 - Serviços de Consultoria

**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses

**PARTES CONTRATANTES:** Instituto de Previdência e Assistência do Município de Conde e:

CT Nº 00006/2017 - 03.03.17 - RAFAEL SEDRIM PARENTE DE MIRANDA TAVARES - R\$ 42.000,00

ESTADO DA PARAÍBA  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE  
CONDE

**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO:** Exposição de Motivos nº IN00006/2017.

**OBJETO:** Contratação de Serviços Jurídicos.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 25, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**AUTORIZAÇÃO:** Direção de Gestão e Finanças.

**RATIFICAÇÃO:** Presidente, em 03/03/2017.

ESTADO DA PARAÍBA  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE  
CONDE

**RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº IN00006/2017**

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Procuradoria Geral do Município, referente à Inexigibilidade de Licitação nº IN00006/2017, que objetiva: Contratação de Serviços Jurídicos; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: RAFAEL SEDRIM PARENTE DE MIRANDA TAVARES - R\$ 42.000,00. Conde - PB, 03 de Março de 2017  
NÓRIO DE CARVALHO GUERRA – Presidente

**SECRETARIA DO TRABALHO E DA  
AÇÃO SOCIAL****CONSELHO MUNICIPAL DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL-CMAS****RESOLUÇÃO Nº 001/2017**

O Conselho Municipal de Assistência Social de Conde – CMAS no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal nº 173 de 05 de dezembro de 1996 e no seu Regimento.

Considerando a deliberação do plenário ordinária realizada no dia 09 de maio de 2017, na sala de reuniões da casa dos conselhos – CMAS.

**RESOLVE:**

Publicar o calendário de reuniões ordinárias do CMAS/Conde do exercício de 2017, conforme discriminação abaixo, que serão realizadas na sala de reuniões da casa dos conselhos- CMAS/Conde, situada na Rua Projetada, QD 28 LT 13 centro Conde/PB.

DATAS DA REUNIÕES ORDINÁRIAS-CMAS 2017	DIA	LOCAL	HORÁRIO
09 DE MAIO	3ª FEIRA	SALA REUNIÕES DO CMAS	09h00
13 DE JUNHO			
11 DE JULHO			
08 DE AGOSTO			
12 DE SETEMBRO			
10 DE OUTUBRO			
14 DE NOVEMBRO			
12 DE DEZEMBRO			

Esta Resolução entra em vigor na data publicação.

**Geralda Pereira da Silva**  
- Presidente do CMAS -

*Ata nº 23 da Reunião do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS para eleição do presidente e vice presidente. Ata número vinte e três (23) da reunião do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, para proceder eleição do presidente e vice presidente do referido conselho, realizada aos cinco (5) dias do mês de Abril do ano de dois mil e dezessete (2017) às nove (9) horas, na sala de reuniões da Secretaria de Educação e Cultura - SEMEC, onde estiveram presentes os conselheiros: Márcia Silva de Paula Cristiana, Mota Duarte, Elisângela dos Santos Soares, Caldeiride Rodrigues do Nascimento, Maria do Socorro Fernandes, Fabiana Florentino da Silva, Geralda Pereira da Silva, Diana*

*Aparecida Alencar, Ribera Severina Pereira da Silva, Juliana Maria da Silva Machado, Alana Lenore de Franco, Luana dos Santos Patrício Simão, Gabriela Ferreira da Silva, Margueta, Maria Márcia de Figueiredo, Stella Rubbia da Silva Ferreira, Elita Regina Melo dos Santos, sob a coordenação da conselheira, Geralda Pereira da Silva, escolhida por todos para conduzir a reunião. A mesma solicitou de todos que ao assumir seus funções e principalmente quem fosse eleito presidente e vice presidente do CMAS, desenvolvessem trabalhos em parceria e cooperação entre todos. Que este é um momento salutar e importante, onde o CMAS é primordial para o desenvolvimento, em todos os sentidos, dos programas de assistência social no município de Conde. Em seguida solicitou que Maria Laudiceia Almeida Lima, porta voz da Secretaria da SETEAS, Izabel Roberto da Paixão, fizesse um comunicado. Laudiceia Lima comunicou que por indicação da Profª Márcia de F. P. de Sousa, assumiria interinamente a função de Secretária Executiva do CMAS. Em seguida a Conselheira Geralda Pereira da Silva, deu o encaminhamento para a realização da eleição, esclarecendo que o presidente e o vice presidente deverão ser de segmentos diferentes para garantir a paridade entre governo e sociedade civil. Houve um breve debate entre todos e ficou decidido por consenso que a presidência do CMAS será composta por: Presidente: Geralda Pereira da Silva,*



25

Da representação governamental/SENAC e da vice-presidente Gabriela Ferreira da Silva Fleuguita, da representação sociedade civil/associação comunitária. Em seguida a presidente Geralda Truxa da Silva, solicitou que Patrícia de F.P. de Sousa, assumisse a Secretaria Executiva e passasse a registrar a reunião. A secretaria informou que os nomes eleitos para presidente e vice, não eram conhecidos por meio de ofício a Prefeita Marcia de Figueiredo Lucena Lira, para ser publicado em diário oficial do município e assim produzir seus efeitos legais. Em seguida foi definida a próxima reunião em 08 de 11) de Abril às dez (10) horas na sala de reuniões da SENEC. A presidente Geralda Truxa da Silva e a vice Gabriela Ferreira da Silva Fleuguita, agradeceram a participação nas reuniões e que todos juntos faríamos um bom trabalho em seguida houve uma pequena confraternização e Rose para fotos, realizadas pela secretaria de comunicação institucional da prefeitura de Conde. Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião e a presente ata, que por mim, Patrícia de F.P. de Sousa, foi lavrada e depois lida e aprovada por todos os presentes assinada. Conde-PB, em 05) de Abril de dois mil e dezessete (2017).  
 Patrícia de F.P. de Sousa: Patrícia de Fátima P. de Sousa  
 Geralda Truxa da Silva: Geralda Truxa da Silva  
 Gabriela F. da S. Fleuguita: Gabriela F. da S. Fleuguita  
 Glória Elizabeth Franco: Glória Elizabeth Franco  
 Juliana Maria da Silva Machado: Juliana Maria da Silva Machado

Christiana Mota Duarte: Christiana Mota Duarte  
 Diana Aparecida H. Ribeiro: Diana Aparecida Ribeiro  
 Elida Regina M. dos Santos: Elida Regina M. dos Santos  
 Elisângela dos Santos Soares: Elisângela dos Santos Soares  
 Fabiana Florentino da Silva: Fabiana Florentino da Silva  
 Leida dos Santos P. Simão: Leida dos Santos P. Simão  
 Marcia Silva de Paula: Marcia Silva de Paula  
 Maria do Socorro Fernandes: Maria do Socorro Fernandes  
 Maria Luíza de A. Lira: Maria Luíza de A. Lira  
 Maria Marcia de Figueiredo: Maria Marcia de Figueiredo  
 Sirlene Paula da Silva: Sirlene Paula da Silva  
 Stella Eubécia da S. Ferreira: Stella Eubécia da S. Ferreira  
 Valdecide Rodrigues de Jesus: Valdecide Rodrigues de Jesus

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

**Chamada Pública n.º 00001/2017, para aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural conforme §1º do art. 14 da Lei n.º 11.947/2009 e Resolução FNDE n.º 26/2013.**

A Prefeitura Municipal de Conde - Rodovia Pb 18 - Km 3, S/Nº - Centro - Conde - PB, CNPJ nº 08.916.645/0001-80, neste ato representada pela Prefeita Marcia de Figueiredo Lucena Lira, Brasileira, Casada, Professora, residente e domiciliada na Rodovia Pb 018 Km 57, S/Nº - Zona Rural - Potimirim - Conde - PB, CPF nº 410.397.774-49, Carteira de Identidade nº 675.893 SSSD-PB, no uso de suas prerrogativas legais e considerando o disposto na Resolução CD/FNDE n.º 26 de 17 de junho de 2013, alterada pela Resolução CD/FNDE/ nº 04 de 02 de abril de 2015, torna público para conhecimento dos interessados, que está realizando aquisição de gêneros alimentícios da

Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural destinado ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, para a Prefeitura Municipal de Conde/PB, com finalidade de apresentar Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar e habilitação dos fornecedores, conforme quadro abaixo:

AÇÕES	DATAS	HORÁRIOS
Data de abertura do edital	08/05/2017	09:00 às 12:00
Data de fechamento do edital	07/06/2017	09:00 às 12:00
Data de entrega das amostras	05/06/2017	09:00 às 12:00
Data do resultado final	09/06/2017	09:00 às 12:00

1. Processo de Habilitação:  
 Para o processo de habilitação, os Fornecedores da Agricultura Familiar ou do Empreendedor Familiar Rural, em conformidade com sua Declaração de Aptidão ao PRONAF, (Fornecedores Individuais, Fornecedores dos Grupos Informais e Fornecedores dos Grupos Formais), deverão entregar em envelope fechado a Comissão Permanente de Licitação, sito a Rodovia PB 018, Km 3, Centro, Conde/PB, os documentos prescritos no art. 27 da Resolução/CD/FNDE nº 04 de 03 de abril de 2015.

- 1.1. Dos documentos para FORNECEDORES INDIVIDUAIS, detentores de DAP Física, não organizados em grupo:
- a) A prova de inscrição no cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - b) O extrato da DAP Física do agricultor familiar participante, emitido nos últimos 30 (trinta) dias;
  - c) O Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural para Alimentação Escolar com assinatura do agricultor participante;
  - d) A prova de atendimento de requisitos previstos em lei específica, quando for o caso;
  - e) Declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de produção do agricultor familiar ou do empreendedor familiar rural, relacionada no projeto de venda.
  - f) Alvará de vigilância sanitária, quando for ofertado produtos que sejam submetidos ao controle e fiscalização sanitária, nos termos da Lei n. 9.782/1999, e demais instrumentos legais que regulem o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária.
  - g) Declaração que não ultrapassou o valor anual de R\$ 20.000,00 (vinte mil) por DAP/Ano, sob pena de arcar com as sanções cabíveis.

- 1.2. Dos GRUPOS INFORMAIS de Agricultor Familiar e Empreendedor Familiar Rural deverão entregar:
- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
  - b) Cópia da Declaração de Aptidão ao PRONAF - DAP principal, ou extrato da DAP, de cada Agricultor Familiar participante; emitido nos últimos 30 (trinta) dias;
  - c) Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, elaborado conjuntamente entre o Grupo Informal e a Entidade Articuladora e assinado por todos os Agricultores Familiares participantes;
  - d) prova de atendimento de requisitos previstos em lei específica, quando for o caso.
  - e) Declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de produção do agricultor familiar ou do empreendedor familiar rural, relacionada no projeto de venda.
  - f) Alvará de vigilância sanitária, quando for ofertado produtos que sejam submetidos ao controle e fiscalização sanitária, nos termos da Lei n. 9.782/1999, e demais instrumentos legais que regulem o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária.
  - g) Declaração que não ultrapassou o valor anual de R\$ 20.000,00 (vinte mil) por DAP/Ano, sob pena de arcar com as sanções cabíveis.

1.3. Dos GRUPOS FORMAIS da Agricultura Familiar e de Empreendedor Familiar Rural constituídos em Cooperativas e Associações deverão entregar:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Cópia da Declaração de Aptidão ao PRONAF - DAP Jurídica para associações e cooperativas, emitido nos últimos 30 (trinta) dias;
- c) Cópias das certidões negativas junto ao INSS, FGTS, Receita Federal e Dívida Ativa da União;
- d) Cópias do estatuto e ata de posse da atual diretoria da entidade registrada na Junta Comercial, no caso de cooperativas, ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de associações. No caso de empreendimentos familiares, deverá ser apresentada cópia do Contrato Social, registrado em Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica;
- e) Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar;
- f) Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.
- g) Declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos da produção de agricultores familiares rurais ou dos empreendedores familiar rurais, relacionada no projeto de venda e que esteja vinculado a associação, cooperativa ou qualquer outra forma de associação;
- h) Declaração de Responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda dos cooperados e/ou associados.
- g) Alvará de vigilância sanitária, quando for ofertado produtos que sejam submetidos ao controle e fiscalização sanitária, nos termos da Lei n. 9.782/1999, e demais instrumentos legais que regulem o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária.

#### 2. Limite de Venda:

2.1. Para a comercialização do Agricultor Familiar individual e do Empreendedor Familiar Rural para a alimentação escolar deverá respeitar o valor máximo de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), por DAP por ano, conforme disciplinado no art. 24 da Resolução CD/FNDE n.º 26 de 17 de junho de 2013, alterada pela Resolução CD/FNDE/ nº 04 de 02 de abril de 2015.

2.2. Para a comercialização com grupos formais o montante máximo a ser contratado será o resultado do número de agricultores familiares, munidos de DAP Familiar, inscritos na DAP Jurídica multiplicado pelo limite individual de comercialização, utilizando a seguinte fórmula:

Valor máximo a ser contratado = nº de agricultores familiares (DAPs familiares) inscritos na DAP jurídica x R\$ 20.000,00.

2.3. Cabe às cooperativas e/ou associações que firmarem contratos com a Entidades Executoras a responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda nos casos de comercialização com os grupos formais.

2.4. Cabe às Entidades Executoras a responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda nos casos de comercialização com os grupos informais e agricultores individuais. A esta também compete o controle do limite total de venda das cooperativas e associações nos casos de comercialização com grupos formais.

3. A Seleção do projeto de venda dos participantes deverá obedecer ao critério previsto no art. 25 da Resolução nº 26/2013, divididos em:

- 1º - Grupo de projetos de fornecedores locais;
- 2º - Grupo de projetos do território rural;
- 3º - Grupo de projetos do Estado; e
- 4º - Grupo de propostas do País.

3.1. Entre os grupos de projetos, será observada a seguinte ordem de prioridade para seleção:

- 1º - Grupo de projetos de fornecedores locais terá prioridade sobre os demais grupos;
- 2º - Grupo de projetos de fornecedores do território rural terá prioridade sobre o do estado e do País;
- 3º - Grupo de projetos do estado terá prioridade sobre o do País.

3.2. Em cada grupo de projetos, será observada a seguinte ordem de prioridade para seleção:

1º - Assentamentos de reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas e as comunidades quilombolas, não havendo prioridade entre estes;

2º - Fornecedores de gêneros alimentícios certificados como orgânicos ou agroecológicos;

3º - Grupos Formais (organizações produtivas detentoras de Declaração de Aptidão ao PRONAF - DAP Jurídica);

4º - Grupos Informais (agricultores familiares, detentores de Declaração de Aptidão ao PRONAF - DAP Física, organizados em grupos); e

5º - Fornecedores Individuais (detentores de DAP Física)

3.3. No caso de empate entre grupos formais de assentamentos da reforma agrária, comunidades quilombolas e/ou indígenas, terão prioridade organizações produtivas com maior porcentagem de assentados da reforma agrária, quilombolas ou indígenas no seu quadro de associados/cooperados. Para empate entre Grupos Informais, terão prioridade os grupos com maior porcentagem de fornecedores assentados da reforma agrária, quilombolas ou indígenas, conforme identificação na (s) DAP (s).

3.4. No caso de empate entre Grupos Formais, terão prioridade organizações produtivas com maior porcentagem de agricultores familiares e/ou empreendedores familiares rurais no seu quadro de associados/ cooperados, conforme DAP Jurídica.

3.5. Em caso de persistência de empate, será realizado sorteio ou, em havendo consenso entre as partes, poderá optar-se pela divisão no fornecimento dos produtos a serem adquiridos entre as organizações finalistas.

#### 4. Definição de Preços:

4.1. Os preços definidos nesta Chamada Pública estão de acordo com o Art. 29 da Resolução CD/FNDE n.º 26 de 17 de junho de 2013, alterada pela Resolução CD/FNDE/ nº 04 de 02 de abril de 2015, onde realizou-se pesquisa de mercado, priorizando as feiras da agricultura familiar;

4.2. O levantamento completo da pesquisa de preços encontra-se com a Comissão Permanente de Licitação do Município de Conde PB.

4.3. Considera-se valor inexequível, a proposta que não atenda às exigências do ato convocatório, ou com preços manifestadamente impraticáveis no comércio local (inciso II, do Art. 48, da Lei nº 8.666/93).

4.4. A título de definição, considera-se o preço manifestadamente inexequível quando ultrapasse 10% (dez por cento) do preço médio.

4.5. O Fornecedor que ultrapassar o 10% do valor médio constante no edital, e não se tratar de produtos agroecológicos ou orgânicos será automaticamente desclassificado.

#### 5. Das Amostras dos Produtos

5.1. Imediatamente após a fase de habilitação, o (os) projeto (os) classificado (os) e habilitado (os), deverão entregar amostras dos produtos junto a comissão permanente de licitação, situada à Rodovia PB 018, Km 3, Centro, Conde/PB, CEP 58.322-000, até o dia 08/05/2017.

5.2. As amostras dos produtos poderão ser previamente solicitadas de acordo com a sazonalidade e cronograma de entrega previsto neste edital, onde os produtos serão submetidos ao controle de qualidade.

5.3. A avaliação dos produtos a serem comercializados se dará a partir de três critérios:

- I. Se atendem às especificações da Chamada Pública;
- II. Se possuem certificação sanitária, quando houver essa exigência;
- III. Se atendem ao teste de amostra, em que seja possível qualificar as suas características sensoriais.

5.4. O resultado da análise dos produtos será publicado em até 03 dias úteis após o prazo da apresentação das amostras.

#### 6. Da entrega dos produtos:

Os gêneros alimentícios deverão ser entregues nas escolas e creches da rede municipal de ensino, conforme anexo I deste edital, MEDIANTE EMISSÃO DE ORDEM DE COMPRA.

#### 7. Da Qualidade dos Produtos:

Os produtos alimentícios deverão atender ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária/

Ministério da Saúde e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

#### 8. Da Formalização:

A aquisição dos gêneros alimentícios será formalizada através de um Contrato de Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar ou do Empreendedor Familiar Rural para Alimentação Escolar, que estabelecerá com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da chamada pública e da proposta a que se vinculam, bem como do Capítulo III – Dos Contratos, da Lei 8.666/1993.

#### 9. Pagamento

9.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados da ordem de compra, por meio de transferência online, mediante apresentação de documento fiscal correspondente ao fornecimento efetuado.

9.2. Os recursos destinados a execução do contrato, são operacionalizados através de recursos do FNDE.

9.3. Caso o fornecedor tenha conta diversa a especificada no item supracitado, a mesma arcará com despesas referente a transferências bancárias entre outras contas (DOC/TED).

10. Calendário de entrega mediante emissão de ordem de compra. Vide anexo I.

11. Gêneros Alimentícios a serem adquiridos para a alimentação escolar, mediante emissão de ordem de compra. Vide anexo II.

Conde - PB 28 de março de 2017.

Aparecida de Fátima Uchôa Rangel  
Secretária de Educação e Cultura

Marcia de Figueiredo Lucena Lira  
Prefeita

### ANEXO II

COD.	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	P.UNITÁRIO	P. TOTAL
1	ABACAXI de boa qualidade, aspecto firme, sem lesões de origem física e mecânica	Kg	2430	3,39	8.237,70
2	ACEROLA. De boa qualidade, aspecto firme, sem lesões de origem física e mecânica.	Kg	5260	7,60	39.976,00
3	BANANA prata de boa qualidade, em pencas, aspecto firme, sem lesões de origem física ou mecânica.	kg	4140	3,38	13.993,20
4	GOIABA de boa qualidade, aspecto firme, de boa coloração, isento de pragas, manchas e lesões de origem física e mecânica.	Kg	4470	4,44	19.846,80
5	LARANJA Pêra , de boa qualidade, apresentando grau de maturação tal qual suporte e manipulação, transporte e conservação em condições adequadas para consumo, com ausência de sujidades, parasitas e larvas, com tamanho e cor uniformes.	Kg	3560	3,02	10.751,20
6	MAMÃO Havaí, de boa qualidade, aspecto firme, tamanho e cor uniformes, sem lesões de origem física ou mecânica.	Kg	3850	2,48	9.548,00
7	MANGA Espada, de boa qualidade, aspecto firme, tamanho e cor uniformes, sem lesões de origem física e mecânica.	Kg	3260	3,88	12.648,80

8	MARACUJÁ , de boa qualidade, aspecto firme, com tamanho e cor uniformes, sem lesões de origem física e mecânica.	Kg	2370	4,38	10.380,60
9	MELANCIA de boa qualidade, aspecto firme, com tamanho e coloração uniformes, sem lesões de origem física ou mecânica.	Kg	650	1,65	1.072,50
10	ALHO de boa qualidade, em cabeça, fresco, sem lesões de origens físicas ou mecânicas, livre de resíduos, tamanho e cor uniformes.	Kg	1800	23,18	41.724,00
11	BATATA INGLÊSA de boa qualidade, aspecto firme, tamanho e cor uniformes, sem lesões de origens físicas ou mecânicas.	Kg	3030	3,66	11.089,80
12	CEBOLA de boa qualidade, aspecto firme, cor e tamanho uniformes, sem lesões de origem física ou mecânica.	Kg	2730	3,16	8.626,80
13	CENOURA de boa qualidade, aspecto firme, cor e tamanho uniformes, sem lesões de origem física ou mecânica.	Kg	3890	3,44	13.381,60
14	CHUCHU de boa qualidade, aspecto firme, cor e tamanho uniformes, sem lesões de origem física e mecânica.	Kg	2760	2,82	7.783,20
15	COENTRO cor verde fresca, livre de pragas, isenta de folhas secas e amarelas, livre de sujidades de boa qualidade, sem lesões de origem física ou mecânica.	kg	3120	9,38	29.265,60
16	FEIJÃO MACASSAR Constituído de grãos inteiros e uniformes, isento de material terroso, sujidades e mistura de outras variedades e espécies, acondicionado em saco plástico de 1 kg.	Kg	6470	6,70	43.349,00
17	INHAME São Tomé, de boa qualidade, aspecto firme, livre de material terroso, sem lesões de origem física e mecânica.	Kg	14140	5,26	74.376,40
18	JERIMUM Caboclo, de boa qualidade, aspecto firme, tamanho e cor uniformes, sem lesões físicas e mecânicas.	Kg	990	2,97	2.940,30
19	MACAXEIRA de boa qualidade, sem lesões de origem física ou mecânica	Kg	18350	2,87	52.664,50
20	PIMENTÃO verde , de boa qualidade, aspecto firme, com tamanho e coloração uniformes, sem lesões de origem física ou mecânica	Kg	2330	3,86	8.993,80
21	TOMATE de boa qualidade, em grau de maturação adequado, livre de pagas e sujidades.	Kg	5430	3,66	19.873,80
22	OVOS Branco, Tamanho Médio, isento de sujidades, fungos e substâncias tóxicas, acondicionado em bandeja apropriada, com 30 unidades apresentando validade e com registro de inspeção.	Dúzia	5660	6,45	36.507,00
23	BATATA DOCE de boa qualidade, aspecto firme, tamanho e cor uniformes, sem lesões de origem, compacta e firme, sem lesões de origens físicas ou mecânicas.	kg	11380	2,87	32.660,60
<b>Total</b>					<b>509.691,20</b>

Anexo I

Distribuição dos Gêneros Alimentícios Perecíveis - Hortifrutigranjeiros

Escolas	Endereço	Abacaxi	Acerola	Banana	Laranja	Mamão	Manga	Alho	Batata Inglesa	Cebola	Cenoura	Chuchu	Coentro	Feijão Verde	Inhame	Macaxeira	Pimentão	Tomate	Ovo	Batata Doce	Jerimum	Goiaba	Maracujá	Melançã
Antonio Bento dos Santos	Guaxinduba	1,3 Kg	3 Kg	02 kg	02 kg	02 kg	02 kg	500 grs	0	1 Kg	0	0	400 Grg	01 kg	7 Kg	13 kg	800 grs	3 Kg	2 Dúzias	07 kg	0	0	0	0
Antonio de Sousa Santos	Garapú	1,5 Kg	3,5 Kg	2,5 Kg	2,5 kg	2,5 kg	2,5 kg	600 grs	0	01 kg	0	0	800grs	1,2 kg	10 kg	14 kg	01 kg	04 kg	02 dúzias	08 kg	0	0	0	0
Antonio Raimundo	Caxitú	02 kg	04 kg	03 kg	03 kg	03 kg	03 kg	1,6 kg	11 kg	05 kg	17 kg	12 kg	1,6 kg	28,5 kg	10 kg	40 kg	04 kg	17 kg	5 dúzias	10 kg	06 kg	23 kg	23 kg	12 kg
Benedito Roberto da Paixão	Paripe	01 kg	2,5 kg	02 kg	02 kg	02 kg	02 kg	400 grs	0	01 kg	0	0	400grs	01 kg	08 kg	08 kg	650 grs	03 kg	02 dúzia	06 kg	0	0	0	0
Coronel Joca Vitrato	Utinga	01 kg	02 kg	1,5kg	1,5 kg	1,5 kg	1,5 kg	350 grs	0	700 grs	0	0	400 grs	01 kg	07 kg	07 kg	580 grs	03 kg	02 dúzias	05 kg	0	0	0	0
Dep. José Mariz	Jacumã	19 kg	44 kg	29 kg	29 kg	29 kg	29 kg	11 kg	18 kg	20 kg	27 kg	18 kg	2 kg	57 kg	99 kg	174kg	17 kg	35 kg	40 dúzias	80 kg	09 kg	36 kg	36 kg	18 kg
Abelardo A. Azevedo	Boa Água	12 kg	27 kg	18 kg	18 kg	18 kg	18 kg	08 kg	17 kg	14 kg	25 kg	17 kg	1,2 kg	49 kg	60 kg	113 kg	12 kg	30 kg	25 dúzias	40 kg	8 kg	34 kg	34 kg	17 kg
Geni Rufino dos Santos	Ademário Regis	11 kg	25 kg	16 kg	16kg	16kg	16kg	04 kg	0	08 kg	0	0	800 grs	11 kg	20 kg	78 Kg	06 kg	12 kg	22 dúzias	40 kg	0	0	0	0
Gov. Pedro Gondim	Rua Manoel Alves - Centro	08 kg	18 kg	12 kg	12 kg	12 kg	12 kg	08 kg	18 kg	11 kg	27 kg	18 kg	02 kg	48 kg	40 kg	87 kg	10 kg	22 kg	15 dúzias	30 kg	9 kg	36 kg	36 kg	18 kg
João Carneiro da Silva	Mata I	1,5 kg	3,5 kg	02 kg	02 kg	02 kg	02 kg	1,4 kg	03 kg	02 kg	4,5 kg	3 kg	1,2 kg	08 kg	08 kg	16 kg	02 kg	07 kg	02 dúzias	08 kg	1,5 kg	06 kg	06 kg	03 kg
João Gomes Ribeiro	Loteamento N.S.da Conceição	36 kg	82 kg	54 kg	54 kg	54 kg	54 kg	19 kg	18 kg	32 kg	27 kg	18 kg	2,4 kg	78 kg	182 kg	285	27 kg	36 kg	75 dúzias	182 kg	09 kg	36 kg	36 kg	18 kg
José Almino Pimentel	Gurugi I	7 kg	14 kg	07 kg	07 kg	07 kg	07 kg	04 kg	07 kg	07 kg	07 kg	07 kg	1,2 kg	09 kg	46 kg	46 kg	07 kg	24 kg	20 dúzias	46 kg	0	0	0	0
José Cosmo de Santana	Frei Anastácio	02 kg	04 kg	03 kg	03 kg	03 kg	03 kg	320 grs	0	1,5 kg	0	0	800 grs	1,5 kg	10 kg	14 kg	01 kg	04 kg	2 Dúzia	10 kg	0	0	0	0
José João da Silva	Tambaba	700 grs	1,5 kg	01 kg	01 kg	01kg	01 kg	200 grs	0	0,5 kg	0	0	400 grs	01 kg	04 kg	06 kg	400 grs	02 kg	01 dúzias	4 Kg	0	0	0	0
Manoel Paulino	Pousada do Conde	19 kg	44 kg	29 kg	29 kg	29 kg	29 kg	12 kg	18 kg	19 kg	27 kg	18 kg	2 kg	15 kg	98 kg	166	17 kg	32 kg	42 dúzias	98 kg	9 kg	36 kg	36 kg	18 kg
Maria da Penha Accoly	Pituaçu	02 kg	04 kg	03 kg	03 kg	03 kg	03 kg	600 grs	0	01 kg	0	0	800 grs	1,5 kg	09 kg	12 kg	01 kg	04 kg	02 dúzias	09 kg	0	0	0	0
Maria Eunice do E. Sousa	Salsa	02 kg	05 kg	04 kg	04 kg	04 kg	04 kg	800 grs	0	02 kg	0	0	800grs	02 kg	12 kg	18 kg	1,5 kg	4 Kg	05 dúzias	12 kg	0	0	0	0
Marino Eleotério	Barra de Gramame	04 kg	09 kg	06 kg	06 kg	06 kg	06 kg	2 Kg	0	03 kg	0	0	800 grs	03 kg	20 kg	30 kg	2,5 kg	06 kg	10 dúzias	20 kg	0	0	0	0
Mata da Chica II	Mata da Chica II	700 grs	1,5 kg	01 kg	01 kg	01 kg	01 kg	300 grs	0	500 grs	0	0	400 grs	01 kg	4 Kg	06 kg	400 grs	02 kg	1 dúzia	4	0	0	0	0
Ovídio Tavares de Moraes	Mituaçu	06 kg	17 kg	06 kg	06 kg	06 kg	06 kg	6 kg	17 kg	9 kg	22 kg	17 kg	1,2 kg	33 kg	38 kg	56 kg	9 kg	32 kg	17 dúzias	38 kg	5 kg	22 kg	22 kg	11 kg
Profª Lina Rodrigues	Gurugi II	06 kg	18 kg	06 kg	06 kg	06 kg	06 kg	8 Kg	24 kg	11 Kg	33 Kg	24 kg	2 Kg	50 Kg	40 Kg	70 kg	11 kg	40 kg	17 dúzias	40 kg	09 kg	36 kg	36 kg	18 kg
Noêmia Alves	Centro	22 kg	50 kg	33 kg	33 kg	33 kg	33 kg	13	18 kg	36	27	18 kg	02 kg	59	110	186 kg	18 kg	36 kg	45 dúzia	110 kg	09 kg	36 kg	36 kg	18 kg
Cenáculo ( Anexo Noêmia)	Centro	23 kg	51 kg	34 kg	34 kg	34 kg	34 kg	8 kg	0	17 kg	0	0	1,2 kg	17 kg	114 kg	160 kg	14 kg	16 kg	47dúzias	114 kg	0	0	0	0
Regina Gomes de Almeida	Capim Açú	01 kg	02 kg	01 kg	01 kg	01 kg	01 kg	300 grs	0	700 grs	0	0	400 grs	01 kg	05 kg	06 kg	500 grs	02 kg	02 dúzias	05 kg	0	0	0	0
Reginaldo Claudino de Sales	Ass. Dona Antônia	07 kg	10 kg	10 kg	10 kg	10kg	10 kg	08 kg	18 kg	11 kg	27 kg	18 kg	02 kg	47 kg	35 kg	80 kg	09 kg	32 kg	15 dúzias	35 kg	9 kg	36 kg	36 kg	18 kg
Fundação Educac (Anexo)	Lot.N.S da Conceição	07 kg	16 kg	11 kg	11 kg	11kg	11 kg	3 kg	0	06 kg	0	0	1,2 kg	05 kg	36 kg	50 kg	04 kg	12 kg	15 dúzias	30 kg	0	0	0	0
	Sub total	204 kg	462 kg	297 kg	315 kg	315 kg	315 kg	121 kg	187 kg	220 kg	271 kg	188 kg	304 kg	530 kg	1032 kg	1741 kg	177 kg	420 kg	433 dúzia	991 kg	32 kg	130 kg	130 kg	65 kg