

**DECRETOS****DECRETO Nº 13.308, DE 09 DE ABRIL DE 2014**

Dispõe sobre o Estatuto Comum dos Conselhos Escolares dos Estabelecimentos de Ensino da Educação Básica JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR, PEFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais,
D E C R E T A:

Art. 1º Os Conselhos Escolares dos Estabelecimentos de Ensino da Educação Básica do Município de Taubaté passam a ser regidos em conformidade com o Estatuto Comum, Anexo I, parte integrante deste Decreto.

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

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 09 de abril de 2014, 375º da fundação do Povoado e 369º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR - Prefeito Municipal

EDNA MARIA QUERIDO DE OLIVEIRA CHAMON - Secretária de Educação

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, aos 09 de abril de 2014.

EDUARDO CURSINO - Secretário de Governo e Relações Institucionais

LUCIANE DE OLIVEIRA SILVA - Diretora do Departamento Técnico Legislativo

ESTATUTO COMUM DOS CONSELHOS ESCOLARES DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL**TÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES****CAPÍTULO I****DA INSTITUIÇÃO SEDE E FORO**

Art. 1º Fica disciplinada na forma deste ESTATUTO COMUM a organização e o funcionamento dos Conselhos Escolares dos estabelecimentos municipais de ensino da Educação Básica, classificados como instituições de categorias públicas, mantidos e administrados diretamente pela PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ.

Parágrafo Único. Os Conselhos Escolares dos estabelecimentos de ensino de que trata o caput deste artigo serão regidos pelo presente Estatuto e pelos dispositivos legais que lhe forem aplicáveis.

CAPÍTULO II**DA NATUREZA E DOS FINS**

Art. 2º O Conselho Escolar é órgão colegiado de natureza deliberativa, consultiva, fiscal, mobilizadora e pedagógica, não tem caráter político-partidário, religioso, racial e nem fins lucrativos, sendo que seus dirigentes ou conselheiros não serão remunerados.

Art. 3º O Conselho Escolar tem por finalidade auxiliar a gestão escolar, na forma de colegiado, promovendo a articulação entre os representantes da comunidade escolar, local e os setores da escola, constituindo-se em órgão auxiliar do gestor da unidade escolar.

Art. 4º A gestão escolar será desenvolvida de modo coletivo, efetivando o envolvimento do segmento dos servidores públicos (representante dos quadros de apoio pedagógico, apoio administrativo e de docentes) e o segmento da comunidade (representantes dos pais de alunos, alunos e comunidade local).

Parágrafo Único. A Comunidade local será representada por componentes do comércio local, moradores do bairro ou ex-alunos.

Art. 5º A autonomia do Conselho Escolar será exercida com base nos seguintes compromissos:

I- cumprimento da legislação em vigor;

II- democratização da gestão escolar;

III- criação de oportunidades de acesso, permanência e qualidade de ensino na escola pública para todos que a ela têm direito.

CAPÍTULO III**DOS OBJETIVOS**

Art. 6º Os objetivos do Conselho Escolar são:

I- Democratizar as relações no âmbito da escola, visando à qualidade do ensino por meio de uma educação transformadora que prepare o indivíduo para o exercício da plena cidadania;

II- Promover a articulação entre o segmento dos servidores e o da comunidade, a fim de garantir o



cumprimento da sua função; e,

III - Auxiliar no estabelecimento, no âmbito da escola, das diretrizes e critérios gerais relativos à sua organização, funcionamento e articulação com a comunidade de forma compatível com as orientações da política educacional da Secretaria de Educação, participando e responsabilizando-se social e coletivamente, pelo processo.

TÍTULO II

DO CONSELHO ESCOLAR

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO E REPRESENTAÇÃO

Art. 7º O Conselho Escolar será constituído por no mínimo 08 (oito) e no máximo 20 (vinte) componentes, nos termos deste Estatuto, com as seguintes representações:

I- SEGMENTO DE SERVIDORES:

- a- Representantes do núcleo de apoio técnico pedagógico;
- b- Representantes do corpo docente.

II- SEGMENTO DA COMUNIDADE:

- a- Representantes do corpo discente;
- b- Representante de pais
- c- Representantes da comunidade local.

Art. 8º O Conselho Escolar terá como membro nato, o gestor da unidade de ensino, em conformidade com o Decreto pertinente.

Art.9º A definição do número de componentes do Conselho Escolar será com base no quantitativo de classes das respectivas unidades de ensino, em conformidade com o estabelecido no Anexo Único, parte integrante deste Decreto.

Art. 10. Os representantes do Conselho Escolar serão escolhidos entre os pares, mediante processo eletivo, por aclamação ou voto secreto, registrado em ata.

§1º Serão eleito 06 (seis) suplentes, um para cada representação.

§2º O previsto no §1º deste artigo não se aplica quando a unidade de ensino contar com um único servidor para a respectiva representação.

SEÇÃO I

DAS ELEIÇÕES, POSSE E EXERCÍCIO

Art. 11. As eleições do Conselho Escolar realizar-se-á a cada biênio, em reunião de cada representação convocada para este fim.

Art. 12. O edital de convocação, por representação, para as eleições serão expedidos pelo Presidente do Conselho Escolar com antecedência nunca inferior a 30 (trinta) dias do término da gestão.

§ 1º Os editais de convocação para as reuniões de eleição dos representantes deverão ser afixados em local visível da unidade escolar, no mínimo 02 (dois) dias úteis, antes da sua realização durante o período letivo.

§ 2º As datas, horários e locais de reuniões para as eleições dos representantes serão estabelecidas pelas respectivas representações sob a orientação do conselheiro em exercício e registrado em livro ata.

§ 3º No caso da representação dos alunos, os mesmos poderão ser orientados e assessorados por membros da equipe pedagógico-administrativa, docente ou pais.

§ 4º Havendo mais de um conselheiro numa mesma representação, o coordenador do processo de eleição será escolhido entre os pares.

§ 5º Quando a unidade de ensino contar com apenas um funcionário para a representação, este será automaticamente conselheiro, devendo tal condição ser observada na ata da posse.

Art. 13. Nas eleições para as representações do segmento dos servidores têm direito a voto os servidores em efetivo exercício na escola.

§ 1º Os servidores substitutos terão direito a voto desde que não esteja em substituição a servidores afastados em decorrência de férias, licença prêmio, licença para tratamento de saúde (a partir de 30 dias) e licença prêmio.

§ 2º Na representação dos professores, o integrante do quadro do magistério detentor de dois cargos na mesma



unidade escolar, terá direito a um voto, e em unidades diferentes, um voto em cada escola.

Art. 14. Nas eleições para a representação dos pais têm direito a voto os pais ou responsáveis por alunos efetivamente matriculados na unidade de ensino.

Art. 15. Nas eleições para a representação dos alunos têm direito a voto todos os alunos efetivamente matriculados na unidade de ensino.

Art. 16. Nas eleições para a representação da comunidade local têm direito a voto todos os representantes da comunidade (ex-alunos, moradores, representantes do comércio).

Art. 17. Os conselheiros poderão ser reeleitos, consecutivamente, uma única vez.

Art. 18. No caso de vacância de cargo de qualquer um dos conselheiros e não havendo suplentes, serão convocadas novas eleições da representação para complementação do período em vigor.

Art. 19. Nenhum dos membros do segmento dos servidores poderá acumular voto, com exceção do caso previsto no § 3º do artigo 18, não sendo também permitidos os votos por procuração.

Art. 20. Os conselheiros não poderão ser representados por outrem em nenhuma hipótese, a não ser pelos suplentes da respectiva representação.

Art. 21. Os elementos do Conselho Escolar que se ausentarem em (três) reuniões consecutivas ou cinco intercaladas serão destituídos, assumindo os respectivos suplentes.

Parágrafo único. As ausências poderão ser justificadas, por escrito ou verbalmente, em reuniões do Conselho Escolar e serão analisadas pelos conselheiros, cabendo-lhes a decisão de aceitação ou não das justificativas apresentadas.

Art. 22. A posse dos conselheiros eleitos dar-se-á em reunião especialmente convocada pelo presidente do Conselho para esse fim.

§ 1º A data da reunião de posse dos representantes eleitos não poderá ultrapassar o período de 15 (quinze) dias após a eleição.

- a) assinatura da Ata e Termo de Posse;
- b) ciência do Estatuto, mediante leitura do mesmo.
- c) ciência do Regimento Escolar.

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 23. O Conselho Escolar será um fórum permanente de debates, de articulação entre os vários setores da escola, tendo em vista o atendimento das necessidades comuns e os encaminhamentos necessários à solução de problemas administrativo-pedagógicos que possam interferir no funcionamento da mesma.

Art. 24. O Presidente do Conselho Escolar será eleito pelos seus pares cabendo-lhe diligenciar pela efetiva realização de suas decisões.

Art. 25. As reuniões do Conselho Escolar serão caracterizadas como ordinárias ou extraordinárias.

§ 1º O Conselho Escolar reunir-se-á ordinariamente:

- a) no primeiro semestre de cada ano, antecedendo a elaboração da proposta pedagógica e do plano de gestão da unidade escolar;
- b) no início do segundo semestre letivo.

§ 2º O Conselho Escolar reunir-se-á extraordinariamente, sempre que necessário:

- a) por convocação do Presidente do Conselho;
- b) por solicitação da maioria simples de seus membros 50% (cinquenta por cento mais um dos componentes do Conselho Escolar), por meio de requerimento dirigido ao Presidente do Conselho especificando o motivo da convocação.

§ 3º As reuniões ordinárias serão convocadas pelo Presidente do Conselho ou no impedimento, por representante dos conselheiros designados pelos mesmos, com 72 (setenta e duas) horas de antecedência e com pauta claramente definida no edital de convocação.

§ 4º As reuniões extraordinárias serão convocadas com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência e com pauta claramente definida na convocação.

§ 5º As reuniões serão realizadas, em primeira convocação, com presença da maioria simples dos membros do Conselho Escolar, ou em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com número de participantes.

Art. 26. As deliberações do Conselho Escolar serão tomadas por consenso depois de esgotadas às argumentações de



seus conselheiros.

Art. 27. Nas reuniões todos os Conselheiros, com exceção dos menores de 16 (dezesesseis) anos, terão direito a voz e voto.

Art. 28. Para a divulgação das deliberações do Conselho Escolar que deverão ser tornadas públicas, serão utilizados editais ou livros de avisos garantindo um fluxo de comunicação permanente, de modo que as informações sejam divulgadas a todos em tempo hábil.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 29. São atribuições do Conselho Escolar:

I Partilhar objetivos comuns que norteiam as ações da escola, participando efetivamente dos processos consultivos e decisórios, incluindo objetivos e procedimentos para a avaliação da instituição;

II Fortalecer uma prática que promova o avanço democrático da sociedade como um todo, aprimorando o processo de construção da autonomia da escola;

III Otimizar recursos e espaços físicos, resgatando a função social da escola, de maneira a enriquecer o currículo;

IV Sedimentar a educação para o exercício de cidadania;

V favorecer o acesso da comunidade à escola, para facilitar seu engajamento no contexto escolar e sua organização em torno de interesses comuns e fortalecer as relações de convivência intra e extraescolar;

VI Opinar sobre diretrizes e metas da escola, alternativas de soluções para os problemas de natureza administrativa e pedagógica, sobre projetos de atendimento psicopedagógico, bem como programas especiais visando à integração escola-família-comunidade;

VII Apreciar os registros contínuos dos procedimentos avaliativos, da vida escolar do aluno, o seu documento de acompanhamento individual, levando em conta as observações feitas sobre as avaliações realizadas durante o ano letivo, a ciência dada aos pais ou responsáveis, as oportunidades e formas de recuperação oferecidas, considerando a coerência do projeto pedagógico desenvolvido pela escola e a consistência do processo avaliativo;

VIII Apreciar e submeter à aprovação do gestor escolar a criação de outras instituições e associações que vierem a se instalar;

IX Registrar em ata e/ou outros documentos todas as decisões tomadas pelo conjunto da equipe escolar e participar da construção do relatório anual da escola;

X Opinar nos casos de reincidência ou descumprimento das normas consideradas de natureza grave, por parte do pessoal da escola, incluindo alunos, para aplicação de penalidade ou encaminhamentos para decisão de autoridade competente;

XI Participar na elaboração da proposta pedagógica e do plano de gestão da escola, incluindo o calendário escolar, ratificando a aprovação dos referidos planos pelo gestor escolar e aprovando a mencionada proposta pedagógica;

XII Assessorar, apoiar e colaborar com o gestor em matéria de sua competência e em todas as suas atribuições, com destaque especial para:

- a) o cumprimento das disposições legais;
- b) a preservação do prédio e dos equipamentos escolares;
- c) a aplicação de penalidades previstas no Regimento Escolar Comum quando encaminhado pelo gestor;
- d) adoção e comunicação ao(s) órgão(s) competente(s) das medidas de emergência em casos de irregularidades graves na escola.

Parágrafo único. Para fins deste Estatuto, considerar-se-ão irregularidades graves:

- a) aquelas que representarem risco de vida e ou integridade física das pessoas;
- b) aquelas que caracterizarem risco ao patrimônio escolar;
- c) desvio de material de qualquer espécie e ou de recursos financeiros;
- d) aquelas que, comprovadamente, se configurarem como trabalho inadequado, acarretando prejuízo pedagógico.

SEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CONSELHEIROS

Art. 30. A ação de todos os membros será sempre visando ao coletivo e à qualidade de ensino, evitando-se o trato



de interesses individuais.

Art. 31. A atuação dos conselheiros será restrita às reuniões do Conselho, ficando vedada a interferência no trabalho de qualquer profissional ou aluno.

Parágrafo Único. Os conselheiros poderão, individual ou coletivamente, agir junto a órgãos externos, quando tal tarefa lhes for delegada em reunião do conselho.

Art. 32. São atribuições do Presidente do Conselho:

I Convocar, por meio de edital e envio de comunicado, todos os Conselheiros com 72 (setenta e duas) horas de antecedência, para reunião ordinária, em horário compatível com o da maioria dos conselheiros e com pauta claramente definida na convocatória;

II Convocar, sempre que justificadas, reuniões extraordinárias com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência e pauta claramente definida;

III Presidir as reuniões do conselho escolar;

IV Diligenciar pela efetiva realização das decisões do Conselho Escolar;

V Estimular a participação de todos os conselheiros em todas as reuniões do Conselho Escolar;

VI Providenciar as comunicações e divulgações definidas pelo Conselho Escolar, incluindo a relação dos presentes;

VII Inteirar os conselheiros sobre o andamento do processo pedagógico, em seus aspectos negativos e positivos, a fim de nortear o projeto político-pedagógico;

VIII Submeter à análise e à aprovação o Plano Anual da escola;

IX Diligenciar para o efetivo registro das reuniões do Conselho Escolar, indicando secretário “ad-hoc”;

X Desencadear o processo de eleição do conselho de acordo com o previsto neste Estatuto;

XI Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;

Art. 33. São atribuições dos conselheiros:

I Agir como porta-voz de interesses e posições de seus pares;

II Promover reuniões com seus pares a fim de discutir questões referentes à organização e funcionamento da escola visando ao encaminhamento de sugestões e proposições ao Conselho Escolar;

III Visar sempre à função social da escola;

IV Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias sempre que convocados;

V Coordenar os pares, realizando a eleição de representantes do Conselho;

VI Divulgar as definições do Conselho aos seus pares;

VII Colaborar e auxiliar o Diretor na execução das medidas definidas no Conselho Escolar, desenvolvendo ações no âmbito de sua competência;

VIII Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto.

CAPÍTULO IV

DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E PENALIDADES

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Art. 34. Os conselheiros, além dos direitos assegurados por toda a legislação aplicável, terão os seguintes direitos:

I Participar das reuniões do Conselho, opinando, argumentando e representando seus segmentos;

II Articular-se com os demais conselheiros, solicitando convocação de reunião;

III Receber, no ato de posse, informações sobre as disposições contidas neste Estatuto;

IV Ser informado, em tempo hábil, de todas as reuniões do Conselho Escolar;

V Solicitar, em reunião do Conselho, esclarecimentos de qualquer natureza acerca das atividades da escola;

VI Consultar, quando se fizer necessário, atas e livros do Conselho Escolar;

VII Votar, durante as reuniões do Conselho Escolar, quando não houver consenso por unanimidade;

VIII Solicitar ao diretor da escola o uso do espaço físico escolar, a fim de reunir-se com seu segmento de forma autônoma para deliberar assuntos do projeto político-pedagógico, sem prejuízo das atividades pedagógicas, responsabilizando-se por sua limpeza e conservação.

SEÇÃO II

DOS DEVERES

Art. 35. Aos conselheiros, além de outras atribuições legais, compete:



- I Representar as idéias e reivindicações de seus segmentos;
- II Manter discrição sobre assuntos tratados que não devam ser divulgados;
- III Organizar os pares promovendo eleições de representantes nos prazos previstos neste Estatuto;
- IV Conhecer e respeitar este Estatuto, assim como as deliberações do Conselho Escolar;
- V Participar das reuniões do Conselho Escolar e estimular a participação dos demais conselheiros nas mesmas;
- VI Justificar, oralmente ou por escrito, suas ausências nas reuniões do Conselho;
- VII Orientar seus pares quanto a procedimentos corretos para encaminhamento de problemas referentes à escola.

SEÇÃO III

DAS PROIBIÇÕES

Art. 36. Aos conselheiros é vedado:

- I Tomar decisões individuais que venham interferir no processo pedagógico- administrativo;
- II Expor pessoa ou grupo a situações vexatórias;
- III Transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- IV Interferir no trabalho de qualquer profissional no âmbito escolar;
- V Divulgar assuntos que não se destinem a domínio público, tratados nas reuniões do Conselho Escolar.

SEÇÃO IV

DAS PENALIDADES

Art. 37. O conselheiro que deixar de cumprir as disposições deste Estatuto ficará sujeito às seguintes penalidades:

- I Advertência verbal, em particular, aplicada pelo presidente do Conselho;
- II Advertência verbal, em reunião do Conselho com registro em ata e ciência do advertido;
- III Repreensão, por escrito, aplicada pelo Presidente e ciência do advertido;
- IV Afastamento, por meio de registro em ata, em reunião do Conselho.

Art. 38. Nenhuma penalidade poderá ser aplicada sem prévia defesa por parte do Conselheiro.

CAPÍTULO V

DOS DIREITOS DAS REPRESENTAÇÕES

Art. 39. As representações, além dos direitos assegurados por toda a legislação aplicável, terão os seguintes direitos:

- I Ter conhecimento do Estatuto do Conselho Escolar;
- II Destituir o representante quando este não cumprir as atribuições dos conselheiros previstas neste Estatuto.

Art. 40. A destituição de um conselheiro só poderá ocorrer em assembléia dos pares, convocada por qualquer membro da representação, desde que seja dada ciência ao conselheiro, com registro em ata.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 41. O presente Estatuto será alterado quando necessário, devendo as alterações propostas ser submetidas à apreciação do órgão competente.

Art. 42. Os casos omissos neste Estatuto serão resolvidos pelo próprio Conselho, ou se for o caso, terá sua solução orientada pela Secretaria de Educação.

Art. 43. O Anexo Único faz parte integrante do presente.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 09 de abril de 2014, 375º da fundação do Povoado e 369º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR - Prefeito Municipal

EDNA MARIA QUERIDO DE OLIVEIRA CHAMON - Secretária de Educação

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, aos 09 de abril de 2014.

EDUARDO CURSINO - Secretário de Governo e Relações Institucionais

LUCIANE DE OLIVEIRA SILVA - Diretora do Departamento Técnico Legislativo

ESTATUTO COMUM DOS CONSELHOS ESCOLARES DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL

ANEXO ÚNICO

O conselho Escolar é constituído por dois segmentos paritários:

- I - Servidores Municipais que atuam na unidade de Ensino
- II – Comunidade

O segmento dos servidores municipais é constituído por:



- a) Representantes da equipe do apoio pedagógico;
b) Representante da equipe do apoio administrativo;
c) Representante dos docentes

O segmento da comunidade é constituído por:

- a) Representante (s) dos pais de alunos;
b) Representante (s) dos alunos;
c) Representante (s) da comunidade local.

O Diretor da Escola é membro nato.

Os Conselhos Escolares serão constituídos com o número de conselheiros em conformidade com a tabela a seguir:

Quantitativo de classes	Apoio Pedagógico	Apoio Administrativo	Docentes	Pais	Alunos	Representantes da comunidade local	Total de membros
Até 10	01	01	2	2	1	1	8
De 11 a 17	01	01	4	2	2	2	12
De 18 a 24	01	01	6	3	3	2	16
25 ou mais	01	01	8	4	4	2	20

DECRETO Nº 13317, DE 28 DE ABRIL DE 2014

Regulamenta o Sistema de Registro de Preços, previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, e no art. 44 da Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes do processo administrativo nº 46.552/2013, e que lhe confere o artigo 56 da Lei Orgânica do Município e nos termos do disposto nos artigos 15, § 3º, e 118 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 11 da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, **D E C R E T A**:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, no âmbito da administração pública direta e indireta, obedecerão ao disposto neste Decreto.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I – Sistema de Registro de Preços – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para contratações futuras;

II – Ata de Registro de Preços – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, e condições a serem praticadas conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e nas propostas apresentadas;

III – órgão gerenciador – órgão ou entidade da Administração Pública Municipal responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

IV – órgão interessado – órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que participa dos procedimentos iniciais da licitação e integra a ata de registro de preços ou aquele que durante sua vigência formalize Solicitação de Compras ou Contratação de Serviços autorizado pelo órgão gerenciador, desde que pertencente à mesma estrutura



do órgão responsável pela licitação;

V – órgão não participante – órgão ou entidade que não integra a Administração Pública Municipal direta que, ausente nos procedimentos iniciais da licitação, não poderá fazer uso da ata de registro de preços;

VI – fornecedores – empresas vencedoras de item ou itens em licitação pública, através do sistema de registro de preços e que tenham seus preços registrados e/ou classificados;

VII – gestor do contrato – representante da Administração, especialmente designado para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato decorrente da ata de Registro de Preços.

§ 1º A Secretaria de Governo e Relações Institucionais é o órgão gerenciador dos registros de preços realizados para atender aos órgãos da Administração Direta, podendo, excepcionalmente, ser indicado outro órgão para essa função por designação do Chefe do Executivo.

§ 2º Em se tratando de licitações para registro de preços que contemplem a Administração Direta e Indireta, cada ente será responsável pelo gerenciamento de sua respectiva ata devidamente indicado no processo administrativo.

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, vedada sua utilização quando se tratar de serviços contínuos;

II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas ou a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa, desde que não se refiram a serviços a serem executados de forma contínua;

III – quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

CAPÍTULO II

DA INTENÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS

Art. 4º A intenção para registro de preços será formalizada através da Requisição de Compras ou Serviços, que deverá ser utilizada pelos órgãos integrantes da Administração interessados em participarem do processo licitatório para registro de preços.

Parágrafo único. É vedada a utilização da ata de registro de preços por órgãos não participantes.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO E DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Art. 5º Caberá ao órgão responsável pela instauração da licitação a prática de todos os atos relativos ao processo licitatório e ainda o seguinte:

I – promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

II – realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e pelas entidades interessadas;

III – confirmar junto aos órgãos interessados a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;

IV – realizar o procedimento licitatório;

V – aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório.

§ 1º A Secretaria de Governo e Relações Institucionais é o órgão responsável pela licitação.

Art. 6º Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços e ainda o seguinte:

I – gerenciar a ata de registro de preços;

II – conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

III – indicar o gestor do contrato;

IV – aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais em relação às contratações da Administração.

Art. 7º O órgão responsável pela licitação poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos interessados para execução das atividades previstas nos incisos III, IV e VI do artigo 5º.

**CAPÍTULO IV****DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO INTERESSADO**

Art. 8º O órgão interessado será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações, ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e da legislação municipal atinente à matéria, adequando-se ao registro de preços do qual pretende fazer parte e devendo ainda:

- I – manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da Requisição de Compras ou Serviços, seu interesse de adesão e sua concordância com o objeto a ser licitado antes da realização do procedimento licitatório;
- II – tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

Parágrafo único. Cabe ao órgão interessado comunicar ao órgão gerenciador ocorrências que ensejem o cancelamento da ata de registro de preços, salvo em situações em que o órgão interessado também seja órgão gerenciador.

CAPÍTULO V**DA LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**

Art. 9º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou na modalidade de pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

Parágrafo único. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Art. 10. O órgão responsável pela licitação, nas compras, poderá distribuir os itens do objeto em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observados o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

§ 1º No caso de serviços, a divisão se dará em função da unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade interessada.

§ 2º Na situação prevista no § 1º, deverá ser evitada a contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

Art. 11. O edital de licitação para registro de preços observará o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e contemplará, no mínimo:

- I – a especificação ou descrição do objeto que explicitará o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;
- II – estimativa de quantidades a serem adquiridas pelo órgão gerenciador e por órgãos interessados;
- III – a previsão da impossibilidade de órgãos não participantes aderirem à ata de registro de preços;
- IV – condições quanto ao local, ao prazo de entrega, à forma de pagamento, e nos casos de serviços, quando cabível, frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem utilizados, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;
- V – prazo de validade do registro de preço, observado o disposto no *caput* do artigo 14;
- VI – modelos de planilhas de custo e minutas de contratos, quando cabível;
- VII – penalidades por descumprimento das condições;
- VIII – minuta da ata de registro de preços como anexo; e
- IX – realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.

Parágrafo único. O edital poderá admitir como critério de julgamento o menor preço auferido pela oferta de desconto sobre tabela de preço praticados no mercado desde que tecnicamente justificado e que o preço registrado seja fixado em valor certo e determinado.

Art. 12. Desde que previsto em edital, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, conforme a ordem de classificação inicial.

Parágrafo único. A apresentação de novas propostas para atender ao disposto neste artigo não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.



CAPÍTULO VI

DO REGISTRO DE PREÇOS E DA VALIDADE DA ATA

Art. 13. Após a homologação da licitação o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I – desde que previsto no edital de licitação, será incluído na respectiva ata da licitação o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

II – os preços registrados deverão ser publicados trimestralmente em imprensa oficial local, conforme determina o artigo 15, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93;

III – a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

§ 1º O registro a que se refere o inciso I tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos artigos 21 e 22.

§ 2º Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

I – os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e

II – os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado quando o edital assim permitir.

Art. 14. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do artigo 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Parágrafo único. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CAPÍTULO VII

DA ASSINATURA DA ATA E DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

Art. 15. Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados, observado o disposto no artigo 12, serão convocados para assinar a ata de registro de preços dentro do prazo e das condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

§ 1º Colhidas as assinaturas, o órgão gerenciador providenciará a imediata publicação da ata para validade do instrumento;

§ 2º É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

Art. 16. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas após cumpridos os requisitos de publicidade.

Parágrafo único. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

Art. 17. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão gerenciador por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o artigo 62 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 1º O contrato decorrente da ata de registro de preços não poderá ser prorrogado, devendo ser assinado dentro do prazo de validade da ata.

§ 2º Não configuram prorrogação da ata de registro de preços as requisições de serviços ou fornecimentos efetuadas durante sua vigência ainda que executados após o seu término.

§ 3º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 18. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada a preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, conforme dispõe o artigo 15, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 19. Além das atribuições previstas no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, caberá ao gestor do contrato:

I – consultar o órgão gerenciador quando houver necessidade de contratação, a fim de se obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados;

II – assegurar-se de que a contratação a ser celebrada atende aos seus interesses, sobretudo quanto aos preços



registrados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem quanto à sua utilização;
III – encaminhar ao órgão gerenciador as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
IV – zelar pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas;
V – informar ao órgão gerenciador quando o fornecedor não atender às condições estabelecidas no edital ou recusar-se a firmar o contrato.

Art. 20. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, com apoio dos órgãos interessados, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput* do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 21. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido sem aplicação de penalidade.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Art. 22. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I – liberar o fornecedor do compromisso assumido caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
II – convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Art. 23. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I – descumprir as condições da ata de registro de preços ou as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;

II – não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III – não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV – sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do artigo 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV deste artigo será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 24. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado:

I – por razão de interesse público; ou

II – a pedido do fornecedor.

Art. 25. Aplicam-se ao Sistema de Registro de Preços e às contratações dele decorrentes as penalidades previstas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, conforme o caso.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26. A Administração utilizará recursos de tecnologia da informação na operacionalização do disposto neste Decreto e automatizará procedimentos e controle e atribuições do órgão gerenciador e de órgãos interessados.

Art. 27. As disposições deste Decreto não se aplicam às atas de registro de preços realizadas sob a vigência dos Decretos nº(s) 7.404, de 15 de julho de 1993, 10.916, de 29 de março de 2006, 11.623, de 16 de maio de 2008 e 12.247, de 29 de julho de 2010.

Art. 28. A Secretaria de Governo e Relações Institucionais editará normas complementares a este Decreto.

Art. 29. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 30. Ficam revogados os Decretos nº(s) 7.404, de 15 de julho de 1993, 10.916, de 29 de março de 2006, 11.623, de 16 de maio de 2008 e 12.247, de 29 de julho de 2010.



Prefeitura Municipal de Taubaté, 28 de abril de 2014, 375º da fundação do Povoado e 369º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

José Bernardo Ortiz Monteiro Junior - Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, 28 de abril de 2014.

Eduardo Cursino - Secretário de Governo e Relações Institucionais

Luciane de Oliveira Silva - Diretora do Departamento Técnico Legislativo

DECRETO Nº 13318, DE 28 DE ABRIL DE 2014.

Altera dispositivos do Decreto nº 12.980, de 11 de abril de 2013.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes do Processo Administrativo nº 21707/2014,

DECRETA:

Art. 1º O art. 3º do Decreto nº 12.980, de 11 de abril de 2013, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 3º O estágio probatório ficará suspenso nas seguintes condições:

I – Licença para tratamento de saúde;

II – Licença a gestante, a adotante e a paternidade;

III – Afastamentos concedidos a servidor, com prejuízo de vencimentos;

IV – Afastamentos para estudo ou missão especial;

V – Exercício de outro Cargo Municipal de Provimento em Comissão ou Função Comissionada;

VI – Convocação para o Serviço Militar Obrigatório;

VII – Júri e outros serviços obrigatórios por Lei;

VIII – Desempenho de função Legislativa Federal, Estadual ou Municipal; e

IX – Participação em provas e competições esportivas.

Parágrafo único. A contagem do período do estágio probatório será retomada imediatamente após o término do impedimento.”

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Taubaté, 28 de abril de 2014, 375º da fundação do Povoado e 369º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR - Prefeito Municipal

DANIEL DE ABREU MATIAS BUENO - Diretor do Departamento de Administração

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, 28 de abril de 2014.

EDUARDO CURSINO - Secretário de Governo e Relações Institucionais

LUCIANE DE OLIVEIRA SILVA - Diretora do Departamento Técnico Legislativo

PORTARIAS

Portaria nº 1064, de 25 de abril de 2014.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes no processo administrativo nº 42.139/13,

Resolve:

Art. 1º. Constituir Comissão de Responsáveis Legais, a qual terá incumbência de avaliar a qualidade da alimentação nas unidades de ensino da rede municipal.

Art. 2º. A Comissão será constituída por pais de alunos matriculados na Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Art. 3º. Serão avaliados os alimentos e preparações ofertadas aos escolares nas unidades de ensino da rede municipal em que o filho do avaliador está matriculado.

Art. 4º. As avaliações da Comissão serão encaminhadas a Secretaria de Educação, para que sejam tomadas as providências cabíveis, visando maior qualidade nas ações praticadas na alimentação escolar.

ENSINO FUNDAMENTAL:

EMIEF Profa. Anita Ribas de Andrade

Responsáveis legais: Cláudia Maria Mesquita Marinho

Sandra Mara Bonafé de Almeida

Cleonice da Silva Macedo Fonseca



EMIEF Padre Silvino Vicente Kunz
Responsáveis legais: Luana Verdasca Oliveira
Luciléia Almeida Santos
EMIEF Prof. Emilio Simonetti
Responsáveis legais: Andrea de Sousa Gomes
Nilcéia Maria dos Santos
EMIEF Mario Lemos de Oliveira
Responsáveis legais: Maria Redentora de Siqueira dos Reis
Ana Carolina Reis Silva Presoto
EMIEF Emílio Amadei Beringhs – PI
Responsáveis legais: Maria do Livramento Cavalcante Nogueira
Alessandra de Paula dos Santos
Lais Aparecida Gonçalves Moreira
Sandra Mara Raimunda Afonso Carvalho
Patricia dos Santos Alcântara
EMIEF Prof. Guido José Gomes Miné
Responsáveis legais: Iara Maria dos Santos
Rose Meire Morato
EMEEEEIF Madre Cecília
Responsáveis legais: Sueli Fatima Fonseca Santos
Sandra Helena de Aguiar
Isabel de Fatima Andrade
EMEF Prof. José Sant'Anna de Souza
Responsáveis legais: Ailma Pereira de Souza da Cruz
Patricia Sirio Leite
EMEIEF Prof. Ciniro Mathias Bueno
Responsáveis legais: Marinete de Andrade Fernandes
Ana Cristina Ribeiro
EMIEF Profa. Marisa Lapidio Barbosa
Responsáveis legais: Sandra Regina Benedicto de Moraes
Erizonilda Rodrigues da Silva
EMEF Profa. Celina Monteiro de Castro
Responsáveis legais: Ana Maria Santos Barbosa
Luzinete Marcelino dos Santos
Ana Paula Mesalino Ceriane
Ines dos Santos
Andreia N. Moraes dos Santos
EMEF Cônego José Luiz Pereira Ribeiro
Responsáveis legais: Lirian Aparecida Cardoso
Graziele Andrade de Jesus
Fátima de Andrade
EMEF Cel. José Benedito Marcondes de Mattos
Responsáveis legais: Wagner de Souza Oliveira
Rosa Maria Carlos de Lima
EMEF Dr. Quirino
Responsáveis legais: Solange Podkowa Pedroso
Leila Rodrigues Alcantara Paresntesco
Clemilda Dercília de Oliveira Silva
EMEF Prof. Ernani Giannico
Responsáveis legais: Marcela Aparecida de Jesus
Rosilene Aparecida M. Ferraz Santos
EMIEF Prof. Ernesto de Oliveira Filho
Responsáveis legais: Adriana Aparecida Silveira de Jesus
Celia Regina Aleixo



Vanessa Marques Cassiano
EMEF Ver. Joaquim França
Responsáveis legais: Nanci de Fatima Neves dos Santos
Francine de Paula Guimarães
EMIEF Prof. Dr. João Baptista Ortiz Monteiro
Responsáveis legais: Neusa Aparecida Pires
Mabel C. M. Porto
EMEF Monsenhor Evaristo Campista Cesar
Responsáveis legais: Lidiane Espíndola Frade
Maria de Lourdes da Silva
EMEF Prof. José Ezequiel de Souza
Responsáveis legais: Marcia de L. R. Vitale
Clovis Roberto Vitale Patrocinio
Patricia S. Pacheco Salles
EMEF Vereador Pedro Grandchamp
Responsáveis legais: Daniela Bernardes Souza
Barbara Alabarce da Silva
EMEF Prof. Antonio Carlos Ribas Branco
Responsáveis legais: Sueli Mara Estevam Mariano
Adriana de Fatima Santos Caires
EMIEF Vereador Mario Monteiro dos Santos
Responsáveis legais: Fatima Aparecida Camilo
Erica Aparecida dos Santos
EMEIEF Cônego Benedito Augusto Corrêa
Responsáveis legais: Adeilson da Silva Nunes
Monica Maria de Oliveira
EMEF Professora Judit Campista Cezar
Responsáveis legais: Ana Lucia Rodrigues de Souza
Vilma Regina de Almeida Ferreira
EMEF Claudio César Guilherme de Toledo
Responsáveis legais: Patrícia Regina de Alvarenga Fonseca
Josilene Rodrigues dos Santos Silva
EMEF Prof. Juvenal da Costa e Silva
Responsáveis legais: Angelita Valadão
Maria das Graças dos Santos
Bruna Moreira Sbruzzi
Julia Monteiro Vieira
EMEF Prof. Luiz Augusto da Silva
Responsáveis legais: Benedita Antonia da Luz
Renata Aparecida da Costa
EMEIEF Cônego Oswaldo Gemmi Chester
Responsáveis legais: Dalva Aparecida da Silva
EMEIEF Emílio Amadei Beringhs – P2
Responsáveis legais: Maria do Livramento Cavalcante Nogueira
Alessandra de Paula dos Santos
Laís Aparecida Gonçalves Moreira
Sandra Mara Raimunda Afonsa Carvalho
Patricia dos Santos Alcântra
EMIEF Prof. José Marcondes de Moura
Responsáveis legais: Mariléa Aparecida Guimarães
Daisy Cristina Alves da Silveira
Camila da Silva Costa
EMEF Prof. Luiz Ribeiro Muniz
Responsáveis legais: Maria Célia Rodrigues da Silva



Jaqueline Renata Anjo
EMIEF Marta Miranda Del Rey
Responsáveis legais: Erika Karina Janousek
Simone de Mendonça Faustino
Mary Hellen do Nascimento
Sueli dos Santos Clara da Conceição
EMIEF Benedito José dos Santos
Responsáveis legais: Meire Aparecida dos Santos Assis
Francisca Lucinéia dos Santos Fonseca
EMEF João Roman
Responsáveis legais: Juliana Aparecida Caetano
EMEF José Rubens Wauner de Camargo
Responsáveis legais: Luciana Aparecida Chinaqui Ramos
EMIEF Dr. Avedis Victor Nahas
Responsáveis legais: Meire Albertin
Nilceia Cursino dos Santos
EMEIEF Amedeo Piccini
Responsáveis legais: Alessandra Gonçalves Guatura de Carvalho
Angelina Soares Belo Barros
EMEF Pe. Prof. Dr. Ramon de Oliveira Ortiz
Responsáveis legais: Regiane Pereira Galvão Araújo
Claudia Maria Naldi de Moraes
EMEF Diácono José Ângelo Victal
Responsáveis legais: Joseli Gonçalves de Almeida Goldner
Maria Regina Silva Pereira
Marcelo Borelli
EMEF Profa. Docelina Silva de Campos Coelho
Responsáveis legais: Aparecida Rosa Diogo Pereira Vieira
Rosângela Benedita Teodoro
Terezinha Aparecida Leme
EMEF Dom Pereira de Barros
Responsáveis legais: Angelica Aparecida Pelogia Pereira
Maria Geni dos Santos Marcondes
EMEF Prof. Lafayette Rodrigues Pereira
Responsáveis legais: Daniela Macina de Oliveira
Maria de Fátima Santos
EMEF Frei Arthur Salvatti
Responsáveis legais: Léia Cristina Gonçalves dos Santos
Deise Carla de Sousa Mendes da Silva
Renata Juliana Gouvea de Matos
EMIEF Sgto. Everton Vendramel de Castro Chagas
Responsáveis legais: Marcia Aparecida Pelizer Jacob
Andreza Cristine Cardoso Monteiro
EMEF Prof. Walther de Oliveira
Responsáveis legais: Adriana Silva
Karina Aparecida Luiz Alves
Simone Sandra de Souza de Almeida
EMEF Prof. Álvaro Marcondes de Mattos
Responsáveis legais: Cristiane Rosa Gomes
Alexandra Domeneghi Feitosa
Nazareth Aparecida dos Santos
EMEIF Braz Silvério Lemes
Responsáveis legais: Dalila Eliete Ferreira
EMEIEF Vereadora Judith Mazella Moura



Responsáveis legais: Maria Cristina Portes
Dalila Daniele Pereira
EMEF Dom José Antonio do Couto
Responsáveis legais: Jaqueline Ribeiro
Jaqueline Marinho Guimarães
EMEF Ernani Barros Morgado
Responsáveis legais: Silvia Monteiro
Guaraciaba de Oliveira Faria
EMEIEF Tomé Portes Del Rei
Responsáveis legais: Fabiana Barbosa dos Santos
Priscila dos Santos Vieira de Paula
EMEF Walter Thaumaturgo
Responsáveis legais: Tania Mara de Carvalho Moreira
Sueli Ramos da Silva
EMEF Anna dos Reis Signorini
Responsáveis legais: Vilton Gomes de Almeida
Marinalva Flórida Brito Santos
EDUCAÇÃO INFANTIL
EMEI Prof. Paulo CamilherFlorençano
Responsáveis legais: Nelma Maria da Silva Medina
Maria Julcileide Venancio Guerra
EMEI Profª Maria Edith Fernandes Moreira
Responsáveis legais: Fátima de Moura
Jandira de Carvalho da Silva
EMEI Antônio Custódio da Silva
Responsáveis legais: Andréa Aparecida Besena Silva
Rosemary de Souza Rodrigues da Silva
EMEI Maria Aparecida da Silva Quintanilha
Responsáveis legais: Sonia Catarina dos Reis Martins
Solange Aparecida Sales de Oliveira
EMEI Profa. Maud Sá de Miranda Monteiro
Responsáveis legais: Sheila Gomes Marcelino
Simone Regina de Carvalho
EMEI Profa. Alice Klier Monteiro
Responsáveis legais: Sandra Regina Monteiro Alves
Claudia Santos de Almeida
EMEI Prof. Rubens Duarte
Responsáveis legais: Ana Carolina Moscardo Alves de Oliveira
Daniela Ferreira de Almeida
EMEI Irmã Placidina
Responsáveis legais: Aline Renata de Angelis Missi
Solange Ribeiro dos Santos
Joselaine Soares
Analia Correa da Silva
EMEI Miguel Luiz
Responsáveis legais: Taciana Maria S. de Paula Santos
Ana Lucia de O. Rosa Cavalcante
Isabel Cristina dos Santos da Silva
EMEI Diamantina Mendes de Almeida
Responsáveis legais: Maria Cristina dos Santos Dias
Claudineia Laura dos Santos Militão
Daniela Cristina Ribeiro
EMEI José Alfredo Lopes Vieira
Responsáveis legais: Flavia Bueno Nunes



Maria Antonieta Luz Patto Ito
EMEI José Bento Alvarenga
Responsáveis legais: Fernanda Mendonça Sales
Renata Rocha Souza
EMEI Sebastião Gonçalves Leite
Responsáveis legais: Kelly Gonçalves Figueira
Ligia Aparecida Torino da Silva
Paula Helena Rogerio
EMEI Prof. Paulo Cicchi
Responsáveis legais: Milene Goretti dos Santos
Nilza Aparecida Rodrigues Andrade
EMEI Prof. José Simplício
Responsáveis legais: Angelica Cecília Campos
Marina Aparecida Silva França
EMEI Profa. Maria Isabel Pereira Ribeiro
Responsáveis legais: Regina Marina Faria Charleaux
Carmen Veronica Arantes Ferreira
Ana Clessia dos Santos Souza
EMEI Ver. Waldemar Bonelli
Responsáveis legais: Silvia Maria Santiago Leite
Gislene Cristiane Barbosa Santos
EMEI Prof.^a Maria Pereira Santiago
Responsáveis legais: Ana Maria Ferreira de Araujo
Andreia da Silva Araujo
Andreia Tonini Agostinho
Fernanda Fonseca de Jesus Leite
Elianne Polano Oliveira
EMEI Maria Anunciação B. Patrício
Responsáveis legais: Ibelza de Toledo
Cintia Aparecida Galvão da Cruz
EMEI Prof.^a Inês Aparecida Damasceno Vanzella
Responsáveis legais: Cintia Aparecida da Silva
Jackeline Gisele Aguiar da Silva
EMEI Ondina Ortiz Amadei Beringhs
Responsáveis legais: Claudineia Costa Martins
Josinete da Silva Pereira
EMEI Prof. Eliete Santos Pereira Rodrigues
Responsáveis legais: Magda da Silva Marques
Joyce Cristina Leite de Oliveira
EMEI Nair Mouassab
Responsáveis legais: Regina Celia da Andrade Siqueira
Adrielle Cristine Rodrigues de Abreu
EMEI Vereador Eleozippo Silveira Pinto
Responsáveis legais: Michelle Veronica de Oliveira da Silva
Marcia Joseane Bianca de Vasconcellos Bezerra
EMEI Maria Benedita dos Santos
Responsáveis legais: Carla Cristina Costa dos Santos
Priscila Santos Caires
EMEI Prof.^a Ana Maria Zarzur
Responsáveis legais: Juciane Aparecida Mendrá
Sueli Chagas Pereira
EMEI Irmã Celeste
Responsáveis legais: Lucia Palma dos Santos
Aline Aparecida Ferreira Batista



Maria Fernanda Antunes de Souza Joaquim
EMEI Prof.^a Iracema Dias Carvalho de Almeida
Responsáveis legais: Suelen Cristine Leme Ikawa
Andreia de Oliveira
EMEI Prof. Fábio Moura
Responsáveis legais: Roseane Aparecida de Oliveira
Patrícia Machado França
EMEI José Ortiz Monteiro Patto
Responsáveis legais: Verônica Miranda
Daniela R. Souza Rodrigues
EMEI Maria Aparecida Esquilante Meirelles
Responsáveis legais: Maria Silvana Moreira Bicudo
Vanessa da Silva de Oliveira
EMEI Prof.^a M.^a de Lourdes Pereira Quintanilha
Responsáveis legais: Gilmara de Moura
Simone de Paula Barreto
Claudete Benvinda Sodré Ferreira
EMEI Mãe Maria
Responsáveis legais: Waldirene Menezes
Fabiane Picchetti Ferraz

EMEI Prof.^a Eunice Ap.^a Pereira Paulucci
Responsáveis legais: Vania Angelica Fermim
Cintia Rosa Lopes
EMEI Prof. Roque Passarelli
Responsáveis legais: Ana Maria Soares Freitas de Andrade
Katia Jocemara Lima da Silva

EMEI Miguel Ribas Branco
Responsáveis legais: Denise Eloah de Jesus
Thalita Eleuterio Ferreira

EMEI Vicência Geni Arantes
Responsáveis legais: Raquel Gonçalves da Silva Andrade
Camilla de Moura Toledo Scienza
EMEI Ulysses Carlos Schmidt
Responsáveis legais: Priscila P. Silva da Cunha
Sílvia Helena dos Santos
EMEI Profa. Terezinha Alves do Prado
Responsáveis legais: Elisa de Fatima do Amaral Furtado
Shirlene Aparecida de Oliveira
EMEI Antônio de Freitas Malaman
Responsáveis legais: Claudia Macedo da Silva Lopes
Mariane Roberta Baesso
EMEI Albertina Lindegger
Responsáveis legais: Debora da C. Gabriel
Alessandra Santos Almeida de Melo
EMEI Prof.^a Maria Isabel Pistilli Mendonça
Responsáveis legais: Priscila Batista Trindade Manchini
Camila Rosa Carneiro
EMEI Maria Luíza da Silva
Responsáveis legais: Claudia Elaine Gomes da Silva
Gabrielle Cristiane Campos
EMEI Manoel de Almeida Barreto



Responsáveis legais: Cristiane Belarmino Tiburcio dos Santos

Cristiane Rodrigues Penina

Luciana Aparecida dos Santos Nogueira

EMEI José Dirceu Castro Carneiro

Responsáveis legais: Andreia de Souza Silva

Claudia Regina de Oliveira da Silva

EMEI Cecília Mattos Pereira

Responsáveis legais: Ligia Romão da Rocha Gonçalves

Daniele Aparecida dos Santos Romualdo

EMEI Profa. Gilda Maria Bastos Abud Indiani

Responsáveis legais: Ivaneide Gomes

Cristiane Aparecida Morais Santos Mariano

Lidiane Santos Coelho

Juliana M. da Silva Borges

Eliane de F. Morgado

EMEI Frei Teofilo Michelão

Responsáveis legais: Sheila Mara Aparecida de Lima Costa Manso

Lilia Matienzo Charmarelli

EMEI Marília Pereira Valente

Responsáveis legais: Beatriz Cristina R. de Paula

Bruna Grazielle da Silva

EMEI Prof. Luiz Américo Pastorino

Responsáveis legais: Sandra Regina de Melo Vargas

Jocelina Cristiane Santos Fernandes

EMEI Prof. João Quintanilha

Responsáveis legais: Suelen Aparecida de Carvalho Pinto

Regina de Moura Galvão Monteiro

EMEI Carmelita Santos de Oliveira

Responsáveis legais: Roselaine da Silva Gonçalves

Simone Dias Gomes dos Santos

Monica Patricia Silva Guedes

EMEI Prof.ª Silvia Ferreira Farah

Responsáveis legais: Juliana Traversin dos Santos

Nathália Andreucci Romeu

Rebeca dos Santos Viera

EMEI Ten. Cel. PM. Péricles Nogueira Santos

Responsáveis legais: Keila Cabral M. de Souza

Paola G. dos S. Rabelo

EMEI João Dias Monteiro

Responsáveis legais: Jaqueline Valéria de Paula Moreira

Rosane de Souza Costa

EMEI Prof. Carlos Rizzini

Responsáveis legais: Kelly Mildilen Isaque

Regiane Alessandra Pavanetti Vicente

EMEI Dolores Barreto Coelho

Responsáveis legais: Enedina Gloria Victor Camphora

Laudineia Ribeiro Delfim

EMEI Oswaldo Barbosa Guisard

Responsáveis legais: Cláudia Aparecida da Silva Mattos

Mabeli de Almeida Mazini Brasil

EMEI Cel. Paulo Vianna

Responsáveis legais: Ana Priscila Pereira Toledo

Aline Yougui Castilho

EMEI Antônio de Angelis



Responsáveis legais: Denise do Nascimento Rosa

Katia Aparecida dos Santos

EMEI Ten. Alexandre Gandhi

Responsáveis legais: Carla dos Santos Lopes

Thais Aparecida Monteiro Maria

Unidade de Educação Integral (AMETRA)

Unidade de Educação Integral I

Responsáveis legais: Luciana Mara do Espírito Santo Fernandes

Juliane Aparecida Barbosa de Moraes

Unidade de Educação Integral II

Responsáveis legais: Camila Aparecida Mendes

Ana Claudia da Silva Ferraz

Unidade de Educação Integral III

Responsáveis legais: Inês Xavier Ferreira da Costa

Rosana Evaristo

Unidade de Educação Integral IV

Responsáveis legais: Maria Valquiria Rodrigues Batista

Claudia Auxiliadora Gonçalves

Unidade de Educação Integral V

Responsáveis legais: Ana Lúcia de Faria

Ligia Léia Silva de Assis

Unidade Integral (PEEJ)

Unidade Integral II – Três Marias

Responsáveis legais: Raquel Menezes de Jesus

Vanda Franzoni

Unidade Integral III – Pq Planalto

Responsáveis legais: Cristiane da Silva Santos

Jeane de Andrade Jesus

Unidade Integral IV – Jd América

Responsáveis legais: Nayara Penha da Silva

Valéria Barbosa da Silva

Unidade Integral V – Jd Continental

Responsáveis legais: Valdirene de Ávila

Tania Machado

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 25 de abril de 2014, 375º da fundação do Povoado e 369º da elevação de Taubaté a categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR - Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1065, DE 25 DE ABRIL DE 2014

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais, **R E S O L V E:**

A Comissão Especial incumbida de proceder à verificação e análise de documentação específica referente ao Chamamento Público nº 01/14, instituída pela Portaria nº 753, de 07/03/2014, fica alterada na seguinte conformidade:

- Ana Lucia Valvano – Secretária de Saúde
- Ernani Barros Morgado Filho – Secretária dos Negócios Jurídicos
- Lídia Roman de Camargo Leite – Secretária de Administração e Finanças
- Luiz Henrique Domiciano – Secretária de Saúde
- Paulo Gustavo Correa Silveira – Secretária de Administração e Finanças

Prefeitura Municipal de Taubaté, 25 de abril de 2014, 375º da fundação do Povoado e 369º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR - PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 1068, DE 29 DE ABRIL DE 2014**

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes do Processo nº 13.346/14.

APOSENTA, voluntariamente, a partir de 1º/05/2014, nos termos do artigo 3º, incisos I, II e III da Emenda Constitucional n.º 47, de 05 de julho de 2005, combinado com o artigo 54 da Lei Complementar nº 029/92, com nova redação dada pela Lei Complementar nº 097/02, a servidora ELIANE DE OLIVEIRA SILVA, RG. nº 22.797.312-4, titular do cargo de Oficial de Administração - Ref. "28" - Grau "A", lotada na Secretaria de Administração e Finanças, contando com 54 anos de idade e mais de 32 (trinta e dois) anos de contribuição, fazendo jus aos proventos integrais na Ref.: "48", Grau 'A', conforme decidido no Processo Administrativo nº 40.250/13, que assegurou a irredutibilidade de vencimentos a servidora, acrescidos dos adicionais de nível universitário e sexta parte, conforme certidão expedida pela Divisão de Pessoal, do Departamento de Administração.

Os proventos serão pagos pelo Instituto de Previdência do Município de Taubaté – IPMT.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 29 de abril de 2014, 375º da fundação do Povoado e 369º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR - PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA DA Nº 388, DE 28 DE ABRIL DE 2014

DANIEL DE ABREU MATIAS BUENO, DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições e à vista dos elementos constantes do Processo Administrativo no. 26.784/2009,

RESOLVE:

I – Instaurar Processo Administrativo de Sindicância para apuração das irregularidades apontadas pelo E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no TC-1412/007/08 e possíveis responsabilidades funcionais;

II – Designar a seguinte Comissão Especial de Sindicância para diligenciar no sentido de concluir os trabalhos no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação do presente ato:

Presidente:

Dr. Jayme Rodrigues de Faria Neto

Membros:

Priscila Cristina dos Santos Braga da Silva

Camila Guimarães Galvão

Departamento de Administração, aos 28 de abril de 2014.

DANIEL

DE ABREU MATIAS BUENO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA SEO Nº. 16 de 28 de abril de 2014

FERNANDO KATAYAMA, RESPONDENDO PELO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DE OBRAS, no uso de suas atribuições e à vista do Processo Administrativo nº. 11.613/14, **RESOLVE:**

– Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias, a contar de seu vencimento, a Portaria SEO nº. 05 de 24 de fevereiro de 2014.

SECRETARIA DE OBRAS, ao 25 de abril de 2014.

FERNANDO KATAYAMA - RESPONDENDO PELO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DE OBRAS

PORTARIA SEO nº. 17, de 29 de abril de 2014.

FERNANDO KATAYAMA, RESPONDENDO PELO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DE OBRAS, no uso de suas atribuições e com fundamento no art. 2º. do Decreto nº 13.123, de 26 de setembro de 2013,

RESOLVE:

- Autorizar o Servidor da Secretaria de Obras, a dirigir Veículo Oficial Municipal, conforme segue:

Nome	Matrícula	CNH	Veículo



ADILSON JOSÉ PEREIRA

02.424

01137515579

eve/moto

SECRETARIA DE OBRAS, 29 de abril de 2014.

FERNANDO KATAYAMA - RESPONDENDO PELO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DE OBRAS

EDITAIS**PREGÃO Nº. 127/14**

A Prefeitura Municipal de Taubaté informa que se acha aberto pregão presencial 127/14, Fornecimento de lanches para alunos do ensino fundamental, nos jogos da primavera outono e jogos interclasses, com encerramento dia **15.05.14 às 08h30**, junto ao respectivo Departamento de Compras. Maiores informações pelo telefone (0xx12) 3621.6023, ou à Praça Felix Guisard, 11 – 1º andar – centro, mesma localidade, das 08hs às 12 hs e das 14hs às 17 hs, sendo R\$ 26,50 (Vinte e Seis Reais e Cinquenta Centavos) o custo do edital, para retirada na Prefeitura. O edital também estará disponível pelo site www.taubate.sp.gov.br.

PMT., aos 29.04.14

JOSE BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR – Prefeito Municipal

PREGÃO Nº. 136/14

A Prefeitura Municipal de Taubaté informa que se acha aberto pregão presencial 136/14, Contratação de empresa especializada em Prestação de Serviço em motoniveladora da marca Fiatallio – modelo FG 70ª – diesel Ano/modelo 1995/1995, com encerramento dia **15.05.14 às 08h30**, junto ao respectivo Departamento de Compras. Maiores informações pelo telefone (0xx12) 3621.6023, ou à Praça Felix Guisard, 11 – 1º andar – centro, mesma localidade, das 08hs às 12 hs e das 14hs às 17 hs, sendo R\$ 26,50 (Vinte e Seis Reais e Cinquenta Centavos) o custo do edital, para retirada na Prefeitura. O edital também estará disponível pelo site www.taubate.sp.gov.br.

PMT., aos 29.04.14

JOSE BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR – Prefeito Municipal

PREGÃO Nº. 138/14

A Prefeitura Municipal de Taubaté informa que se acha aberto pregão presencial 138/14, Contratação de empresa especializada em Prestação de Serviço em reformas de Pá Carregadeira – marca Michigan modelo 125C Diesel – Ano/Modelo 1986/1986, com encerramento dia **15.05.14 às 14h30**, junto ao respectivo Departamento de Compras. Maiores informações pelo telefone (0xx12) 3621.6023, ou à Praça Felix Guisard, 11 – 1º andar – centro, mesma localidade, das 08hs às 12 hs e das 14hs às 17 hs, sendo R\$ 26,50 (Vinte e Seis Reais e Cinquenta Centavos) o custo do edital, para retirada na Prefeitura. O edital também estará disponível pelo site www.taubate.sp.gov.br.

PMT., aos 29.04.14



JOSE BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR – Prefeito Municipal

PREGÃO Nº. 139/14

A Prefeitura Municipal de Taubaté informa que se acha aberto pregão presencial 139/14, Aquisição de lixeira com pedal e cesto, com encerramento dia **15.05.14 às 14h30**, junto ao respectivo Departamento de Compras. Maiores informações pelo telefone (0xx12) 3621.6023, ou à Praça Felix Guisard, 11 – 1º andar – centro, mesma localidade, das 08hs às 12 hs e das 14hs às 17 hs, sendo R\$ 26,50 (Vinte e Seis Reais e Cinquenta Centavos) o custo do edital, para retirada na Prefeitura. O edital também estará disponível pelo site www.taubate.sp.gov.br.

PMT., aos 29.04.14

JOSE BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR – Prefeito Municipal

EXTRATOS



EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO

LOCATÁRIA: Prefeitura Municipal de Taubaté, LOCADOR: José Costa Filho, PROCESSO: 14.008/2014, ASSINATURA: 29/04/2014, OBJETO: Aditamento de Contrato de Locação de imóvel, FUNDAMENTO: Lei Municipal 4.470/11.

EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO

LOCATÁRIA: Prefeitura Municipal de Taubaté, LOCADOR: José Costa Filho, PROCESSO: 14.001/2014, ASSINATURA: 29/04/2014, OBJETO: Aditamento de Contrato de Locação de Imóvel, FUNDAMENTO: Lei Municipal 4.470/11.

EXTRATO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** NEVADA RENT A CAR LTDA. **PROCESSO:** 36.541/11 **ASSINATURA:** 11/04/14 **OBJETO:** prorrogar o contrato celebrado em 11/10/11 **VALOR:** R\$ 74.646,00 **VIGÊNCIA:** 06 meses **MODALIDADE:** Pregão.

EXTRATO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** A3 TERRAPLANAGEM E ENGENHARIA LTDA. **PROCESSO:** 58.588/13 **ASSINATURA:** 28/04/14 **OBJETO:** prorrogar o prazo do contrato celebrado em 28/01/14 **VIGÊNCIA:** mais 45 dias **MODALIDADE:** Pregão

EXTRATO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** RESITEC SERVIÇOS INDUSTRIAIS LTDA. **PROCESSO:** 58.588/13 **ASSINATURA:** 28/04/14 **OBJETO:** prorrogar o prazo do contrato celebrado em 28/01/14 **VIGÊNCIA:** mais 45 dias **MODALIDADE:** Pregão

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** TOPDATA PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA. EPP **PROCESSO:** 20.829/14 **ASSINATURA:** **OBJETO:** prestação de serviços para publicação na rede mundial de computadores das contas públicas **VALOR:** R\$ 6.971,52 **VIGÊNCIA:** 12 meses **FUDAMENTO:** artigo 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, em sua redação atual.

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** 7R COMERCIAL LTDA. - ME **PROCESSO:** 13.162/14 **ASSINATURA:** 28/04/14 **OBJETO:** aquisição de divisória naval com visor em vidros nas laterais devidamente instalados **VALOR:** R\$ 7.000,00 **MODALIDADE:** Pregão **PROponentes:**

03



EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** 7R COMERCIAL LTDA. - ME

PROCESSO: 9.856/14 **ASSINATURA:** 29/04/14 **OBJETO:** aquisição de ar condicionado devidamente

instalado **VALOR:** R\$ 12.074,00 **MODALIDADE:** Pregão **PROPONENTES:** 03