



Leis

LEI Nº 4892, DE 02 DE JUNHO DE 2014

Autoria: Prefeito Municipal

Autoriza o Poder Executivo a celebrar convênio com o Estado de São Paulo, para utilização da bolsa eletrônica de compras – Sistema BEC/SP.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar convênio com o Estado de São Paulo, através da Secretaria da Fazenda, cujo objeto é o estabelecimento das condições para utilização pelo Município de Taubaté, da Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Taubaté, 02 de junho de 2014, 375º da fundação do Povoador e 369º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR - Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, 02 de junho de 2014.

EDUARDO CURSINO - Secretário de Governo e Relações Institucionais

LUCIANE DE OLIVEIRA SILVA - Diretora do Departamento Técnico Legislativo

Decretos

DECRETO Nº 13364, DE 02 DE JULHO DE 2014

Dispõe sobre a regulamentação da modalidade de licitação Leilão no Município e dá outras providências.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso das atribuições legais que lhes foram conferidas pelo artigo 56, inciso III da Lei Orgânica do Município de Taubaté, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.666/1993 e à vista dos elementos constantes no processo administrativo nº 32.942/14,

DECRETA:

Art. 1º As normas e os procedimentos para a utilização da modalidade leilão, destinada à venda de bens móveis e imóveis, respeitados os procedimentos expressos na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, obedecerão ao disposto neste decreto.

§ 1º Nos termos do disposto no diploma federal que regulamenta as licitações e contratos administrativos considerar-se-á como Leilão a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis, cuja aquisição haja derivado de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento, nos termos do artigo 19 da Lei Federal nº 8.666/1993, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.

§ 2º Nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, consideram-se bens móveis inservíveis aqueles que não têm utilidade para o Município, fato este a ser consignado por Comissão Municipal de servidores a ser nomeada exclusivamente para este fim, cuja decisão deverá ser ratificada pelo Secretário responsável pela administração dos bens avaliados, sendo passível de delegação.

§ 3º Poderão submeter-se ao regime deste decreto os Órgãos da Administração Direta Municipal, as Autarquias, Fundações e, facultativamente, as empresas públicas e sociedades de economia mista, eventualmente controladas por este Município.

Art. 2º A alienação de bens deve estar subordinada à existência de interesse público, devidamente justificado nos autos pela autoridade competente responsável pela pasta a



que se encontram à disposição os bens e será precedida de avaliação.

Parágrafo Único - Para os bens imóveis, além dos requisitos previstos no "caput", é necessária autorização legislativa para a realização da venda por meio de leilão, nos termos preconizados na Legislação Federal e na Lei Orgânica do Município em vigência.

Art. 3º Todo bem a ser leiloado será previamente avaliado pelo Município, através da Comissão designada para tal fim, para fixação do preço mínimo de arrecadação.

§ 1º A prévia avaliação dos bens móveis será realizada através da Comissão de Baixa Patrimonial para fixação do preço mínimo de arrecadação.

§ 2º A prévia avaliação dos bens imóveis será realizada através da Comissão de Avaliação de Imóveis do Município, devidamente designada.

§ 3º É facultado ao Município, em hipóteses excepcionais, ocasionadas por excesso de demanda ou em razão da especificidade do objeto, delegar os serviços de avaliação, bem como demais atos inerentes aos da Administração do certame, à profissional devidamente habilitado perante o Município, mediante respectivo procedimento de credenciamento, bem como órgãos gestores da atividade de leiloeiros, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais diplomas legais vigentes, seja para auxiliar a Comissão já instituída ou para emitir o laudo, dependendo do caso concreto.

§ 4º Caso exercida a faculdade descrita no parágrafo anterior, todos os atos exercidos pelo leiloeiro oficial habilitado perante o Município de Taubaté deverão passar pelo crivo da Comissão Licitante, a fim de averiguar a adequação dos mesmos ao interesse público, hipótese em que, caso positivo, ratificarão as ações praticadas.

Art. 4º Cumpre ao órgão/unidade requisitante, através de ofício assinado pela autoridade competente, encaminhar, por meio de processo devidamente autuado, pedido de alienação de bens móveis e/ou imóveis ao Departamento de Materiais, Patrimônio e Compras, com todos os elementos necessários ao procedimento licitatório, dentre eles:

I - especificação do bem a ser alienado;

II - justificativa pormenorizada e consistente do interesse público na alienação do bem;

III - pesquisa mercadológica, termo ou valor de referência de fixação do preço mínimo de arrecadação;

IV - laudo emitido pela Comissão designada, ou a quem for determinada a referida atribuição, nos termos §3º, do artigo anterior, atestando o valor de referência de fixação de preço mínimo de arrecadação;

V - autorização para licitar, devidamente assinada pelo representante do órgão/entidade requisitante, ratificada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

VI - Todos os demais requeridos pelo Departamento de Materiais, Patrimônio e Compras para a regular instrução do procedimento.

Art. 5º O leilão pode ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pelo Município.

§ 1º Preferencialmente, o Município designará servidor, por portaria expedida pelo Chefe do Poder Executivo, previamente indicado pelo Secretário de Governo e Relações Institucionais, perante o qual se encontra subordinado o setor responsável pelas licitações no Município, qual seja o Departamento de Materiais, Patrimônio e Compras, para conduzir a licitação na modalidade leilão, conforme regulamentação específica.

§ 2º Em casos em que se demonstre o interesse público, poderá o Município proceder à convocação de Leiloeiro Oficial para conduzir a licitação na modalidade leilão, conforme regulamentação específica e, no que couber, o contido no Decreto Federal nº 21.981/1932, valendo-se de prévio credenciamento para habilitação do mesmo perante o Município de Taubaté, respeitando-se os critérios previamente estabelecidos em instrumento convocatório próprio a ser publicado, garantidor este da isonomia entre os leiloeiros oficiais que se interessarem a auxiliar a Administração Pública na realização do certame.

Art. 6º Ao Chefe do Poder Executivo, de acordo com as atribuições previstas neste decreto municipal, bem como demais diplomas legais vigentes, cabe:



- I - determinar a abertura de licitação, na modalidade leilão, mediante procedimento formal;**
- II- designar o leiloeiro, servidor ou credenciado perante o Município, para o exercício dos atos inerentes ao certame e que se encontrem devidamente habilitados e não estejam impedidos de exercer a atividade, nos termos legais vigentes;**
- III - decidir os recursos interpostos contra os atos do leiloeiro, mediante apreciação de parecer jurídico;**
- IV - homologar e adjudicar o resultado da licitação na modalidade leilão e encaminhar para a celebração do contrato, se for o caso.**
- V- dirimir eventuais questões controversas que possam surgir durante a fase interna do certame.**

Art. 7º Antes da publicação, todos os editais serão objeto de análise, visando à sua aprovação, por Procurador do Município, subordinado à Secretaria dos Negócios Jurídicos, que somente efetivará o exame após a completa instrução dos procedimentos necessários ao prosseguimento.

Parágrafo Único - Os editais deverão prever a impossibilidade de habilitação de interessados declarados inidôneos ou impedidos de licitar ou contratar com a Administração Pública por qualquer esfera federativa, enquanto durarem os efeitos da sanção.

Art. 8º Após aprovação do edital por Procurador do Município que atue junto ao órgão ou entidade, o procedimento terá continuidade pelo leiloeiro, com a abertura do certame licitatório.

Art. 9º Os avisos de licitação deverão ser publicados em jornal de grande circulação e na imprensa oficial para disponibilização, na íntegra, dos editais, avisos e demais comunicações inerentes ao procedimento licitatório na rede mundial de computadores, no sítio eletrônico do Município de Taubaté.

§ 1º Os resultados dos leilões deverão ser publicados na imprensa oficial e na rede mundial de computadores.

§ 2º Os avisos contendo os resumos dos editais de leilão deverão ser publicados com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias corridos, conforme disposto na legislação federal.

Art. 10. São atribuições do leiloeiro, servidor ou profissional credenciado designado:

- I – atuar em conformidade com os limites delineados no edital elaborado pelo Departamento de Materiais, Patrimônio e Compras;**
- II - o recebimento das propostas e lances de preços;**
- III - a condução dos procedimentos relativos aos lances e à classificação da proposta ou dos lances de maior oferta;**
- IV - a condução dos procedimentos relativos à habilitação do proponente de maior lance, já devidamente classificado, que serão feitos conforme definido no edital;**
- V - a elaboração da ata e do edital de resultado de julgamento;**
- VI - o recebimento, exame e julgamento de recursos interpostos;**
- VII - encaminhamento do processo devidamente instruído à Secretaria dos Negócios Jurídicos para que, na pessoa do Procurador responsável, quando o assunto recursal versar sobre questão jurídica, proceda à análise e parecer das razões interpostas;**
- VIII - após o julgamento, encaminhar à Autoridade superior competente, visando à homologação, adjudicação e à contratação, quando for o caso.**

Parágrafo único- No caso de leiloeiro oficial credenciado junto à Administração todos os atos deverão ser ratificados pela Comissão especial designada para acompanhar os trâmites do procedimento, conforme disposto no parágrafo 4º, do artigo 3º deste Decreto.

Art. 11. O Município poderá, a qualquer tempo, proceder ao leilão dos bens móveis e imóveis utilizando tecnologia de informação, ou seja, o leilão na forma eletrônica.

Art. 12. O leilão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico



que promova a comunicação através da internet.

§ 1º A utilização dos recursos de tecnologia da informação contemplará o uso de recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do leilão eletrônico.

§ 2º Todos quantos participem da licitação na modalidade leilão têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste decreto, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

Art. 13. Serão previamente credenciados perante o provedor do sistema de compras eletrônicas, o Chefe do Poder Executivo, a autoridade superior competente, do Departamento de Materiais, Patrimônio e Compras, responsável pela realização da licitação, os leiloeiros, os operadores do sistema e os interessados que participarão dos leilões eletrônicos.

§ 1º O credenciamento disposto no *caput* deste artigo dar-se-á nos termos previstos no instrumento convocatório a ser publicado, o qual regravará acerca da forma de uso e identificação de cada licitante, por meio de senha de acesso exclusiva a cada parte interessada em participar do certame ou que atuará perante os trabalhos inerentes ao mesmo.

§ 2º O uso da senha de acesso pelos interessados é de responsabilidade exclusiva dos mesmos, incluindo qualquer transação efetuada ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Órgão que realiza a licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

§ 3º O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do interessado ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao leilão eletrônico.

§ 4º Diante da seriedade da proposta, do poder vinculante da mesma e da atenção devida durante a participação do leilão eletrônico, não serão aceitas justificativas com vista a anular lances, fundadas em erros de digitação, salvo quando inexecutáveis.

Art. 14. O preço mínimo será fixado antes da realização da sessão pública do leilão eletrônico, em campo específico na tela onde serão ofertados os lances.

Parágrafo Único - Quando solicitado pelos participantes do leilão eletrônico, no momento da sessão dos lances, o leiloeiro poderá informar, através do "chat", os preços mínimos.

Art. 15. Para julgamento será adotado o critério de maior oferta, observadas as demais condições definidas no Edital licitatório.

Art. 16. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o a realização da sessão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do leilão.

Parágrafo Único - Caberá à Administração Pública decidir acerca da manifestação descrita no *caput* deste artigo, no prazo legal, a partir de seu recebimento, devendo ser dada publicidade da decisão proferida pela autoridade competente através da divulgação nos meios oficiais de publicidade do Município de Taubaté.

Art. 17. No dia e horário marcados, quando se tratar de leilão eletrônico, os interessados deverão encaminhar os seus lances, via Internet, através do sítio eletrônico a ser informado pelo Município de Taubaté, sendo que somente serão aceitos os lances que forem enviadas dentro do prazo e forma estabelecida em Edital.

Art. 18. A participação no leilão eletrônico dar-se-á por meio da digitação do login e da senha privativa do interessado e subsequente encaminhamento de lances de preços em data e horário previstos no Edital licitatório, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, sendo considerados inválidos os lances apresentados por quaisquer outros meios estranhos a este.

Art. 19. Como requisito para a participação no leilão eletrônico, o interessado deverá



manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital da licitação.

Parágrafo Único - Todos os lances deverão ser encaminhados dentro do prazo estabelecido durante o horário marcado para o início da sessão.

Art. 20. A partir do horário marcado para o início da sessão, via internet, o sistema avaliará os lances apresentados e informará na tela do site as maiores ofertas desde que atendidas às condições previstas em edital, sendo vedada a identificação do detentor do lance.

Art. 21. A partir da maior oferta, os interessados poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para seu envio, sendo as empresas participantes responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome durante a sessão, assumindo como firmes e verdadeiros os lances.

Parágrafo Único - Os lances deverão ser superiores ao último apresentado, porém, poderão ser aceitos lances de mesmo valor, desde que previsto em Edital e no caso de persistir o empate de lances após o término do processo, será considerado para julgamento da habilitação, o lance que for recebido em primeiro lugar ou através do previsto no artigo 45, § 2º da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações, ou seja, o sorteio.

Art. 22. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor da maior oferta registrada que tenha sido apresentada pelos demais licitantes

•
§ 1º Os participantes serão identificados por números. No final do processo, a identificação dos participantes será conhecida.

§ 2º Para o leilão eletrônico, a Administração Municipal poderá optar pela participação de todos os interessados, que cumprirem os requisitos do edital, aumentando assim a competitividade, com o objetivo de conseguir um preço mais vantajoso.

§ 3º As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa e isonomia entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração Municipal, a finalidade e a segurança do certame.

§ 4º A qualquer momento um ou mais itens poderão ser cancelados ou anulados, mediante justificativa on-line ou posteriormente, sempre de forma expressa por escrito.

§ 5º Durante a realização do leilão eletrônico o participante que estiver tumultuando o processo, poderá ser dele excluído, ficando sujeito às penalidades previstas na legislação em vigor.

§ 6º Antes do término do prazo inicial para o envio dos lances, o leiloeiro, através do "chat" de mensagens, informará a data para a divulgação oficial do resultado de julgamento, a qual já se encontrará disposta, para todos os efeitos, no instrumento convocatório.

§ 7º A critério do leiloeiro, poderá ser determinado tempo aleatório de até 30 (trinta) minutos para o término do envio dos lances. Caso este critério seja utilizado, os participantes serão informados através de mensagem, antes do término do prazo inicial fixado.

Art. 23. Encerrada a etapa competitiva do envio dos lances, imediatamente será emitida, através do sistema, a lista de classificação, onde constarão os nomes dos participantes com as melhores ofertas.

Parágrafo Único. Poderão participar do certame apenas os interessados que preencherem os requisitos para habilitação expressos no edital licitatório.

Art. 24. No caso de desconexão com o Órgão que realiza a licitação no decorrer da etapa competitiva do leilão eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos participantes para a recepção dos lances, retomando o responsável pela licitação, quando possível, sua atuação no processo, sem prejuízo aos atos realizados.

Parágrafo Único. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do leilão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes ou o leilão será cancelado, sendo os participantes devidamente comunicados



via publicação dos meio oficiais do Município de Taubaté.

Art. 25. O leiloeiro analisará os lances ofertados, verificando a sua aceitabilidade com relação ao valor e decidirá a respeito.

§ 1º Caso a melhor oferta desatenda as exigências do Edital, a proposta será desclassificada, sendo obrigatória a motivação desta desclassificação por parte do leiloeiro e será analisada a aceitabilidade de preço do segundo lance ofertado e assim sucessivamente.

§ 2º Se a oferta do primeiro classificado for exequível e atender as exigências do Edital o participante será considerado vencedor.

§ 3º Se o participante desatender as condições de habilitação será inabilitado, sendo obrigatória a motivação desta inabilitação.

§ 4º Após a habilitação e o julgamento dos lances classificados, serão emitidos pelo leiloeiro o resultado de julgamento, a lista de vencedores, bem como a ata de julgamento do certame, que ficarão disponíveis no site oficial do Município de Taubaté.

Art. 26. A exigência referente aos documentos de habilitação será definida no instrumento convocatório.

Parágrafo Único. Para a participação no leilão, os licitantes deverão estar cadastrados junto ao Departamento de Materiais, Patrimônio e Compras, na forma estabelecida no instrumento convocatório.

Art. 27. O interesse do licitante em interpor recurso deverá ser manifestado imediatamente após a divulgação do resultado e deverá ser feita por escrito protocolado no Departamento de Materiais, Patrimônio e Compras do Município.

§1º Será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação formal das razões do recurso, ficando os demais participantes, desde logo intimados a apresentarem contrarrazões em igual prazo, que correrá a partir do término do prazo do recorrente.

§ 2º Caso não haja a manifestação de interpor recurso devidamente justificada e fundamentada, no prazo estabelecido no parágrafo anterior, importará a decadência do direito de recurso e o procedimento será encaminhado pelo leiloeiro para a autoridade superior competente para a homologação e adjudicação do objeto.

§ 2º O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

§ 3º Decididos os recursos, a autoridade competente fará a homologação e adjudicação do objeto em favor do licitante vencedor.

Art. 28. Os atos essenciais do leilão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados ou juntados no respectivo processo.

Art. 29. O Chefe do Poder Executivo poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

Art. 30. Em caso de qualquer descumprimento do pacto pelo adjudicatário poderão ser aplicadas as penalidades definidas no edital, nos termos da legislação vigente.

Art. 31. O edital deverá prever a forma e condições de pagamento do valor ofertado, bem como as questões referentes à prestação de garantia pelo participante.

Art. 32. Aplicam-se, para a modalidade leilão, as normas da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, e demais normas aplicáveis à matéria.

Art. 33. Os casos omissos neste decreto serão resolvidos pela Comissão Especial responsável pelo acompanhamento do procedimento licitatório, assessorado, sempre que necessário, pelos demais órgãos da Administração Pública.

Art. 34. Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Taubaté, 02 de julho de 2014, 375º da Fundação do Povoado e 369º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR - PREFEITO MUNICIPAL



JEAN SOLDI ESTEVES - SECRETÁRIO DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, 02 de julho de 2014.

EDUARDO CURSINO - SECRETÁRIO DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

LUCIANE DE OLIVEIRA SILVA

DIRETORA DO DEPARTAMENTO TÉCNICO LEGISLATIVO

DECRETO Nº 13365, DE 02 DE JULHO DE 2014

Dispõe sobre retificação de descrição da área constante do art. 1º do Decreto nº 13298, de 01 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 administrativo nº 21.160/13,

DECRETA:

Art. 1º A descrição da área que trata o art. 1º do Decreto nº 13298, de 01 de abril de 2014, que declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, área de terreno necessária à melhoria do sistema viário, fica retificada na seguinte conformidade:

“Área com frente para a Rua Bela Vista, com início no ponto de intersecção do alinhamento da Rua José Paulo Marcolino, no lado direito de numeração ímpar e o alinhamento da Rua Bela Vista no lado esquerdo de sua numeração ímpar. Deste ponto segue 261,79m acompanhando o alinhamento da Rua Bela Vista até encontrar a confluência desta rua com a Rua Imaculada Conceição; deste ponto deflete à direita e segue com 17,33m, na confluência das referidas vias; daí deflete à direita e segue mais 20,94m ao longo da Rua Imaculada Conceição; daí deflete à direita em ângulo agudo seguindo 12,50m; daí deflete à esquerda em uma curva à esquerda de 18,50m de desenvolvimento; daí segue por 222,00m; daí deflete à esquerda e segue em curva com desenvolvimento de 14,35m; daí segue por mais 142,55m, confrontando em todo este trecho com a área remanescente de propriedade de Romeu Simi Neto e outro, deste ponto deflete à direita em ângulo

agudo e segue por 157,14m, confrontando com a propriedade de Constantino Frugoli, até encontrar o ponto de início desta descrição, encerrando com área de 2.854,65m².”

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

Prefeitura Municipal de Taubaté, 02 de julho de 2014, 375º da fundação do Povoado e 369º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR - Prefeito Municipal

DÉBORA ANDRADE PEREIRA - Resp. pelo Expediente da Secretaria de Planejamento

DOLORES MORENO PINO - Secretária de Mobilidade Urbana

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, 02 de julho de 2014.

EDUARDO CURSINO - Secretário de Governo e Relações Institucionais

LUCIANE DE OLIVEIRA SILVA - Diretora do Departamento Técnico Legislativo

DECRETO Nº 13366, DE 02 DE JULHO DE 2014

Altera e acrescenta dispositivos ao Decreto nº 13.233, de 09 de janeiro de 2014, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Taubaté.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Os arts. 7º, 8º e 12 do Decreto nº 13.233, de 09 de janeiro de 2014, passam a vigorar



com a seguinte redação:

“Art. 7º A Secretaria de Administração e Finanças fica estruturalmente organizada da seguinte forma:

I – Departamento de Administração

1. Área de Recursos Humanos

1.1. Divisão de Folha de Pagamento

1.1.1. Supervisão Técnica de Conferência de Horas Extras e Valores Aferidos

1.1.2. Supervisão Técnica de Margem Consignável e Relatório Bancário

1.1.3. Supervisão Técnica de Frequência e Grade Horária

1.2. Divisão de Recrutamento e Seleção

1.2.1. Supervisão Técnica de Cargos, Funções e Níveis Salariais

1.2.2. Serviço de Conferência de Documentos e Contratos

1.3. Divisão de Aposentadoria e Benefícios

1.3.1. Supervisão Técnica de Emissão de Certidões e Contagem de Tempo de Serviço

1.4. Divisão de Controle de Férias, Licença Médica e Afastamentos

1.4.1. Supervisão Técnica de Processos de Licença Prêmio e Vacâncias

1.4.2. Serviço de Recebimento e Lançamento de Requerimentos e Abonos

1.5. Divisão de Rescisão de Vínculo

1.5.1. Supervisão Técnica de Verbas Rescisórias e Término de Contratos

1.6. Divisão de Recepção e Arquivo Funcional

1.6.1. Supervisão Técnica de Arquivo Funcional

1.6.2. Assistência Técnica para Conferência de Portarias e Fichas Funcionais

1.6.3. Serviço de Recepção e Distribuição de Documentos

1.7. Divisão de Avaliação e Gestão Disciplinar

1.7.1. Supervisão Técnica de Estágio Probatório e Processo Disciplinar

1.7.2. Supervisão Técnica de Plano de Carreira e Sucessões

1.8. Divisão de Perícia Médica do Município

1.8.1. Assistência Técnica para Processos de Juntas Médicas

1.8.2. Serviço de Recebimento de Atestados

1.9. Divisão de Protocolo e Arquivo Geral

1.9.1. Serviço de Análise e Distribuição de Processos

1.10. Divisão de Vida Funcional e Informações Educacionais

1.10.1. Serviço de Frequência e Pagamento Escolar

2. Área de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional

2.1. Divisão de Organização e Métodos

2.1.1. Serviço de Manutenção em Informática

2.1.2. Serviço de Manutenção em Telefonia

II – Departamento de Finanças

1. Área de Receita

1.1. Divisão de Controle de Arrecadação

1.1.1. Serviço de Análise de Notificação de Tributos

1.1.2. Serviço de Análise de Acordo em Dívida Ativa

1.1.3. Serviço de Análise de Receitas Não Tributárias

1.1.4. Serviço de Análise de Receitas Tributárias

1.1.5. Serviço de Contribuição de Melhoria



- 1.1.6. Serviço de Análise de Classificação
 - 1.1.7. Serviço de Análise e Controle de Preços Públicos
 - 1.1.8. Serviço de Controle de Emissão de Guias
 - 1.2. Divisão de Inspeção Fiscal
 - 1.2.1. Assistência Técnica Fiscal
 - 1.2.2. Serviço de Análise de Processos Tributários
 - 1.2.3. Serviço de Assistência Tributária
 - 1.2.4. Serviço de Análise e Lançamentos de Tributos
 - 1.2.5. Serviço de Apoio Técnico Tributário
 - 1.2.6. Supervisão Técnica de Cadastro Mobiliário
 - 1.2.7. Serviço de Análise e Lançamento de Tributos Mobiliários
 - 1.2.8. Serviço de Análise Técnico Mobiliário
 - 1.2.9. Serviço de Análise de Processo Mobiliário
 - 1.3. Divisão de Cadastro Fiscal
 - 1.3.1. Supervisão Técnica de Atualização Imobiliária
 - 1.3.2. Supervisão Técnica de Lançamentos Tributários
 - 1.3.3. Supervisão Técnica de Cadastro Fiscal
 - 1.3.4. Serviço de Cadastro Imobiliário
 - 2. Área Planejamento e Controle Econômico
 - 2.1. Divisão de Análise, Planejamento e Controle Econômico
 - 2.1.1. Supervisão Técnica de Planejamento Econômico
 - 2.1.2. Supervisão Técnica Orçamentária
 - III – Departamento de Contabilidade
 - 1. Área Financeira
 - 1.1. Divisão de Contabilidade
 - 1.1.2. Supervisão Técnica de Contabilidade
 - 1.1.3. Serviço de Arquivo Contábil
 - 1.2. Divisão de Liquidação e Pagamento
 - 1.2.1. Supervisão Técnica da Liquidação e Pagamento
 - 1.3. Divisão de Empenho
 - 1.4. Divisão de Conciliação Bancária e Análise de Receita
 - 1.4.1. Supervisão Técnica de Conciliação Bancária e Análise de Receita
 - 1.4.2. Serviço de Conciliação Bancária e Análise de Receita
 - 1.5. Divisão de Análise de Contratos e Convênios
 - 1.5.1. Supervisão Técnica de Análise de Contratos
 - 1.5.2. Supervisão Técnica de Análise de Convênios
 - IV - Departamento de Tesouraria
 - 1. Divisão de Tesouraria
 - 1.1. Serviço de Tesouraria
 - V- Auditoria Geral”.
- “Art. 8º A Secretaria de Saúde fica estruturalmente organizada da seguinte forma:
- I – Departamento de Administração e Planejamento em Saúde
 - 1. Área de Projetos e Campanha de Saúde
 - 1.1. Divisão de Vigilância
 - 1.1.1. Assistência Técnica da Vigilância Sanitária



- 1.1.2. Assistência Técnica da Vigilância Epidemiológica**
 - 1.2. Divisão de Projetos**
 - 1.2.1. Supervisão Técnica de Qualidade e Humanização**
 - 2. Área de Planejamento em Saúde**
 - 2.1. Divisão de Ações e Metas e Planejamento Tecnológico**
 - 2.1.1. Supervisão Técnica de Ações e Metas em Saúde**
 - 2.1.2. Assistência Técnica de Planejamento em Saúde**
 - 2.1.3. Serviço de Informatização em Saúde**
 - 2.2. Divisão de Faturamento e Orçamento**
 - 2.2.1. Assistência Técnica Fiscalização Orçamentária**
 - 2.2.2. Serviço de Faturamento**
 - 3. Área Administrativa**
 - 3.1. Divisão de Controle Financeiro e Auditoria**
 - 3.1.1. Supervisão Técnica de Controle Financeiro**
 - 3.1.2. Assistência Técnica de Auditoria**
 - 3.2. Divisão de Suporte Contratual, Demandas Judiciais e Compras**
 - 3.2.1. Supervisão Técnica de Formalização de Contratos e Compras**
 - 3.2.2. Assistência Técnica de Controle de Demandas Judiciais**
 - 3.2.3. Serviço de Almoxarifado e Distribuição**
 - 3.3. Divisão de Recursos Humanos de Profissionais de Saúde**
 - 3.3.1. Serviço de Recebimento de Demandas Funcionais**
 - 3.4. Divisão de Transportes e Manutenção de Equipamentos de Saúde**
 - 3.4.1. Supervisão Técnica de Manutenção de Equipamentos**
 - 3.4.2. Supervisão Técnica de Transportes de Pacientes**
 - 3.4.3. Serviço de Transportes de Pacientes Fora do Domicílio**
 - 4. Área de Assistência à Saúde**
 - 4.1. Divisão de Atenção Básica**
 - 4.1.1. Supervisão Técnica de Unidades Básicas de Saúde**
 - 4.1.2. Assistência Técnica de Estratégia de Saúde da Família**
 - 4.2. Divisão de Especialidades Médicas**
 - 4.2.1. Assistência Técnica Policlínicas**
 - 4.3. Divisão de Saúde Mental**
 - 4.3.1. Supervisão Técnica de Centros de Apoios Psicossociais**
 - 4.4. Divisão de Saúde Bucal**
 - 4.4.1. Supervisão Técnica de Pronto Socorro e Especialidades Odontológicas**
 - 4.5. Divisão de Emergência**
 - 4.5.1. Supervisão Técnica de Unidades de Pronto Socorro**
 - 4.5.2. Assistência Técnica de Unidades de Pronto Atendimento**
 - 4.6. Divisão de Assistência Farmacêutica**
 - 4.6.1. Serviço de Distribuição de Medicamentos”.**
- “Art. 12. A Secretaria de Serviços Públicos fica estruturalmente organizada da seguinte forma:**
- I – Departamento de Serviços Urbanos**
 - 1. Área de Serviços Públicos**
 - 1.1. Divisão de Fiscalização de Postura**



- 1.1.1. Supervisão Técnica de Fiscalização de Ambulantes e Comércio
- 1.1.2. Supervisão Técnica de Fiscalização de Terrenos e Áreas Verdes
- 1.2. Divisão de Funerária e Cemitérios
 - 1.2.1. Serviço de Manutenção de Área e Jazigos
 - 1.2.2. Serviço de Transporte Funerário
- 1.3. Divisão de Terminais Rodoviários
 - 1.3.1. Supervisão Técnica da Rodoviária Nova
 - 1.3.2. Supervisão Técnica da Rodoviária Velha
- 1.4. Divisão de Coleta de Lixo e Aterro Sanitário
 - 1.4.1. Supervisão Técnica de Aterro Sanitário
 - 1.4.2. Serviço de Reciclagem e Posto de Entrega Voluntária
 - 1.4.3. Serviço de Aterros Inertes
 - 1.4.4. Serviço de Ecoponto
- 1.5. Divisão de Manutenção de Áreas Públicas das Regiões Periféricas
 - 1.5.1. Supervisão Técnica de Parques, Áreas Verdes e Vias Públicas
 - 1.5.2. Serviço de Varrição
- 1.6. Divisão de Manutenção de Áreas Públicas da Região Central
 - 1.6.1. Supervisão Técnica de Parques, Áreas Verdes e Vias Públicas
 - 1.6.2. Serviço de Varrição
- 1.7. Divisão de Manutenção de Poda e Supressão
 - 1.7.1. Serviço de Acompanhamento de Equipes de Poda e Remoção.
- 2. Área Especial de Abastecimento
 - 2.1. Divisão de MERCATAU
 - 2.1.1. Serviço de Fiscalização e Postura de Permissionários
 - 2.2. Divisão de Mercado Municipal
 - 2.2.1. Serviço de Fiscalização e Postura de Permissionários
- 3. Área de Iluminação Pública
 - 3.1. Divisão de Iluminação Pública
 - 3.1.1. Assistência Técnica de Acompanhamento de Vias Públicas
 - 3.1.2. Serviço de Manutenção de Prédios Públicos”.

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

Prefeitura Municipal de Taubaté, 02 de julho de 2014, 375º da fundação do Povoado e 369º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR - PREFEITO MUNICIPAL

DANIEL DE ABREU MATIAS BUENO - DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, 02 de julho de 2014.

EDUARDO CURSINO - SECRETÁRIO DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

LUCIANE DE OLIVEIRA SILVA - DIRETORA DO DEPARTAMENTO TÉCNICO LEGISLATIVO

Portarias

PORTARIA Nº 1384, DE 02 DE JULHO 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 Administrativo nº 32.148/2013, **RESOLVE**:

I – Constituir uma Junta Médica Especial com a finalidade de avaliar as condições de saúde da servidora Fatima Aparecida de Oliveira Moraes, titular do cargo de Professor I, lotado na Secretaria de Educação.

II – A Junta Médica de que trata o item anterior será composta pelas seguintes médicas: Dra. Kathia Sandoval Gasch, Dra. Elisa Maria Decaroli e Dra. Gilzélia Fernandes Batista.

Prefeitura Municipal de Taubaté, 02 de julho 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 1385, DE 02 DE JULHO DE 2014

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e à vista da recomendação proferida pelo Serviço Médico Oficial do Município – SMOM, constante do Processo Administrativo nº 26.528/2014,

RESOLVE:

Readaptar a servidora Isa Márcia Pasin Santos, titular do cargo de Professor III, lotado na Secretaria de Educação, pelo período de dois anos, a partir de 27/06/2014, para prestar serviços administrativos na EMEF Prof. Ernani Giannico, na forma do disposto no artigo 73 e seu §2º, da Lei Complementar nº 180, de 21 de dezembro de 2007, c/c o artigo 93 da Lei Complementar 01, de 4 de dezembro de 1990.

Prefeitura Municipal de Taubaté, 02 de julho 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 1386, DE 02 DE JULHO DE 2014

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e à vista da recomendação proferida pelo Serviço Médico Oficial do Município – SMOM, constante do Processo nº 60.718/2013, **RESOLVE**:

Readaptar o servidor Julio Flavio Smegal, titular do cargo de Professor III, lotado na Secretaria de Educação, a contar de 10/06/14, pelo período de 5 (cinco) anos, para prestar serviços administrativos junto à EMEIEF Prof. José Marcondes de Moura – Monjolinho, na forma do disposto no artigo 73 e seu §2º, da Lei Complementar nº 180, de 21 de dezembro de 2007, c/c o artigo 93 da Lei Complementar 01, de 4 de dezembro de 1990.

Prefeitura Municipal de Taubaté, 02 de julho de 2014, 375º da fundação do Povoado e 369º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR - PREFEITO MUNICIPAL

Extratos

EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO

LOCATÁRIA: Prefeitura Municipal de Taubaté. **LOCADORES:** Olavo Setembrino da Silva e Celina Alves e Silva. **PROCESSO:** 2.478/09. **ASSINATURA:** 18/06/2014. **OBJETO:** Aditamento de Contrato de Locação. **VALOR:** R\$ 6.075,52 (seis mil, setenta e cinco reais e cinquenta e dois centavos) mensais. **FUNDAMENTO:** Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ**
CONTRATADA: **DIAS E SARAIVA ARTIGOS ESPORTIVOS**
LTDA. EPP PROCESSO: **21.626/14** ASSINATURA:
02/07/14 OBJETO: **aquisição de materiais e equipamentos**
para musculação VALOR: **R\$ 45.430,30** VIGÊNCIA: **30 dias**
MODALIDADE: **Pregão** PROPONENTES: **10**

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ**
CONTRATADA: **SALUTI & CIA LTDA. - ME** PROCESSO:
19.213/14 ASSINATURA: **02/07/14** OBJETO: **contratação de**
empresa especializada em prestação de serviços para
substituição das telhas do prédio da Administração e dos
prédios das oficinas do Departamento de Transportes no
pátio da Secretaria de Obras e Transportes, com
fornecimento de telhas VALOR: **R\$ 125.000,00** VIGÊNCIA: **60**
dias MODALIDADE: **Pregão** PROPONENTES: **03**

Editalis

REABERTURAPREGÃO Nº 189/14

A Prefeitura Municipal de Taubaté informa que se acha reaberto o pregão presencial nº 189/14, ora renomeado para 189-A/14 que cuida da aquisição de leite pasteurizado - tipo C - embalagem de 01 litro, com encerramento dia 17.07.14 às 16h30, 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 02.07.14

JOSE BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR – Prefeito Municipal

PREGÃO Nº 225/14

A Prefeitura Municipal de Taubaté informa que se acha aberto o pregão presencial nº 225/14 que cuida do Registro de Preços para eventual aquisição de medicamentos anti-hipertensivos, cardiovasculares e diuréticos, por um período de 12 (doze) meses, improrrogáveis, com encerramento dia 17.07.14 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 02.07.14

JOSE BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR – Prefeito Municipal

PREGÃO Nº 227/14

A Prefeitura Municipal de Taubaté informa que se acha aberto o pregão presencial nº 227/14 que cuida da Aquisição de estação total eletrônica, coletor de dados, bastão, prisma, baliza, tripé, trena e guarda-sol, com encerramento dia 17.07.14 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 02.07.14

JOSE BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR – Prefeito Municipal

PREGÃO Nº 231/14

A Prefeitura Municipal de Taubaté informa que se acha aberto o pregão presencial nº 231/14 que cuida da contratação de empresa especializada em prestação de serviço de revisão em veículos motocicletas, com encerramento dia 17.07.14 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 02.07.14

JOSE BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR – Prefeito Municipal

Diversos

PROCESSO Nº. 32.864/14

PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 12/14

D E S P A C H O : Adjudico o fornecimento de aquisição de insumos de diabetes, constante do presente processo, a favor das firmas: CIRÚRGICA SÃO JOSÉ LTDA., no valor total de R\$ 14.817,00 (Catorze mil, oitocentos e dezessete reais) e CQC – TECNOLOGIA EM SISTEMAS DIAGNÓSTICOS LTDA., no valor total de R\$ 390,00 (Trezentos e noventa reais).

G.P., aos 01/07/14



**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL**

PROCESSO Nº. 33.434/14

PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 10/14

D E S P A C H O : Adjudico o fornecimento de aquisição de materiais médico hospitalares, constante do presente processo, a favor das firmas: CÉNTROVALE SOLUÇÕES PARA SAÚDE LTDA., no valor total de R\$ 1.364,00 (Um mil, trezentos e sessenta e quatro reais); CIRÚRGICA SÃO JOSÉ LTDA., no valor total de R\$ 808,28 (Oitocentos e oito reais e vinte e oito centavos); JÚPITER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA., no valor total de R\$ 3.908,00 (Três mil, novecentos e oito reais).

G.P., aos 01/07/14

**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL**

PROCESSO Nº. 33.766/14

PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 85/13

D E S P A C H O : Adjudico o fornecimento de materiais médico hospitalares, constantes do presente processo, a favor das firmas CENTROVALE SOLUÇÕES PARA SAÚDE LTDA., no valor total de R\$ 3.668,24 (Três mil, seiscentos e sessenta e oito reais e vinte e quatro centavos); CIRÚRGICA SÃO JOSÉ LTDA., no valor total de R\$ 52.547,93 (Cinquenta e dois mil, quinhentos e quarenta e sete reais e noventa e três centavos); MED CENTER COMERCIAL LTDA., no valor total de R\$ 51.729,04 (Cinquenta e um mil, setecentos e vinte e nove reais e quatro centavos); L.M. FARMA INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA., no valor total de R\$ 1.220,25 (Um mil, duzentos e vinte reais e vinte e cinco centavos); BECTON DICKINSON INDÚSTRIAS CIRÚRGICAS LTDA., no valor total de R\$ 2.445,20 (Dois mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e vinte centavos); COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA., no valor total de R\$ 9.059,82 (Nove mil, cinquenta e nove reais e oitenta e dois centavos); JOAQUIM EUGÊNIO MONTEIRO DE BARROS & CIA. LTDA., no valor total de R\$ 6.627,30 (Seis mil, seiscentos e vinte reais e trinta centavos); DE PAULI COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA., no valor total de R\$ 137,70 (Cento e trinta e sete reais e setenta centavos); DIMACI/MG MATERIAL CIRÚRGICO LTDA., no valor total de R\$ 53.841,72 (Cinquenta e um mil, oitocentos e quarenta e um reais e setenta e dois centavos); e FLEX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PAPÉIS LTDA., no valor total de R\$ 11.038,60 (Onze mil, trinta e oito reais e sessenta centavos).

G.P., aos 01/07/14

**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL**



PROCESSO Nº. 33.682/14

PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 227/13

DE S P A C H O :Adjudico a execução de serviços de recuperação dos componentes danificados especificados no respectivo orçamento dos prédios da Educação Municipal, visando sanar as deficiências das instalações físicas, constante do presente processo, a favor da firma PILÃO ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA., no valor total de R\$ 998.592,82 (Novecentos e noventa e oito mil, quinhentos e noventa e dois reais e oitenta e dois centavos).

G.P., 01/07/14

**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL**