



**PORTARIA Nº 1123, DE 06 DE JULHO DE 2017**

**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ**, no uso de suas atribuições legais e a vista dos elementos constantes do Processo Administrativo nº 62828/2014,

**RESOLVE:**

I – Constituir uma Junta Médica Especial com a finalidade de avaliar as condições de saúde da servidora Virginia Durci, Professor I, lotado na Secretaria de Educação.

II – A Junta Médica de que trata o item anterior será composta pelas seguintes médicas: Dra. Fúlvia Pina Pinheiro, Dra. Ana Paula Camargo Barreto e Dra. Gilzélia Fernandes Batista.  
Prefeitura Municipal de Taubaté, 06 de julho de 2017, 378º da fundação do Povoado e 372º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR**

**Prefeito Municipal**

**EDNA MARIA QUERIDO DE OLIVEIRA CHAMON**

**Secretária de Educação**

**PORTARIA Nº 1124, DE 06 DE JULHO DE 2017**

**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ**, no uso de suas atribuições legais e a vista dos elementos constantes do Processo Administrativo nº 34772/2017,

**RESOLVE:**

I – Constituir uma Junta Médica Especial com a finalidade de avaliar as condições de saúde da servidora Conceição da Gloria Antunes, Servente, lotado na Secretaria de Educação.

II – A Junta Médica de que trata o item anterior será composta pelos seguintes médicos: Dr. Flávio Luiz Lima Salgado, Dr. Jorge Roberto da Costa Castanheira e Dra. Célia Regina do Paço Baylão.  
Prefeitura Municipal de Taubaté, 06 de julho de 2017, 378º da fundação do Povoado e 372º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR**

**Prefeito Municipal**

**EDNA MARIA QUERIDO DE OLIVEIRA CHAMOM**

**Secretária de Educação**

**PORTARIA Nº 1125, DE 06 DE JULHO DE 2017**

**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ**, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes do Processo nº 36615/2017, de Autorização de Funcionamento da Unidade Escolar – **CRESCER ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL Ltda. ME**, CNPJ 04.166.533/0001-07 e, considerando o disposto no:

- a) Decreto Municipal nº 12.274, de 30 de março de 2012;
- b) Parecer da Secretaria de Educação favorável à mudança de endereço da Unidade Escolar,

**RESOLVE:**

Autorizar a alteração de endereço da Unidade Escolar – Crescer Escola de Educação Infantil Ltda. ME da Rua Frei Ângelo Maria, nº 90, Jardim Santa Clara, Taubaté – SP, CEP 12080-070 para Avenida José Antônio de Barros, nº 241, Jardim Santa Clara – Taubaté – SP, CEP 12080-040.

Prefeitura Municipal de Taubaté, 06 de julho de 2017, 378º da fundação do Povoado e 372º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR**

**Prefeito Municipal**

**EDNA MARIA QUERIDO DE OLIVEIRA CHAMOM**

**Secretária de Educação**

**PORTARIA Nº 1126, DE 06 DE JULHO DE 2017**

**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ**, no uso de suas atribuições legais e a vista dos elementos constantes do Processo Administrativo nº 36.733/2017,

**RESOLVE:**

I – Constituir uma Junta Médica Especial com a finalidade de avaliar as condições de saúde da servidora **Daiane Cristine Victor Ignês**, Professor de Educação Infantil, lotado na Secretaria de Educação.

II – A Junta Médica de que trata o item anterior será composta pelos seguintes médicos: Dra. Ana Paula Camargo Barreto, Dra. Gilzélia Fernandes Batista e Dr. Lucas Castro Monteiro.  
Prefeitura Municipal de Taubaté, 06 de julho de 2017, 378º da fundação do Povoado e 372º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR**

**Prefeito Municipal**

**EDNA MARIA QUERIDO DE OLIVEIRA CHAMON**



**Secretária de Educação**

**PORTARIA Nº 1127, DE 06 DE JULHO DE 2017**

**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 40271/2017,

**RESOLVE:**

I – Constituir uma Junta Médica Especial com a finalidade de avaliar as condições de saúde da servidora Sueli do Carmo Mesquita, Professor de Educação Infantil, lotado na Secretaria de Educação.

II – A Junta Médica de que trata o item anterior será composta pelos seguintes médicos: Dra. Célia Regina do Paço Baylão, Dr. Jorge Roberto da Costa Castanheira e Dr. Mariano Fiore Júnior.

Prefeitura Municipal de Taubaté, 06 de julho de 2017, 378º da fundação do Povoado e 372º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR**

**Prefeito Municipal**

**EDNA MARIA QUERIDO DE OLIVEIRA CHAMOM**

**Secretária de Educação**

**PORTARIA Nº 1128, DE 06 DE JULHO DE 2017**

**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ**, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes do Processo nº 41.175/2015,

**RESOLVE:**

Alterar a composição do Conselho Municipal de Meio Ambiente de Taubaté – COMDEMAT, instituído pela Portaria nº 499, de 01 de abril de 2016, e suas alterações, conforme segue:

“Art. 1º ...

**I – Representantes do Poder Público**

...

**C) Secretaria de Meio Ambiente**

**Titular:** Djane Santos Rico

**Suplente:** Ana Lucia de Sales Ribeiro

...”.

Prefeitura Municipal de Taubaté, 06 de julho de 2017, 378º da fundação do Povoado e 372º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR**

**Prefeito Municipal**

**PORTARIA Nº 1130, DE 06 DE JULHO DE 2017**

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

**RESOLVE:**

Instituir a Comissão Organizadora da **FEIRA DE LITERATURA INFANTIL DE TAUBATÉ**, com a seguinte composição:

**Presidente:**

Edsson Quirino dos Santos Junior – Chefe de Gabinete do Prefeito

**Vice-Presidente:**

Márcio Roberto Carneiro – Secretário de Turismo e Cultura

**Membros:**

Gisele Viola Machado – Diretora do Departamento de Educação

Rosemeire Moradei Duarte Salinas dos Santos – Diretora do Departamento de Comunicação

Prefeitura Municipal de Taubaté, 06 de julho de 2017, 378º da fundação do Povoado e 372º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**DECRETO Nº 14062, DE 06 DE JULHO DE 2017.**

Retifica dispositivo do Art. 6º do Decreto nº 14055, de 29 de junho de 2017

**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 8.970/2017,



**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica retificado o inciso IV do Art. 6º do Decreto nº 14.055, de 29 de junho de 2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 6º** ...

...  
...

**IV.** comprovante de residência apresentando pelo menos 01 (um) dentre os documentos abaixo, em nome do interessado:”.

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

Prefeitura Municipal de Taubaté, 06 de julho de 2017, 378º da fundação do Povoado e 372º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**JEAN SOLDI ESTEVES**

**SECRETÁRIO DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**ALEXANDRE MAGNO BORGES**

**SECRETÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, aos 06 de julho de 2017.

**EDUARDO CURSINO**

**SECRETÁRIO DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

**HELOÍSA MÁRCIA VALENTE GOMES**

**DIRETORA DO DEPARTAMENTO TÉCNICO LEGISLATIVO**

**DECRETO Nº 14063, DE 06 DE JULHO DE 2017**

Dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Taubaté.

**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ**, no uso de suas atribuições legais, em especial o disposto na Lei Complementar nº 236, de 21 de dezembro de 2010 e suas alterações,

**DECRETA:**

**Art. 1º** A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Taubaté passa a ser constituída na seguinte conformidade:

**CAPÍTULO I**

**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 2º** O Gabinete do Prefeito fica estruturalmente organizado da seguinte forma:

I – Chefia do Gabinete

1. Divisão de Recepção, Protocolo e Distribuição de Documentos

1.1. Supervisão Técnica de Recepção e Triagem de Demandas da Municipalidade

1.1.1. Serviço de Análise e Distribuição de Documentos

1.1.2. Serviço de Atendimentos a Demandas da Municipalidade

II – Assessoria Especial de Participação Comunitária

III – Assessoria de Assuntos Políticos

**CAPÍTULO II**

**SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

**Art. 3º** A Secretaria de Governo e Relações Institucionais fica estruturalmente organizada da seguinte forma:

I – Departamento de Materiais, Patrimônio e Compras

1. Área de Suprimentos

1.1. Divisão de Almoxarifado

1.1.1. Supervisão Técnica de Estoque de Conferência de Notas Fiscais

1.1.2. Assistência Técnica de Conferência de Estoque

1.1.3. Serviço de Recebimento de Mercadorias

1.2. Divisão de Patrimônio

1.2.1. Supervisão Técnica de Patrimônio

1.2.2. Assistência Técnica de Inventário

1.2.3. Serviço de Catálogo

2. Área de Licitações



- 2.1. Divisão de Compras
- 2.1.1. Supervisão Técnica de Processos Licitatórios
- 2.1.2. Assistência Técnica de Conferência de Requisições
- 2.1.3. Serviço de Agendamento e Acompanhamento de Atas

II – Departamento de Comunicação

- 1. Área de Comunicação
- 1.1. Divisão de Comunicação Social
- 1.1.1. Supervisão Técnica de Mídia e Divulgação de Informações
- 1.1.2. Assistência Técnica de Publicidade
- 1.1.3. Serviço de Agendamento e Acompanhamento de Entrevistas

2. Área de Relações Públicas

III – Departamento Técnico Legislativo

- 1. Área de Formalização de Atos
- 1.1. Divisão de Formalização de Atos Oficiais
- 1.1.1. Supervisão Técnica de Publicação e Fotocópias
- 1.1.2. Assistência Técnica de Conferência de Atos Oficiais
  
- 1.2. Divisão de Convênios e Contratos de Locações de Imóveis
- 1.2.1. Supervisão Técnica de Acompanhamento de Contratos de Locação
- 1.2.2. Assistência Técnica de Registro e Distribuição de Convênios

IV – Departamento de Frota Patrimonial

- 1. Área de Manutenção de Maquinários
- 1.1. Divisão de Administração de Frota, Compras, Contratos e Materiais
- 1.1.1. Supervisão Técnica de Controle de Pessoal
- 1.1.2. Supervisão Técnica de Controle Administrativo
- 1.1.3. Assistência Técnica de Controle de Motoristas
- 1.1.4. Serviço de Controle de Garagem
- 1.1.5. Serviço de Controle de Documentação de Frota
- 1.1.6. Serviço de Abastecimento e Controle de Materiais e Ferramentas
- 1.1.7. Serviço de Transporte Fora do Domicílio
  
- 1.2. Divisão de Manutenção de Frota
- 1.2.1. Supervisão Técnica de Manutenção de Frota
- 1.2.2. Serviço de Controle de Garagem
  
- 1.3. Divisão de Oficina para Veículos Oficiais
- 1.3.1. Serviço de Oficina para Veículos Leves
- 1.3.2. Serviço de Oficina para Veículos e Equipamentos Pesados
- 1.3.3. Serviço de Borracharia
- 1.3.4. Serviço de Funilaria e Pintura
- 1.3.5. Serviço de Manutenção Elétrica

V – Controladoria Geral

VI – Ouvidoria Geral

- 1. Supervisão Técnica da Ouvidoria Geral

**CAPÍTULO III**  
**SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER**

Art. 4º A Secretaria de Esportes e Lazer fica estruturalmente organizada da seguinte forma:

I – Departamento de Esportes

- 1. Área de Projetos, Promoções Esportivas, Lazer e Recreação
- 1.1. Divisão de Projetos de Promoções Esportivas
- 1.1.1. Supervisão Técnica de Projetos Esportivos para Promoção de Saúde



II – Departamento de Projetos Sociais e Educacionais

1. Área de Esportes Competitivos

1.1. Divisão de Esportes de Competição Coletiva

1.1.1. Supervisão Técnica na Formação de Atletas de Esportes Coletivos

1.1.2. Serviço de Acompanhamento de Competições Coletivas

1.2. Divisão de Esportes de Competição Individual

1.2.1. Assistência Técnica na Formação de Atletas de Esportes Individuais

1.2.2. Serviço de Acompanhamento de Competições Individuais

III – Assessoria de Projetos Sociais e Educacionais

IV – Departamento de Eventos e Lazer

1. Divisão Projetos de Lazer e Recreação

1.1. Assistência Técnica de Eventos de Lazer e Recreação

V – Assessoria de Eventos e Lazer

**CAPÍTULO IV**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**

Art. 5º A Secretaria de Planejamento fica estruturalmente organizada da seguinte forma:

I – Departamento de Desenvolvimento Urbanístico

1. Área de Projetos

1.1. Divisão de Projetos de Saúde

1.1.1. Supervisão Técnica de Projetos e Plantas de Saúde

1.1.2. Assistência Técnica de Atendimento e Recebimento de Projetos

1.2. Divisão de Projetos de Educação

1.2.1. Supervisão Técnica de Projetos e Plantas de Educação

1.3. Divisão de Projetos de Turismo, Cultura e Lazer

1.3.1. Supervisão Técnica de Projetos de Turismo e Cultura

1.4. Divisão de Projetos de Sistema Viário

1.4.1. Supervisão Técnica de Estudos do Sistema Viário

1.5. Divisão de Topografia

1.5.1. Serviço de Levantamento Topográfico

2. Área de Planejamento

2.1. Divisão de Fiscalização de Obras

2.1.1. Supervisão Técnica de Obras Particulares

2.1.2. Serviço de Fiscais

2.2. Divisão de Manutenção do Plano Diretor

2.2.1. Assistência Técnica de Acompanhamento de Projetos

2.3. Divisão de Loteamentos

2.3.1. Supervisão Técnica de Projetos e Plantas de Loteamentos

2.4. Divisão de Projetos de Aprovação e Legalização de Projetos Particulares

2.4.1. Supervisão Técnica de Análise de Projetos Particulares

2.4.2. Assistência Técnica de Atendimento e Recebimento de Projetos Particulares

**CAPÍTULO V**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO**

Art. 6º A Secretaria de Desenvolvimento e Inovação fica estruturalmente organizada da seguinte forma:

I – Departamento de Desenvolvimento Econômico

1. Grupo Executivo Industrial



2. Grupo Executivo Agropecuário
3. Grupo Executivo do Comércio e de Atividades de Prestação de Serviços
4. Divisão de Apoio aos Grupos Executivos
  - 4.1. Supervisão Técnica de Desenvolvimento
    - 4.1.1. Assistência Técnica de Projetos e Inovação
    - 4.1.2. Serviço de Suporte e Recebimento de Documentos
5. Divisão de Balcão de Empregos, Banco do Povo e PAT
  - 5.1. Assistência Técnica de Balcão de Empregos
    - 5.1.1. Assistência Técnica do Banco do Povo e PAT

## **CAPÍTULO VI SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

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
  - 1.3. 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. Assistência Técnica de Contagem de Tempo para Férias e Vacâncias
        - 1.4.3. 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 Gestão Funcional
        - 1.7.3. 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
    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 Planejamento e Controle Econômico
  - 1.1. Divisão de Análise, Planejamento e Controle Econômico
    - 1.1.1. Supervisão Técnica de Planejamento Econômico
    - 1.1.2. Supervisão Técnica Orçamentária
  
- III – Departamento de Contabilidade
  1. Área Financeira
    - 1.1. Divisão de Contabilidade
      - 1.1.1. Supervisão Técnica de Contabilidade
      - 1.1.2. 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
    - d) Divisão de Tesouraria
    - e) Serviço de Tesouraria
  
  - V – Departamento de Receita
    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
  
      2. Área de Fiscalização Tributária
        - 2.1. Divisão de Cadastro Fiscal
          - 2.1.1. Supervisão Técnica de Lançamentos Tributários
          - 2.1.2. Supervisão Técnica de Cadastro Fiscal
  
        - 2.2. Divisão de Cadastro Imobiliário
          - 2.2.1. Supervisão Técnica de Atualização Imobiliária
          - 2.2.2. Serviço de Cadastro Imobiliário
  
      3. Área Administrativa Fiscal
        - 3.1. Divisão de Inspeção Fiscal
          - 3.1.1. Assistência Técnica Fiscal
          - 3.1.2. Serviço de Análise de Processos Tributários
          - 3.1.3. Serviço de Assistência Tributária
          - 3.1.4. Serviço de Análise e Lançamentos de Tributos
  
        - 3.2. Supervisão Técnica de Cadastro Mobiliário
          - 3.2.1. Serviço de Análise e Lançamento de Tributos Mobiliários
          - 3.2.2. Serviço de Análise Técnico Mobiliário
  
    - VI – Auditoria Geral

**CAPÍTULO VII**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**





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
  - 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. Assistência Técnica de Fiscalização Orçamentária
      - 2.2.1. 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
    - 3.3. Divisão de Recursos Humanos de Profissionais de Saúde
      - 3.3.1. Supervisão Técnica de Manutenção de Equipamentos
      - 3.3.2. Serviço de Transportes de Pacientes Fora do Domicílio
  - 4. Área de Assistência à Saúde
    - 4.1. Supervisão Técnica de Unidades Básicas de Saúde
      - 4.1.1. Assistência Técnica de Estratégia de Saúde da Família
    - 4.2. Divisão de Especialidades Médicas
      - 4.2.1. Assistência Técnica de 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

## **CAPÍTULO VIII SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL**

Art. 9º A Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social fica estruturalmente organizada da seguinte forma:

- I – Administração Geral
  - 1. Assistência Técnica de Apoio à Secretaria
    - 1.1. Supervisão Técnica de Controle de Compras
      - 1.1.1. Serviço de Apoio Administrativo





II – Departamento de Proteção Social Básica

1. Área de Promoção Social
  - 1.1. Divisão de Benefícios Sociais e Geração de Renda
    - 1.1.1. Assistência Técnica de Projetos Sociais
    - 1.1.2. Supervisão Técnica do Setor de Benefícios de Prestação Eventual
    - 1.1.3. Assistência Técnica de Controle e Repasse de Cestas Básicas
    - 1.1.4. Assistência Técnica do Cadastro Único Social
  - 1.2. Divisão de Políticas e Direitos dos Idosos
2. Área de Promoção e Proteção à Criança e ao Adolescente
  - 2.1. Divisão de Programas, Projetos e Ações Sociais
  - 2.2. Divisão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS

II – Departamento de Proteção Social Especial

1. Área de Programas e Ações Especiais
  - 1.1. Divisão de Programas e Ações Especiais para População em Situação de Rua
    - 1.1.1. Supervisão Técnica de Acolhimento a Pessoas de Rua

III – Departamento de Habitação

1. Área de Controle Habitacional
  - 1.1. Divisão de Regularização Fundiária
    - 1.1.1. Supervisão Técnica de Projetos e Legalização de Áreas Habitacionais
    - 1.1.2. Serviço de Controle e Recebimento de Documentos
  - 1.2. Divisão de Programas Habitacionais
    - 1.2.1. Assistência Técnica de Programas Sociais Habitacionais
    - 1.2.2. Assistência Técnica de Cadastro de Programas Habitacionais

**CAPÍTULO IX**  
**SECRETARIA DE OBRAS**

Art. 10. A Secretaria de Obras fica estruturalmente organizada da seguinte forma:

I – Departamento de Obras

1. Área de Fiscalização de Obras Públicas
  - 1.1. Assistência Técnica de Controle e Apoio de Recursos Humanos
    - 1.1.1. Serviço de Manutenção e Limpeza de Galerias
    - 1.1.2. Serviço de Obras de Drenagem Urbana
    - 1.1.3. Serviço de Manutenção e Limpeza de Galerias
    - 1.1.4. Serviço de Abastecimento e Controle de Ferramentas e Materiais
    - 1.1.5. Serviço de Execução de Obras em Estradas Rurais
    - 1.1.6. Serviço de Manutenção em Estradas Rurais
  - 1.2. Divisão de Produção de Asfalto
    - 1.2.1. Supervisão Técnica da Usina de Asfalto
    - 1.2.2. Serviço de Produção de Massa Asfáltica
    - 1.2.3. Serviço de Controle, Recebimento e Estoque de Materiais
  - 1.3. Divisão de Obras e Manutenção do Sistema Viário Urbano
    - 1.3.1. Supervisão Técnica de Obras, Manutenção e Serviços no Sistema Viário
    - 1.3.2. Serviço de Execução de Guias e Sarjetas e outros
    - 1.3.3. Serviço de Manutenção de Pavimentos Viários (Tapa Buracos)
    - 1.3.4. Serviço de Abastecimento de Materiais e Contingente de Ferramentas e Equipamentos
  - 1.4. Divisão de Obras e Manutenção de Edificações Públicas
    - 1.4.1. Supervisão Técnica de Fiscalização de Obras, Projetos e Orçamentos
    - 1.4.2. Supervisão Técnica de Manutenção Hidráulica e Elétrica
    - 1.4.3. Assistência Técnica de Conferência de Requisições
    - 1.4.4. Serviço de Agendamento e Acompanhamento de Atas
    - 1.4.5. Serviço de Manutenção Elétrica



- 1.4.6. Serviço de Manutenção Hidráulica
- 1.4.7. Serviço de Manutenção de Pintura, Vidraçaria e Calha
- 1.4.8. Serviço de Carpintaria e Marcenaria
- 1.4.9. Serviço de Abastecimento de Material e Controle de Ferramentas

2. Área Industrial

- 2.1. Divisão de Produção e Serviço
  - 2.1.1. Supervisão Técnica de Produção
  - 2.1.2. Supervisão Técnica de Serviços e Manutenção
  - 2.1.3. Assistência Técnica de Frequência e Apoio de Recursos Humanos
  - 2.1.4. Serviço de Produção de Blocos
  - 2.1.5. Serviço de Produção de Tubos, Guias e Outros
  - 2.1.6. Serviço de Manutenção Interna e Externa
  - 2.1.7. Serviço de Pintura e Serralheria
  - 2.1.8. Serviço de Controle de Materiais e Ferramentas
  - 2.1.9. Serviço de Armação e Produção de Telas

3. Área de Obras

- 3.1. Divisão de Fiscalização de Obras e Empreendimentos
  - 3.1.1. Supervisão Técnica de Obras da Construção Civil
  - 3.1.2. Serviço de Fiscalização de Obras e Projetos
  - 3.1.3. Serviço de Fiscalização de Empreendimentos

**CAPÍTULO X**  
**SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA**

Art. 11. A Secretaria de Mobilidade Urbana fica estruturalmente organizada da seguinte forma:

I – Departamento de Trânsito

- 1. Área de Planejamento de Trânsito
  - 1.1. Divisão de Planejamento de Trânsito
    - 1.1.1. Supervisão Técnica de Sinalização Viária
    - 1.1.2. Assistência Técnica de Planejamento
- 2. Área de Controle de Trânsito
  - 2.1. Divisão de Controle Urbano
    - 2.1.1. Supervisão Técnica Administrativa
    - 2.1.2. Supervisão Técnica de Agentes de Trânsito
    - 2.1.3. Supervisão Técnica de Áreas de Estacionamento

3. Área de Estradas Vicinais

II – Departamento de Transportes Públicos

- 1. Área de Planejamento Operacional de Transportes
  - 1.1. Divisão de Transporte Público de Passageiros
- 2. Área de Operação e Fiscalização de Transportes
  - 2.1. Supervisão Técnica de Transporte de Público

III – Departamento de Mobilidade Urbana

- 1. Área de Mobilidade Urbana
  - 1.1. Divisão de Mobilidade Urbana
    - 1.1.1. Supervisão Técnica de Projetos de Mobilidade
    - 1.1.2. Assistência Técnica de Planejamento

IV – Assessoria Especial de Educação para o Trânsito.

**CAPÍTULO XI**  
**SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

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. Supervisão Técnica de Apoio Funerário
    - 1.2.2. Serviço de Manutenção de Área e Jazigos
    - 1.2.3. Serviço de Transporte Funerário
  - 1.3. Divisão de Terminais Rodoviários
    - 1.3.1. Supervisão Técnica de Terminais Rodoviários
  - 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
    - 1.4.5. Serviço de Coleta de Lixo
  - 1.5. Divisão de Manutenção de Áreas Públicas das Regiões Periféricas
    - 1.5.1. Supervisão Técnica de Parques, Áreas Verdes e Vias Públicas das Regiões Periféricas
    - 1.5.2. Serviço de Varrição de Áreas Públicas das Regiões Periféricas
  - 1.6. Divisão de Manutenção de Áreas Públicas da Região Central
    - 1.6.1. Supervisão Técnica de Parques, Áreas Verdes e Vias Públicas da Região Central
    - 1.6.2. Serviço de Varrição de Áreas Públicas da Região Central
  - 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 Mercado Municipal
    - 2.1.1. Serviço de Fiscalização e Postura de Permissionários do Mercado Municipal
    - 2.1.2. Serviço de Fiscalização e Postura de Permissionários do MERCATAU
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

## **CAPÍTULO XII**

### **SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL**

Art. 13. A Secretaria de Segurança Pública Municipal fica estruturalmente organizada da seguinte forma:

#### I – Departamento de Segurança Pública

1. Área de Segurança, Assistência Técnica e Operacional
  - 1.1. Divisão de Segurança
    - 1.1.1. Supervisão Técnica de Controle e Manutenção de Viaturas
    - 1.1.2. Assistência Técnica de Administração de Pessoal
    - 1.1.3. Serviço de Alarme e Câmeras
    - 1.1.4. Serviço de Supervisão de Postos 01 e 02
    - 1.1.5. Serviço de Supervisão de Postos 03 e 04
    - 1.1.6. Serviço de Supervisão de Postos 05 e 06

#### II – Departamento de Defesa do Cidadão

1. Área de Segurança e Vigilância
  - 1.1. Divisão de Defesa do Cidadão
    - 1.1.1. Supervisão Técnica de Gerenciamento de Riscos e Desastres
    - 1.1.2. Assistência Técnica Operacional de Riscos e Desastres
    - 1.1.3. Serviço de Brigada de Incêndio
    - 1.1.4. Serviço de Defesa Civil



### **CAPÍTULO XIII SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Art. 14. A Secretaria de Educação fica estruturalmente organizada da seguinte forma:

I – Departamento de Educação

1. Área de Educação

1.1. Assistência Técnica de Ensino Profissionalizante (AMETRA)

1.2. Divisão de Escolas do Trabalho

1.2.1. Assistência Técnica de Cursos Profissionalizantes

1.3. Divisão de Gestão de Obras e Manutenção de Patrimônio Escolar

2. Divisão de Compras, Gestão de Convênios e Recursos Federais da Educação

1.5. Divisão de Controle de Alimentação Escolar

1.6. Divisão de Atribuição de Aulas

1.6.1. Supervisão Técnica de Vida Escolar, Matrícula e Informações Educacionais

1.7. Divisão de Vida Funcional e Informações Educacionais

1.7.1. Serviço de Frequência e Pagamento Escolar

### **CAPÍTULO XIV SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA**

Art. 15. A Secretaria de Turismo e Cultura fica estruturalmente organizada da seguinte forma:

I – Departamento de Cultura

**I -** Área de Cultura

1.1. Divisão de Eventos Culturais e Comunitários

1.1.1. Supervisão Técnica de Eventos Culturais

1.1.2. Assistência Técnica de Eventos Culturais Comunitários

1.1.3. Serviço de Oficinas Culturais Diversas

1.1.4. Serviço de RPA e Contratos

1.2. Divisão de Teatro, Música, Dança e Artes Plásticas

1.2.1. Supervisão Técnica de Espetáculos de Teatro e Música

1.2.2. Assistência Técnica de Dança e Artes Plásticas

1.2.3. Serviço de Divulgação e Comunicação Interna

1.2.4. Serviço de Fanfarras e Bandas

**II -** Área de Museus, Patrimônio e Arquivo Históricos

2.1. Divisão de Bibliotecas e Acervo

2.1.1. Serviço de Protocolo e Documentação

2.2. Divisão de Contratação de Eventos Culturais

II – Departamento de Turismo

1. Área de Turismo

1.1. Divisão de Turismo e Eventos Geradores de Fluxo Turístico

1.1.1. Supervisão Técnica de Geração de Fluxo Turístico

1.1.2. Assistência Técnica de Eventos Turísticos

1.1.3. Serviço de Almoarifado, Requisições e Compras

### **CAPÍTULO XV SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE**



Art. 16. A Secretaria de Meio Ambiente fica estruturalmente organizada da seguinte forma:

I – Departamento de Meio Ambiente

1. Área de Projetos e Programas Ambientais
  - 1.1. Divisão de Educação Ambiental
    - 1.1.1. Supervisão Técnica de Articulação Socioambiental
    - 1.1.2. Assistência Técnica de Educação Ambiental
    - 1.1.3. Serviço de Agentes Ambientais
  - 1.2. Divisão de Conservação, Recuperação e Fiscalização Ambiental
    - 1.2.1. Supervisão Técnica de Áreas de Preservação e Proteção Ambiental
    - 1.2.2. Supervisão Técnica de Fiscalização e Guarda Municipal Ambiental
    - 1.2.3. Assistência Técnica de Unidades de Conservação e Áreas de Preservação Permanente
    - 1.2.4. Serviço de Viveiro Municipal
    - 1.2.5. Serviço de Demandas Ambientais

## **CAPÍTULO XVI SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

Art. 17. A Secretaria dos Negócios Jurídicos fica estruturalmente organizada da seguinte forma:

I – Gabinete do Secretário

1. Serviço de Recepção do Gabinete do Secretário

II – Procuradoria Judiciária

1. Divisão Judiciária

III – Procuradoria Administrativa

1. Divisão de Defesa e Proteção ao Consumidor
  - 1.1. Supervisão Técnica de Controle de Expediente, Frequência e Férias
    - 1.1.1. Assistência Técnica de Controle de Processos
    - 1.1.2. Serviço de Atendimento ao Consumidor
    - 1.1.3. Serviço de Fiscalização do PROCON
    - 1.1.4. Serviço de Educação para o Consumo
  - 1.2. Divisão da Procuradoria Administrativa

IV – Procuradoria Tributária

1. Divisão de Execução Fiscal
  - 1.1. Serviço de Apoio à Divisão de Execução Fiscal
  - 1.2. Divisão de Dívida Ativa
    - 1.2.1. Serviço de Apoio à Divisão de Dívida Ativa
  - 1.3. Divisão de Consultoria e Contencioso Fiscal
    - 1.3.1. Serviço de Apoio à Divisão de Consultoria e Contencioso Fiscal

V – Procuradoria Trabalhista

1. Divisão Trabalhista
  - 1.1. Serviço de Apoio Administrativo

Art. 18. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os Decretos n.ºs.: 13.233, de 09 de janeiro de 2014; 13.259, de 13 de fevereiro de 2014; 13.261, de 14 de fevereiro de 2014; 13.366, de 02 de julho de 2014; 13.440, de 29 de outubro de 2014; 13.503, de 27 de fevereiro de 2015; 13.647, de 16 de setembro de 2015; 13.752, de 04 de março de 2016 e 14.003, de 24 de março de 2017. Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 06 de julho de 2017, 378º da fundação do Povoado e 372º 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, aos 06 de julho de 2017.



**EDUARDO CURSINO**  
**SECRETARIO DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**  
**HELOISA MARCIA VALENTE GOMES**  
**DIRETORA DO DEPARTAMENTO TÉCNICO LEGISLATIVO**

**EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** CT ARAUJO MÓVEIS – ME  
**PROCESSO:** 20.526/17 **ASSINATURA:** 05/07/17  
**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE ELETROELETRONICO, VENTILADORES, BEBEDOUROS E ELETRODOMESTICO **VIGÊNCIA:** 13 MESES **VALOR:** R\$ 5.541,40 **MODALIDADE:** PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 59/17 **PROponentes:** 06

**EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** LIMA & RIOS LTDA EPP  
**PROCESSO:** 35.179/17 **ASSINATURA:** 29/06/17  
**OBJETO:** LOCAÇÃO DE TENDA 5X5 PARA ATENDER AOS EVENTOS DA FESTA DE SÃO BENEDITO NO SANTUARIO SÃO BENEDITO BAIRRO DA ESTIVA **VALOR:** R\$ 490,00 **VIGÊNCIA:** 20/07/17 A 31/07/17  
**MODALIDADE:** PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 188/16 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 40.652/16

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** QUALITY MEDICAL COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA **PROCESSO:** 13.450/17 **ASSINATURA:** 27/06/17  
**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETAVEIS I **VALOR ESTIMADO:** R\$ 19.945,71  
**VIGÊNCIA:** 12 MESES **MODALIDADE:** PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 36/17 **PROponentes:** 12

**EXTRATO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** ELEFE CONSTRUTORA E INCORPORADORA – LTDA EPP **PROCESSO:** 27.771/15  
**ASSINATURA:** 05/07/17 **OBJETO:** PRORROGAR O PRAZO DO CONTRATO CELEBRADO EM 27/10/15 SUSPENSO EM 21/12/15 E RETOMADO EM 02/02/16  
**VIGÊNCIA:** ATÉ 23/11/17 **MODALIDADE:**



CONCORRENCIA N° 06/15

**EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO DE CONTRATO**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** JB CONSTRUÇÕES E EMPRENDIMENTOS EIRELI **PROCESSO:** 12.493/16  
**ASSINATURA:** 05/07/17 **OBJETO:** ADITAR EM MAIS 6,3139387% O CONTRATO CELEBRADO ENTRE AS PARTES EM 28/11/16 **VALOR:** R\$ 428.146,94  
**MODALIDADE:** CONCORRENCIA PUBLICA N° 03-1/16

**EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** BRASILIDADE COMERCIO SERVIÇOS IMPORTAÇÃO EIRELI EPP **PROCESSO:** 31.235/17 **ASSINATURA:** 05/07/17 **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS NÃO PERECIVEIS **VALOR:** R\$ 2.077,72 **VIGENCIA:** 90 DIAS  
**MODALIDADE:** PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 184/16 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 38.845/16

**EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** PRISCILA DA S. FEITOSA – ME **PROCESSO:** 35.877/17 **ASSINATURA:** 21/06/17  
**OBJETO:** FORNECIMENTO DE KIT LANCHE EM ATENDIMENTO AO 1º FESTIVAL NACIONAL DE MPB – CELLY CAMPELLO **VALOR:** R\$ 1.080,00 **VIGENCIA:** 23/06/17 A 25/06/17 **MODALIDADE:** PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 239/16 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 45.160/16

**EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** REDXCORP AUDIOVISUAL PRODUÇÃO DE LOCAÇÃO EPP **PROCESSO:** 24.515/17  
**ASSINATURA:** 13/04/17 **OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM COM PENSÃO COMPLETA POR UM PERIODO DE 08 (OITO) DIAS  
**VALOR:** R\$ 1.200,00 **VIGENCIA:** 08 DIAS





**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL N° 321/16  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°** 65.024/16

**EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** D.R.MARTINEZ – ME  
**PROCESSO:** 35.239/17 **ASSINATURA:** 05/07/17  
**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS INDUSTRIALIZADOS **VALOR:** R\$ 1.372,00  
**MODALIDADE:** PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 184/16 **PROCESSO ADMINISTRATIVO N°** 38.845/16

**EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** OP ENGENHARIA AVANÇADA LTDA EPP **PROCESSO:** 34.516/17  
**ASSINATURA:** 14/06/17 **OBJETO:** LOCAÇÃO DE GERADOR 150 KVA PARA ATENDER AOS EVENTOS DA SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA **VALOR:** R\$ 7.083,35 **VIGENCIA:** 17/06/17 A 26/06/17 **MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL N° 213/16 **PROCESSO ADMINISTRATIVO N°** 41.338/16

**EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** HDF LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS E EVENTOS LTDA ME **PROCESSO:** 34.958/17 **ASSINATURA:** 05/07/17 **OBJETO:** LOCAÇÃO DE TENDA 10X10 PARA ATENDER AO EVENTO FESTA DE SANTA ISABEL NA COMUNIDADE SANTA ISABEL DA SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA **VALOR:** R\$ 900,00 **VIGENCIA:** 06/07/17 A 10/07/17 **MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL N° 188/16 **PROCESSO ADMINISTRATIVO N°** 40.652/16

**EXTRATO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** CLEANMAX SERVIÇOS LTDA  
**PROCESSO:** 18.386/16 **ASSINATURA:** 14/06/17  
**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE



SALVAMENTO AQUÁTICO PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO **VALOR:** R\$ 167.580,00 **VIGENCIA:** POR MAIS 12 MESES ATÉ 16/06/18 **MODALIDADE:** PREGÃO N° 51/16

**EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** JUSTI & MAIAN LTDA EPP **PROCESSO:** 27.225/17 **ASSINATURA:** 06/07/17 **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE PISCINAS **VIGÊNCIA:** 12 MESES **VALOR:** R\$ 28.224,00 **MODALIDADE:** PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 118/17

**EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** IT 2 BRASIL COMÉRIO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA EPP **PROCESSO:** 37.104/17 **ASSINATURA:** 06/07/17 **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA **VIGÊNCIA:** 10 DIAS **VALOR:** R\$ 262.548,00 **MODALIDADE:** PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 322/17 – PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 65.025/16

**EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** SUPRINET SUPRIIMENTOS PARA INFORMATICA LTDA EPP **PROCESSO:** 37.104/17 **ASSINATURA:** 06/07/17 **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA **VIGÊNCIA:** 10 DIAS **VALOR:** R\$ 53.610,27 **MODALIDADE:** PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 322/17 – PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 65.025/16

**EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** TMS COMERCIO DE AREIA E PEDRA LTDA **PROCESSO:** 36.540/17 **ASSINATURA:** 06/07/17 **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE PEDRA TIPO PEDRISCO LIMPO E LAVADO **VIGÊNCIA:** 05 MESES



**VALOR:** R\$ 130.000,00 **MODALIDADE:** PREGÃO N° 264/16– PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 51.464/16

**EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** CASTRO PONTES SEGURANÇA PRIVADA EIRELI – ME **PROCESSO:** 36.000/17 **ASSINATURA:** 21/06/17 **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SEGURANÇA PRIVADA DO TIPO DESARMADA COM TURNOS DE 06 (SEIS) HORS EM ATENDIMENTO AO 1º FESTIVAL NACIONAL DE MPB- CELLY CAMPELLO **VIGÊNCIA:** 18 HORAS **VALOR:** R\$ 3.600,00 **MODALIDADE:** PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 328/16 PROCESSO ADMNISTRATIVO N°65.188/16

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO PARA RETI-  
RATIFICAÇÃO DE CONTRATO**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** DINAMICA PRODUÇÕES LTDA ME **PROCESSO:** 20.826/17 **ASSINATURA:** 03/07/17 **OBJETO:** RETI- RATIFICAR A CLAUSULA TERCEIRA DO CONTRATO CELEBRADO EM 20/04/17 **MODALIDADE:** INEXIGIBILIDADE N° 89/17

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO PARA RETI-  
RATIFICAÇÃO DE CONTRATO**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** TWENTY ITU LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA EPP **PROCESSO:** 25.261/17 **ASSINATURA:** 01/06/17 **OBJETO:** RETI- RATIFICAR A CLAUSULA QUINTA DO CONTRATO CELEBRADO EM 04/05/17 **MODALIDADE:** PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 190/16 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 40.660/16

**EXTRATO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO DE  
CONTRATO**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** MILCLEAN COMERCIO E



SERVIÇOS LTDA **PROCESSO:** 20.086/17 **ASSINATURA:** 30/06/17 **OBJETO:** PRORROGAR O CONTRATO CELEBRADO EM 01/07/15 ,REAJUSTADO EM 8,84446005% EM 06/07/16 E ADITADO EM 8% EM 19/05/17 **VALOR:** R\$ 3.447.939,37 **VIGENCIA:** 12 MESES ATÉ 30/06/18 **MODALIDADE:** PREGÃO N° 104/15

**EXTRATO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO COM REAJUSTE DE CONTRATO**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** GOMAQ – MÁQUINAS PARA ESCRITÓRIO LTDA **PROCESSO:** 24.121/16 **ASSINATURA:** 14/06/17 **OBJETO:** PRORROGAR E REAJUSTAR O CONTRATO CELEBRADO EM 17/06/16 **VALOR:** R\$ 66.389,28 **VIGENCIA:** 12 MESES ATÉ 16/06/18 **MODALIDADE:** PREGÃO N° 91/16

**EXTRATO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ **CONTRATADA:** ELEFE CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA EPP **PROCESSO:** 26.346/15 **ASSINATURA:** 26/06/17 **OBJETO:** PRORROGAR O PRAZO DO CONTRATO CELEBRADO EM 28/12/15 **VIGENCIA:** ATÉ 26/09/17 **MODALIDADE:** CONCORRENCIA N°05/15

**PROCESSO N° 38.740/17  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 184/17**

**D E S P A C H O :** Ratifico o presente processo nos termos dos documentos em anexo, que comprovam a inexigibilidade com base no "caput" do artigo 25 do diploma legal, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93 e suas alterações;

- 2 – Ao Serviço de Publicação e Registro de Atos Oficiais para publicar;
- 3 – Ao Serviço de Empenho, para emissão da Nota de Empenho em favor da firma **SONOVA DO BRASIL PRODUTOS AUDIOLÓGICOS LTDA.**, no valor total de R\$ 48.750,00 (Quarenta e oito mil, setecentos e cinquenta reais);
- 4 – Ao Departamento de Materiais, Patrimônio e Compras, para emissão de Autorização de Fornecimento;
- 5 – À Secretaria Municipal de Saúde, para acompanhamento.

G.P., aos 03/07/17

**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR  
PREFEITO MUNICIPAL**

**PROCESSO N° 38.411/17  
PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 238/16**

**D E S P A C H O:** Autorizo a aquisição de cadeira de rodas, constante do presente processo, a favor da



firma: **CIRÚRGICA IZAMED LTDA - EPP**, no valor total de R\$ 704,00 (Setecentos e quatro reais).  
G.P, aos 30/06/17

**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PROCESSO Nº 38.437 /17**

**PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 246/16**

**D E S P A C H O:** Autorizo a aquisição de equipamentos hospitalares, constante do presente processo, a favor da firma: **POLIMEDICA DO VALE EQUIP. ACESS. HOSP LTDA - EPP**, no valor total de R\$ 79.750,00 (Setenta e nove mil setecentos e cinquenta reais);  
G.P, aos 30/06/17

**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PROCESSO Nº. 38.610/17**

**PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 304/16**

**D E S P A C H O:** Autorizo a aquisição de equipamentos hospitalares, constante do presente processo, a favor da firma: **CIRURGICA IZAMED LTDA EPP**, no valor total de R\$ 7.113,00 (Sete mil cento e treze reais);

G.P, aos **30/06/17**  
**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PROCESSO Nº 38.733/17**

**PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 199/16**

**D E S P A C H O:** Autorizo a contratação de empresa especializada em locação de som, constante do presente processo, a favor das firmas: **REGIS MAURO MAIA & CIA LTDA – ME**, no valor total de R\$ 11.200,00 (Onze mil e duzentos reais); **OP ENGENHARIA AVANÇADA LTDA – EPP**, no valor total de R\$ 7.510,00 (Sete mil quinhentos e dez reais).

Totalizando R\$ 18.710,00 (Dezoito mil setecentos e dez reais);  
G.P, aos **30/06/17**  
**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PROCESSO Nº 38.892/17**

**PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 242/16**

**D E S P A C H O:** Autorizo a contratação de empresa especializada em fornecimento de kits coquetel, para atender aos eventos da cidade, constante do presente processo, a favor da firma: **PRISCILA DA S. FEITOSA - ME**, no valor total de R\$ 1.568,00 (Um mil quinhentos e sessenta e oito reais);

G.P, aos 30/06/17  
**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PROCESSO Nº. 38.963/17**

**PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 304/16**

**D E S P A C H O:** Autorizo a aquisição de moveis e equipamentos hospitalares, constante do presente processo, a favor da firma: **CIRURGICA IZAMED LTDA EPP**, no valor total de R\$ 10.082,00 (Dez mil e oitenta e dois reais);

G.P, aos **30/06/17**  
**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PROCESSO Nº. 39.139/17**

**PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/16**

**D E S P A C H O:**1 – Autorizo a aquisição de fraldas descartáveis, constante do presente processo, a favor das firmas: **RVS COMERCIAL EIRELI**, no valor total de R\$ 7.283,36 (Sete mil duzentos e oitenta e três reais e trinta e seis centavos); **DUPATRI HOSPITALAR COM. IMPORT. E EXPORT. LTDA**, no valor total de R\$ 1.858,40 (Um mil oitocentos e cinquenta e oito reais e quarenta centavos);

Totalizando R\$ 9.141,76 (Nove mil cento e quarenta e um reais e setenta e seis centavos);



G.P., aos 05/07/17  
**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PROCESSO Nº 39.695/17**  
**PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 189/16**

**D E S P A C H O:** Autorizo a contratação de empresa especializada em prestação de serviço de locação de iluminação, constante do presente processo, a favor da firma: **OP ENGENHARIA AVANÇADA LTDA EPP**, no valor total de R\$ 12.220,00 (Doze mil duzentos e vinte reais);

G.P., aos 30/06/17  
**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PROCESSO Nº 39.874/17**  
**PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 190/16**

**D E S P A C H O:** Autorizo a contratação de empresa especializada em locação de grade de contenção, constante do presente processo, a favor da firma **TWENTY ITU LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA. EPP**, no valor total de R\$ 5.940,00 (Cinco mil novecentos e quarenta reais);

G.P., aos 30/06/17  
**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PROCESSO Nº. 40.607/17**  
**PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 19/17**

**D E S P A C H O:** Autorizo a aquisição de medicamentos injetáveis, constante do presente processo a favor das firmas: **FARMA VISION DIST. DE MEDICAMENTOS LTDA**, no valor total de R\$ 99.200,00 (Noventa e nove mil e duzentos reais); **PORTAL LTDA**, no valor total de R\$ 9.852,50 (Nove mil oitocentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).

Totalizando R\$ 109.052,50 (Cento e nove mil e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos);

G.P., aos 05/07/17  
**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PROCESSO Nº. 40.630/17**  
**PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 16/17**

**D E S P A C H O:** Autorizo a aquisição de medicamentos, constante do presente processo, a favor das firmas: **PRATI, DONADUZZI & CIA. LTDA**, no valor total de R\$ 531,00 (Quinhentos e trinta e um reais); **COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA**, no valor total de R\$ 8.040,00 (Oito mil e quarenta reais);

Totalizando R\$ 8.571,00 (Oito mil quinhentos e setenta e um reais);

G.P., aos 05/07/17  
**JOSE BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PROCESSO Nº. 38.098/17**  
**PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 169/16**

**D E S P A C H O:** Autorizo a aquisição de material médico hospitalar, constante do presente processo, a favor das firmas: **VALECIR COM. DE PRODUTOS CIRUG. EIRELI EPP**, no valor total de R\$ 136,50 (Cento e trinta e seis reais e cinquenta centavos); **C.B.S. MEDICO CIENTIFICA S/A**, no valor total de R\$ 1.420,80 (Um mil quatrocentos e vinte reais e oitenta centavos);

Totalizando R\$ 1.557,30 (Um mil quinhentos e cinquenta e sete reais e trinta centavos);

G.P., aos 30/06/17  
**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PROCESSO Nº. 40.842/17**  
**PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 149/16**

**D E S P A C H O:** Autorizo a aquisição de material médico hospitalar, constante do presente processo, a favor das firmas: **VALECIR COM. DE PRODUTOS CIRUG. EIRELI EPP**, no valor total de R\$ 8.304,16 (Oito mil trezentos e quatro reais e dezesseis centavos); **DAKFILM COMERCIAL LTDA**, no valor total de R\$ 53.200,48 (Cinquenta e três mil e duzentos reais e quarenta e oito centavos); **ALEXANDRE A. DE SOUZA – EPP**, no valor total de R\$ 9.798,18 (Nove mil setecentos e noventa e oito reais e dezoito centavos);

Totalizando R\$ 71.302,82 (Setenta e um mil trezentos e dois reais e oitenta e dois centavos);

G.P., aos 06/07/17  
**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**PORTARIA, S.E.S. Nº 41, DE 06 DE JULHO DE 2017**

DR. JOÃO EBRAM NETO, SECRETÁRIO DE SAÚDE DA PREFEITURA DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e a vista dos elementos constantes do Processo Administrativo de Sindicância nº 38465/2017.

**RESOLVE:**

I- Instaurar a presente Sindicância para apuração de possíveis irregularidades e eventual responsabilidade funcional;

II- Designar a Comissão Permanente de Sindicância para diligenciar no sentido de concluir os trabalhos no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação do presente ato.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 06 de Julho de 2017, 377º da fundação do povoado e 371º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

Dr. João Ebram Neto

Secretário de Saúde

**PREGÃO Nº 176/17**

A Prefeitura Municipal de Taubaté informa que se acha aberto pregão presencial 176/17, que cuida do registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de moleiro para manutenção dos caminhões, ônibus, micro-ônibus, vans, caminhonetes e picapes, pertencentes ao Quadro Patrimonial desta Municipalidade, por um período de 12 (doze) meses, improrrogáveis, com encerramento dia **20.07.17 às 08h30**, junto ao respectivo Departamento de Compras. Maiores informações pelo telefone (0xx12) 3621.6022, ou à Praça Felix Guisard, 11 – 1º andar - Centro, mesma localidade, das 08hs às 12hs e das 14hs às 17hs, sendo R\$ 33,60 (trinta e três reais e sessenta centavos) o custo do edital, para retirada na Prefeitura. O edital também estará disponível pelo site [www.taubate.sp.gov.br](http://www.taubate.sp.gov.br).

PMT, aos 06.07.2017

JOSE BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR – Prefeito Municipal

**PREGÃO Nº 178/17**

A Prefeitura Municipal de Taubaté informa que se acha aberto pregão presencial 178/17, que cuida da aquisição de ferro chato e cantoneira, com encerramento dia **20.07.17 às 08h30**, junto ao respectivo Departamento de Compras. Maiores informações pelo telefone (0xx12) 3621.6022, ou à Praça Felix Guisard, 11 – 1º andar - Centro, mesma localidade, das 08hs às 12hs e das 14hs às 17hs, sendo R\$ 33,60 (trinta e três reais e sessenta centavos) o custo do edital, para retirada na Prefeitura. O edital também estará disponível pelo site [www.taubate.sp.gov.br](http://www.taubate.sp.gov.br).

PMT, aos 06.07.2017

JOSE BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR – Prefeito Municipal

**PREGÃO Nº 179/17**

A Prefeitura Municipal de Taubaté informa que se acha aberto pregão presencial 179/17, que cuida do registro de preços para eventual aquisição de lâminas, cantos, parafusos, arruelas, porcas, dentes e trava dentes para utilização nas máquinas pertencentes a Frota Patrimonial da Prefeitura Municipal de Taubaté, por um período de 12 (doze) meses, improrrogáveis, com encerramento dia **20.07.17 às 14h00**, junto ao respectivo Departamento de Compras. Maiores informações pelo telefone (0xx12) 3621.6022, ou à Praça Felix Guisard, 11 – 1º andar - Centro, mesma localidade, das 08hs às 12hs e das 14hs às 17hs, sendo R\$ 33,60 (trinta e três reais e sessenta centavos) o custo do edital, para retirada na Prefeitura. O edital também estará disponível pelo site [www.taubate.sp.gov.br](http://www.taubate.sp.gov.br).

PMT, aos 06.07.2017

JOSE BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR – Prefeito Municipal

**PREGÃO Nº 180/17**

A Prefeitura Municipal de Taubaté informa que se acha aberto pregão presencial 180/17, que cuida da aquisição de aparelho de ar condicionado instalado, com encerramento dia **20.07.17 às 14h00**, junto ao respectivo Departamento de Compras. Maiores informações pelo telefone (0xx12) 3621.6022, ou à Praça Felix Guisard, 11 – 1º andar - Centro, mesma localidade, das 08hs às 12hs e das 14hs às 17hs, sendo R\$ 33,60 (trinta e três reais e sessenta centavos) o custo do edital, para retirada na Prefeitura. O edital também estará disponível pelo site [www.taubate.sp.gov.br](http://www.taubate.sp.gov.br).

PMT, aos 06.07.2017

JOSE BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR – Prefeito Municipal