DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

Conforme Lei Municipal nº 1.295, de 11 de fevereiro de 2015

www.orindiuva.sp.gov.br | www.orindiuva.dioe.com.br

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE ORINDIÚVA	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Licitações e Contratos	8
Contratos	8
Homologação / Adjudicação	9

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Orindiúva, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Orindiúva poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.orindiuva.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.orindiuva.dioe.com.br
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Orindiúva
CNPJ 45.148.970/0001-77
Pc Maria Dias, nº 614 – Centro
Telefone: (17) 3816-9600
Site: www.orindiuva.sp.gov.br
Diário: www.orindiuva.dioe.com.br

Câmara Municipal de Orindiúva
CNPJ 51.351.716/0001-74
Av José Fábio Garces Novaes, nº 668 – Centro
Telefone: (17)
Site: www.camaraorindiuva.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Orindiúva garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.orindiuva.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.orindiuva.dioe.com.br

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

Conforme Lei Municipal nº 1.295, de 11 de fevereiro de 2015

www.orindiuva.sp.gov.br | www.orindiuva.dioe.com.br

PODER EXECUTIVO DE ORINDIÚVA

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 1.430, DE 13 DE JULHO DE 2015.

"Dispõe sobre a pauta de valores para cálculo do Imposto Territorial Rural – ITR, estabelecendo os valores da terra nua e dá outras providências".

MAURICIO BRONCA, Prefeito do Município de Orindiúva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conferidas por lei, e

Considerando, em atendimento ao artigo 4º, da instrução normativa da RFB Nº 1562, de 29 de abril de 2015, o município deverá informar os Valores da Terra Nua por hectare (VTN/ha), para fins de atualização do Sistema de Preços de Terras (SIPT) da Receita Federal do Brasil (RFB).

Considerando, os respectivos valores venais de áreas rurais, por hectare, utilizadas para a cobrança do Imposto de Transmissão de Bens de Imóveis – ITBI;

Considerando, que este Município aderiu a este Convênio em Maio de 2013, conforme respectiva publicação no Diário Oficial da União (DOU),

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica instituído para fins de lançamento do Imposto Territorial Rural - ITR, os valores abaixo descritos para VALOR DA TERRA NUA, por hectare de imóvel rural, para fins de declaração e fiscalização do mesmo no município de Orindiúva/SP;

Tipo da Terra "CAMPO" – Valor da Terra Nua "VTN" por hectare é de R$11.157,00 (onze mil, cento e cinquenta reais);

Tipo da Terra "CULTURA DE PRIMEIRA" – Valor da Terra Nua "VTN" por hectare é de R$15.000,00 (Quinze mil reais);

Tipo da Terra "CULTURA DE SEGUNDA" – Valor da Terra Nua "VTN" por hectare é de R$14.448,00 (Quatorze mil, quatrocentos e quarenta e oito reais);

Tipo da Terra "PASTAGEM" – Valor da Terra Nua "VTN" por hectare é de R$14.925,00 (Quatorze mil, novecentos e vinte e cinco reais)

Tipo da Terra "REFLORESTAMENTO" – Valor da Terra Nua "VTN" por hectare é de R$12.492,75 (doze mil, quatrocentos e noventa e dois reais e setenta e cinco centavos);

Art. 2º - Os valores atribuídos acima encontram-se na seleção "Escritório de Desenvolvimento Rural" da página eletrônica do Instituto de Economia Agrícola do Estado de São Paulo – IEA, órgão responsável pelas pesquisas da secretaria da agricultura do estado de São Paulo, http://ciagri.iea.sp.gov.br/nia1/precor.aspx?cod_tipo=1&cod_sis=8.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Orindiúva, 13 de julho de 2015.

Maurício Bronca

Prefeito Municipal

Registrado nesta secretaria em data supra, afixado no Quadro de editais em seguida e publicado no Diário Oficial do Município.

Rafael Felisbino de Aquino Silva

Chefe de Gabinete

Código Localizador: NVY8CGBH

DECRETO Nº 1.431, DE 13 DE JULHO DE 2015.

Aprova o Regimento Interno do CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA.

MAURÍCIO BRONCA, Prefeito Municipal de Orindiúva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com disposto na Lei Municipal nº 755, DE 22 DE DEZEMBRO DE 1997,

D E C R E T A:

Art.1º Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da pessoa idosa, que com este ato

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

Conforme Lei Municipal nº 1.295, de 11 de fevereiro de 2015

www.orindiuva.sp.gov.br | www.orindiuva.dioe.com.br

se institui, fixado nos termos da Lei Nº 755, DE 22 DE DEZEMBRO DE 1997.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Orindiúva, 13 de julho de 2015.

Maurício Bronca

Prefeito Municipal

Registrado nesta secretaria em data supra, afixado no Quadro de editais em seguida e publicado no Diário Oficial do Município.

Rafael Felisbino de Aquino Silva

Chefe de Gabinete

CAPÍTULO I
NATUREZA E FINALIDADES

Art. 1º

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI, com sede e foro no Departamento da Assitencia social, deste municipio, órgão superior de natureza e deliberação colegiada, permanente, paritário e deliberativo, criado pela Lei nº 755, de 22 de Dezembro de 1997, constituído através do Decreto nº 1.431, de 13 de julho de 2015, reger-se-á pelo presente Regimento Interno, na conformidade com a legislação vigente, tendo as seguintes finalidades:

I – supervisionar e avaliar a Política Nacional, Estadual e Municipal do Idoso, e do Estatuto do Idoso;

II - elaborar proposições, objetivando aperfeiçoar a legislação pertinente à Política Nacional do Idoso;

III – acompanhar a execução da Política Nacional do Idoso e do Estatuto do Idoso, no âmbito dos Estados, do Distrito Federal e nos Municípios;

IV – estimular e apoiar tecnicamente a criação de redes de atenção à pessoa idosa entre municípios vizinhos;

V – propiciar assessoramento a órgãos e instituições governamentais e não governamentais , no sentido de tornar efetiva a aplicação dos princípios e diretrizes estabelecidas no Estatuto do Idoso;

VI - zelar pela efetiva descentralização político-administrativa e pela participação de organizações representativas dos idosos na implementação de política, planos, programas e projetos de atendimento ao idoso;

VII – zelar pelo cumprimento dos instrumentos internacionais relativos ao envelhecimento das pessoas, dos quais o Brasil seja signatário; e também zelar pela aplicação dos instrumentos nacionais, estaduais e municipal;

CAPÍTULO II
COMPOSIÇÃO

Art. 2º

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI é composto por 12 membros e respectivos suplentes, sendo 06 representantes governamentais e 06 representantes da sociedade civil, assim definidos: Um representante e respectivo suplente de uma das seguintes Secretarias ou similares: da Justiça; do Trabalho e Emprego; da Educação; da Saúde; da Cultura; do Esporte e Lazer ; do Turismo; Assistência Social; e, dos Direitos Humanos . As secretarias de Assistência Social ou congênere, de Saúde, e de Planejamento, Orçamento e Gestão têm assento obrigatório. As outras deverão se articular para ocuparem os assentos restantes.

§ 1º. Os titulares e suplentes dos órgãos governamentais serão indicados, pelos Secretários Municipais.

III – um representante e respectivo suplente de cada um dos seguintes segmentos representantes da sociedade civil atuantes no campo da defesa ou da promoção dos direitos da pessoa idosa:

a) organizações de Trabalhadores;

b) organizações de Empregadores;

c) organizações da Comunidade Científica;

d) organizações de Educação, ou Lazer, ou Cultura, ou Esporte, ou Turismo;

e) organizações de Aposentados;

f) órgãos Fiscalizadores do Exercício Profissional.

IV – Dois representantes e respectivos suplentes de cada um dos seguintes segmentos representantes da sociedade civil atuantes no campo da defesa ou da promoção dos direitos da pessoa idosa:

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
Conforme Lei Municipal nº 1.295, de 11 de fevereiro de 2015
www.orindiuva.sp.gov.br | www.orindiuva.dioe.com.br

a) organizações de Defesa de Direitos;

b) organizações de Assistência Social.

§ 2º Considera-se organização da sociedade civil, a entidade de direito privado sem fins lucrativos, de interesse e/ou de utilidade pública que tenha atuação no âmbito municipal com no mínimo 3 anos de funcionamento.

§ 3º Os representantes das organizações da sociedade civil serão escolhidos por meio de votação.

§ 4º A eleição para a escolha das organizações da sociedade civil será convocada pelo CMDPI por meio de edital, publicado no Diário Oficial do Município 60 dias antes do final do mandato.

§ 5º As organizações eleitas indicarão os membros titulares e suplentes que comporão o Conselho.

§ 6º A eleição dos representantes será realizada pelo menos 30 dias, antes do final do mandato.

Art. 3º Os membros do CMDPI terão mandato de 2 anos, permitida a recondução por igual período.

Art. 4º As entidades governamentais e não governamentais poderão substituir seus representantes, comunicando o fato por escrito à presidência do CMDPI.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO
Seção I
Da Organização

Art. 5º O CMDPI tem a seguinte organização:

I – Assembléia Geral;

II– Comissões Permanentes.

§ 1º As Comissões Permanentes e Grupos Temáticos, de natureza técnica, serão constituídas com caráter permanente e transitório, com a finalidade de subsidiar as tomadas de decisão do CMDPI no cumprimento de suas competências.

§ 2º Ficam instituídas as seguintes Comissões Permanentes:

a) Comissão de Políticas Públicas (identificar, avaliar, acompanhar e analisar todas as políticas direcionadas a população idosa, a serem aprovadas pelo CMDPI);

b) Comissão de Normas (avaliar, acompanhar e analisar normas para aprovação no CMDPI);

c) Comissão de Comunicação Social; e

d) Comissão de Orçamento e Financiamento.

§ 3º As Comissões de caráter transitório serão constituídas pelo CMDPI com tarefas e prazos determinados.

§ 4º Os grupos Temáticos poderão ser compostas por profissionais de áreas afins, dela participando no mínimo um Conselheiro, quando for necessário emitir parecer para temas específicos.

Art. 6º O CMDPI tem a seguinte estrutura operacional:

I - Presidência;

II - Secretaria Executiva.

Seção II
Do Funcionamento

Art. 7º A Assembléia Geral do CMDPI reunir-se-á ordinariamente a cada dois meses, em sua sede, e, extraordinariamente, por convocação do Presidente ou a requerimento da maioria de seus membros.

§ 1º As datas de realização das reuniões ordinárias do CMDPI serão estabelecidas em cronograma anual e sua duração será a julgada necessária, podendo ser interrompida para prosseguimento, em data e hora a serem deliberadas pela Assembléia.

§ 2º As reuniões serão públicas, salvo prévia deliberação em contrário da Assembléia.

§ 3º As Assembléias extraordinárias do CMDPI deverão ser convocadas com o mínimo de cinco dias de antecedência.

Art. 8º Sempre que julgar relevante o Presidente do CMDPI poderá convidar e dar direito a voz nas reuniões ordinárias e extraordinárias a profissionais de reconhecida competência, bem como entidades ou pessoas previamente agendadas.

Art. 9º A Assembléia Geral somente poderá deliberar quando houver o quorum mínimo de metade mais um.

§ 1º. As deliberações serão tomadas por maioria simples dos membros presentes.

§ 2º. Serão necessários dois terços dos membros

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
Conforme Lei Municipal nº 1.295, de 11 de fevereiro de 2015
www.orindiuva.sp.gov.br | www.orindiuva.dioe.com.br

efetivos para deliberar sobre alterações do Regimento Interno.

§ 3º As deliberações da Assembléia Geral serão anotadas com contagem de votos a favor, votos contra e abstenções mencionadas em ata.

Art. 10. No caso de faltas e impedimentos do Presidente assume o Vice-Presidente e na ausência de ambos, assumirá o Conselheiro mais idoso.

Art. 11. Os trabalhos da Assembléia Geral terão a seguinte seqüência:

a) verificação de quorum para instalação do colegiado;

b) leitura, votação aprovação e assinatura da Ata da reunião anterior ;

c) apresentação, discussão e votação das matérias;

d) comunicações breves e franqueamento da palavra;

§ 1º Em caso de urgência ou de relevância, a Assembléia do CMDPI, por voto de maioria simples poderá alterar a pauta da Reunião;

§ 2º Os pontos de pauta não apreciados serão remetidos à reunião subseqüentes, devendo os mesmos ser obrigatoriamente votados no prazo máximo de duas reuniões;

§ 3º A cada reunião será lavrada uma ata, a ser publicada na imprensa oficial do Município, onde conste a exposição sucinta dos trabalhos, decisões, deliberações e resoluções.

§ 4º É facultado à Assembléia Geral do CMDPI solicitar oficialmente reexame de qualquer resolução normativa exarada em reunião anterior;

§ 5º Os assuntos urgentes, não apreciados pelas Comissões Temáticas, serão examinados pela Assembléia Geral;

Art. 12. O conselheiro titular ou suplente, este quando convocado, que faltar a 2 reuniões consecutivas ou não, sem justificativa, perderá o mandato, devendo o fato ser comunicado ao Secretário da respectiva área ou à entidade que representa, conforme o caso, para a designação de outro conselheiro.

§ 1º A justificativa de ausência de Conselheiros, para ter validade, deverá ser apresentada à Secretaria Executiva do CMDPI com 4 dias úteis de antecedência, salvo motivo de força maior.

§ 2º Caso o conselheiro venha faltar a Assembléia por motivo de força maior deverá comunicar à Secretaria Executiva do CMDPI até 4 dias úteis após a reunião.

§ 3º Na impossibilidade da participação do titular, deverá comparecer á reunião o suplente designado oficialmente.

Art. 13. A pauta das reuniões ordinárias será encaminhada aos Conselheiros com antecedência mínima de uma semana para conhecimento e aprovação.

Art. 14. As atas, depois de aprovadas, serão publicadas, em resumo, na imprensa Oficial do Município, no prazo de 20 (vinte) dias.

Art. 15. As Comissões Permanentes e Grupo Temáticos têm por finalidade subsidiar as tomadas de decisões do Conselho no cumprimento de suas competências.

§ 1º As Comissões Temáticas terão seu funcionamento regulamentado por Resolução do CMDPI.

§ 2º As Comissões Permanente e Grupos Temáticas são constituídas por Conselheiros Titulares e/ou Suplentes e por profissionais de reconhecida competência.

§ 3º As Comissões Permanentes e Grupos Temáticas terão um coordenador escolhido entre os Conselheiros.

Art. 16. As Comissões poderão convidar qualquer pessoa ou representante de órgãos públicos, empresa privada e de organizações da sociedade civil, para comparecer às reuniões das Comissões com o intuito de subsidiar, assessorar e prestar informações sobre assuntos de interesse, desde que aprovado pelo presidente do CMDPI.

Art. 17. As Comissões deverão se reunir, quando necessário, no dia anterior à data de realização da Assembléia Geral para tratar de assuntos de sua competência e apresentar os resultados na Assembléia do CMDPI.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES
Seção I

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

Conforme Lei Municipal nº 1.295, de 11 de fevereiro de 2015

www.orindiuva.sp.gov.br | www.orindiuva.dioe.com.br

Da Assembléia Geral

Art. 18. Cabe à Assembléia Geral:

I – Eleger, entre seus membros, o Presidente e o Vice-Presidente mediante votação;

II – analisar e deliberar sobre assuntos encaminhados a sua apreciação;

III – apreciar e recomendar procedimentos necessários à elaboração, execução e monitoramento da Política Nacional do Idoso, do Estatuto do Idoso, e as outras políticas em benefício da pessoa idosa;

IV- criar, implantar e manter ações sistematizadas de avaliação dos resultados das ações municipais relativas à pessoa idosa;

V – apreciar o Plano de Ação Anual das Secretarias no que tange a Política Nacional do Idoso e ao Estatuto do Idoso, realizando fiscalização junto aos órgãos competentes;

VI – criar e dissolver comissões permanentes e grupos temáticos, estabelecendo suas respectivas competências, composição, funcionamento e prazo de duração;

VII – solicitar aos órgãos da administração pública, a entidades privadas, aos Conselhos Setoriais e as organizações da sociedade civis informações, estudos e pareceres sobre assuntos de interesse da pessoa idosa;

VIII- tornar público os resultados de todas as ações do CMDPI

IX – apreciar e aprovar o relatório anual do CMDPI;

X – apresentar às autoridades competentes, denúncias, relatórios, documentos e qualquer matéria referente a violação dos direitos da pessoa idosa, para apuração de responsabilidades;

XI– apreciar, aprovar e deliberar pareceres, relatórios e demais trabalhos técnicos desenvolvidos pelas comissões;

XII - elaborar e aprovar o Regulamento de Eleição do CMDPI, bem como ultimar providências para a convocação e realização do processo eleitoral;

XIII. Propor e apoiar ações de mobilização governamental e não governamental para o financiamento de políticas públicas voltadas para a pessoa idosa.

XIV. Fiscalizar a atuação das organizações governamentais e não governamentais no cumprimento do Estatuto do Idoso.

XV. Aprovar e modificar o Regimento Interno do CMDPI.

Seção II
Dos Conselheiros

Art. 19. São atribuições dos Conselheiros:

I – analisar, propor, e votar assuntos apresentados em Assembléia;

II - aprovar as atas das reuniões;

III - solicitar informações e esclarecimentos à Presidência, às Comissões Temáticas, e a Secretaria Executiva, em questões de interesses do CMDPI;

IV -solicitar reexame de Resolução aprovada em reunião anterior, quando esta contiver imprecisões ou inadequações;

V – elaborar e apresentar relatórios e pareceres dentro dos prazos fixados;

VI – participar, de acordo com o nível de interesse e conhecimento, das Comissões Permanentes de caráter permanente ou transitória com direito a voto;

VII - executar atividades que lhes forem atribuídas pela Assembléia Geral ou pelo Presidente;

VIII - proferir declarações de voto solicitando inclusão em ata, caso julgue necessário;

IX - propor a criação e dissolução de Comissões Permanentes e grupos temáticos de acordo com as necessidades e demandas advindas da população idosa em consonância com as diretrizes estabelecidas no Estatuto do Idoso;

X – justificar formalmente junto ao CMDPI a impossibilidade de comparecimento à Assembléia;

XI- Representar o CMDPI em eventos por designação do Presidente;

Parágrafo único. Os membros suplentes presentes na Assembléia terão direito a voz e também a voto quando em substituição ao titular.

Seção III

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
Conforme Lei Municipal nº 1.295, de 11 de fevereiro de 2015
www.orindiuva.sp.gov.br | www.orindiuva.dioe.com.br

Das Comissões Permanentes

Art. 20. As Comissões Permanentes terão as seguintes competências:

I – elaborar relatórios e emitir pareceres em assuntos de sua área temática apresentando à Assembléia Geral para aprovação e encaminhamentos;

II – realizar estudos e pesquisas no âmbito de sua área temática relacionados às questões do envelhecimento;

III – estabelecer normas e procedimentos operacionais internos para a realização de suas atividades, buscando subsidiar a Assembléia Geral e a Secretaria Executiva do CMDPI.

Seção IV
Do Presidente

Art. 21. São atribuições do Presidente: dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do CMDPI, e, especificamente:

I – convocar e presidir as reuniões da Assembléia Geral;

II – submeter à votação as matérias a serem decididas pela Assembléia, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os, sempre que necessário;

III – submeter à apreciação da Assembléia o relatório anual do CMDPI;

IV – cumprir e fazer cumprir as resoluções do CMDPI;

V – propor a criação e dissolução de Comissões Temáticas, conforme a necessidade;

VI – nomear Conselheiro para participar das Comissões Temáticas, bem como seus respectivos integrantes;

VII – encaminhar aos órgãos públicos da administração direta e indireta, estudos, pareceres ou decisões do CMDPI, objetivando assegurar o pleno exercício dos

direitos individuais e sociais das pessoas idosas.

VIII – representar o CMDPI perante a sociedade e os órgãos do Poder Público em todas as esferas governamentais;

IX - solicitar apoio técnico e administrativo à .....(preferencialmente coordenadoria ou secretaria de Direitos Humanos Municipal), no que diz respeito a pessoal, material, estrutura e equipamentos para o funcionamento do CMDPI;

X - atribuir aos conselheiros, sempre que julgar necessário, tarefas específicas delegando funções de representação do CMDPI;

XI – aprovar e encaminhar assuntos de caráter administrativo “ad referendum” da Assembléia Geral, exceto aqueles de natureza técnico e finalístico do CMDPI.

Parágrafo único. O Presidente terá direito a voto nominal e de qualidade.

Seção V
Da Secretaria Executiva

Art. 22. Os serviços de Secretaria Executiva do CMDPI, serão proporcionados pela Departamento de Assistência Social, juntamente com a Prefeitura Municipal deste Município.

Art. 23. À Secretaria Executiva do CMDPI compete:

I – prestar suporte administrativo necessário para o pleno funcionamento do CMDPI;

II – convocar por determinação do Presidente os conselheiros para reuniões ordinárias e extraordinárias, encaminhando matéria para ser apreciada, com antecedência mínima de uma semana;

III - preparar e encaminhar para publicação as atas de reuniões do Conselho após aprovação dos conselheiros;

IV - convocar o suplente, após o conselheiro titular oficializar a comunicação do seu não comparecimento à reunião programada;

V - elaborar informações, notas técnicas, relatórios e exercer outras atribuições designadas pelo Presidente do CMDPI.

VI - preparar, antecipadamente, as reuniões da Assembléia do Conselho, tomando as providências necessárias para a sua realização.

VII - promover, coordenar e participar do mapeamento e recolhimento de informações e análises estratégicas produzidas nos vários órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e da sociedade, em assuntos que tratam a questão do envelhecimento, processando e fornecendo relatórios aos

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

Conforme Lei Municipal nº 1.295, de 11 de fevereiro de 2015

www.orindiuva.sp.gov.br | www.orindiuva.dioe.com.br

conselheiros na forma de subsídios para o cumprimento das suas competências regimentais;

VIII – manter o cadastro atualizado dos Serviços Governamentais do Município e Organizações da Sociedade Civil que tratam da questão do idoso;

IX - acompanhar o encaminhamento dado às Resoluções, Recomendações e qualquer ato do Conselho, informando os procedimentos e resultados aos conselheiros;

X – apoiar as Comissões Temáticas, de forma a agilizar técnica e operacionalmente os seus trabalhos no âmbito do CMDPI.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. O CMDPI poderá realizar reuniões extraordinárias de caráter ampliado com a participação de representantes de Conselhos e Fóruns Municipais, Estadual, Órgãos Legislativos Municipais, Ministérios Públicos, Confederação de Aposentados, Sindicatos, Universidades e outros de relevante interesse da pessoa idosa, com objetivos de tratar questões relativas a planejamento estratégico, implementação da política nacional, temáticas das políticas públicas, violação de direitos, capacitação de recursos humanos da rede prestadoras de serviços, mobilização e conscientização da sociedade.

Art. 25. O CMDPI definirá suas estratégias de atuação junto aos órgãos municipais, com o objetivo de zelar pelo cumprimento das políticas públicas integradas.

Art. 26. O CMDPI proporá estratégias de ação visando à mobilização e sensibilização da sociedade no que diz respeito às questões do envelhecimento saudável.

Art. 27. Os serviços prestados pelos membros do CMDPI são considerados de interesse público relevante e não são remunerados.

Art. 28. Qualquer alteração no Regimento Interno só poderá ser efetivada com aprovação de dois terços da Assembléia Geral;

Art. 29. Os casos omissos serão resolvidos pela Assembléia Geral.

Código Localizador: MHT6OGTS

Licitações e Contratos

Contratos

Contratante: Prefeitura Municipal de Orindiuva.

Contratada: MENEZES & SALOMÃO LTDA - ME.

Objeto: Referente a aquisição de cartuchos de tintas e cartuchos.

Valor: R$ 61.691,10.

Dotação: 02 Executivo – 020100 Gabinete do prefeito e dependência – 020700 Fundo Municipal – 020400 Educação – 020500 Administração – 020200 Fundo Social de Solidariedade – 3.3.90.30.17 Material de Processamento de Dados – 04.122.0045.2003.0000 Manutenção do gabinete do prefeito e dependências – 10.301.0120.2029.0000 manutenção da gestão de saúde – 12.361.0151.2011.0000 manutenção ensino regular 1º a 8º series – fundeb 40% - 12.365.0160.2016.0000 Desenvolvimento do ensino pré escolar – 04.122.0046.2021.0000 despesas diversas da administração – 12.361.0150.2009.0000 manutenção do ensino regular 1º a 8º series – 08.244.0105.2006.0000 fundo social de solidariedade.

Data: 20/07/2015.

Código Localizador: KYZKUVVW

Contratante: Prefeitura Municipal de Orindiuva.

Contratada: APARECIDO GONÇALVES BASTOS.

Objeto: Referente a contratação de empresa especializada em serviços para reforma do centro poliesportivo.

Valor: R$ 39.912,73.

Dotação: 02 Executivo – 020400 Educação – 3.3.90.39.05 Serviços Técnicos Profissionais – 13.392.0240.2018.0000 Promoções Artísticas e Culturais.

Data: 21/07/2015.

Código Localizador: 8YZJJ0WQ

Contratante: Prefeitura Municipal de Orindiuva.

Contratada: GILDETE MARIA FERREIRA 25433447804.

Objeto: Referente a contratação de empresa especializada em serviços de confeitaria, para fornecimento de lanches, pães e bolos para as unidades escolares E.M.E.F JOAQUIM MENDONÇA, E.M.E.I LUIS ADRIANO DA COSTA, e C.E.I. PRIMEIRO PASSO, conforme quantidades e especificações contidas do cardápio, pelo período de 12 meses.

Valor: R$ 39.912,73.

Dotação: 02 Executivo – 020500 Administração – 3.3.90.39.05 Serviços Técnicos Profissionais – 04.122.0046.2021.0000 Despesas Diversas da Administração.

Data: 21/07/2015.

Código Localizador: NWRZ+EB8

Homologação / Adjudicação

DESPACHO DO PREFEITO MUNICIPAL

Homologando o Procedimento Licitatório nº 51/2015, Modalidade Convite nº 37/2015, em face da decisão da Comissão de Licitação, devidamente designada e Adjudicando o seu objeto nos termos do Edital, pelo critério menor preço por item, em favor da empresa JOSÉ ELIAS MORAIS - ME, no valor de R$ 61.360,52 (Sessenta e um mil trezentos e sessenta reais e cinquenta e dois centavos), visando a contratação de empresa para fornecimento de pedras naturais. Autorizo lavratura do contrato e notifico a licitante sobre o prazo legal para a assinatura. Município de Orindiúva, 17 de julho de 2015. Maurício Bronca – Prefeito Municipal de Orindiúva. PUBLIQUE-SE.

Código Localizador: HN4JXGGB

Publicação Oficial do Município
Localidade: Orindiúva
Data: 2015.07.22 09:40:51 -0300