



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

Ano 58 - Guaratinguetá, 20 de novembro de 2019 - Edição Online nº 3442

**SAEG**



*Companhia de Serviço de Água, Esgoto e Resíduos de Guaratinguetá*

*CNPJ nº. 09.134.807/0001-91 – Inscrição Estadual – Isento  
Rua Xavantes, nº. 1.880 – Jd. Aeroporto – 12512-010 – Guaratinguetá-SP  
Tel.: (12) 3132.7200*

**Portaria Administrativa Nº 10.00/031/19, de 31 de Outubro de 2019.**

Dispõe sobre a Exoneração de Assistente Técnico Especializado e dá outras providências.

A **COMPANHIA DE SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E RESÍDUOS DE GUARATINGUETÁ - SAEG**, através de seu Diretor Presidente, **LUCIANO NUCCI PASSONI**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, tendo em vista o disposto no Estatuto Social da Companhia,

**RESOLVE:**

Exonerar, **BRUNO VILAS BOAS DE CASTRO** do cargo de Assistente Técnico Especializado, na Companhia de Serviço de Água, Esgotos e Resíduos de Guaratinguetá a partir de 31/10/2019.

Esta Portaria entra em vigor na presente data.

Publique-se

Guaratinguetá, 31 de Outubro de 2019.

**Luciano Nucci Passoni**  
**Diretor Presidente**



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

Ano 58 - Guaratinguetá, 20 de novembro de 2019 - Edição Online nº 3442

### Sec Educação



#### PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

#### SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Praça Condessa de Frontin, 110 Centro, Guaratinguetá – SP

Fone: (012) 3128-7777

E-mail: educacao@guaratingueta.sp.gov.br

#### EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2019-SME

#### RESULTADO DO CREDENCIAMENTO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

A Secretária Municipal de Educação torna público o resultado preliminar do credenciamento das Organizações da Sociedade Civil

OBJETO: Credenciamento de Organizações da Sociedade Civil (doravante “OSCs”), sem fins lucrativos, regularmente constituídas, para concessão de uso do imóvel situado a rua Dr. Osvaldo Damasceno, 153 – Conjunto Residencial Cecap, para o atendimento gratuito de crianças e adolescentes, com a finalidade de promover desenvolvimento integral dos envolvidos, que tenha por característica essencial contribuir para a formação do caráter e realização de atividades de inclusão social.

Analisada a documentação apresentada, a Comissão de Seleção considerou habilitadas as seguintes Organizações da Sociedade Civil:

Organização da Sociedade Civil
Associação Cristã de Osasco – Centro Social Carisma Guaratinguetá

Junto a documentação enviada se encontra o anexo o plano de trabalho a ser desenvolvido.

Guaratinguetá, 19 de novembro de 2019.



Joice Camargo Rodrigues

Secretaria Municipal da Educação de Guaratinguetá



Leilane Magalhães Silva

Secretaria Municipal da Educação de Guaratinguetá



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

Ano 58 - Guaratinguetá, 20 de novembro de 2019 - Edição Online nº 3442

**CODESG**



**Companhia de Desenvolvimento de Guaratinguetá**

**Processo: Pregão Presencial nº 034/2019**

**Objeto:** A contratação de empresa – Pessoa Jurídica – para a prestação de serviços de mão de obra terceirizada.

A empresa Vagner Borges Dias interpôs Recurso Administrativo. A CODESG acolheu ao pedido, abrindo-se o prazo para a contrarrazão conforme Edital.

Data: 20/11/2019

**AVENIDA PROF. JOÃO RODRIGUES DE ALCKMIN, 670**  
**TELEFAX (0\*\*12) 3123-2510 e-mail: [financeirocodesg@uol.com.br](mailto:financeirocodesg@uol.com.br)**  
**CEP 12517-475 – GUARATINGUETÁ – SP**



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

Ano 58 - Guaratinguetá, 20 de novembro de 2019 - Edição Online nº 3442

### CMDPI



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA  
Rua Dom Bosco, 07 – São Gonçalo – Guaratinguetá/SP  
Telefone: (12) 31332163 / (12) 31223157

### CMDPI

#### Resolução nº 04/2019

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, no uso de suas atribuições legais de acordo com a Lei nº 4.736 de 26 de junho de 2017, em reunião extraordinária realizada no dia 20/11/2019,

**Resolve:**

#### APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DO CMDPI

Art. 1º – Fica aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Guaratinguetá/ SP- CMDPI – o seu Regimento Interno, em conformidade com a Lei nº 4.736 de 26 de junho de 2017.

Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as demais disposições em contrário.

Guaratinguetá, 20 de novembro de 2019.

Cléia Aparecida Calixto de Castro  
Presidente do CMDPI



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

Ano 58 - Guaratinguetá, 20 de novembro de 2019 - Edição Online nº 3442

### CMDPI



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA  
Rua Dom Bosco, 07 – São Gonçalo – Guaratinguetá/SP  
Telefone: (12) 3133-2163

### REGIMENTO INTERNO

#### CAPITULO I

##### Da Instituição

**Art. 1º** O CMDPI foi criado pela Lei Municipal nº 3.714 de 13 de abril de 2014, de acordo com a Lei 3.878 de 06 de outubro de 2006 que trata da Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, revogada pela Lei Municipal nº 4.736, de 26 de junho de 2017.

#### CAPITULO II

##### Dos Objetivos

**Art. 2º** O CMDPI com funções deliberativas, normativas, fiscalizadoras e consultivas, tem como objetivo básico o estabelecimento, controle, acompanhamento e avaliação da Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

**Parágrafo Único.** Compete, ainda, ao CMDPI realizar a Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa a cada dois anos, visando discutir questões do envelhecimento e as políticas públicas.

#### CAPÍTULO III

##### Dos Direitos e Deveres dos Conselheiros

**Art. 3º** São direitos dos Conselheiros titulares:

- I- Tomar parte em todas as reuniões do Conselho, podendo falar pela ordem e votar nas proposições apresentadas;
- II- Requerer a convocação de reuniões extraordinárias na forma estabelecida por este regimento;
- III- Candidatar-se ao cargo de presidente e de membros da diretoria;
- IV- Apresentar proposições.

**Art. 4º** São deveres dos Conselheiros titulares:

- I- Comparecer nas reuniões e acatar as suas deliberações;
- II- Votar nas proposições apresentadas;



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

Ano 58 - Guaratinguetá, 20 de novembro de 2019 - Edição Online nº 3442

**CMDPI**



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA**

Rua Dom Bosco, 07 – São Gonçalo – Guaratinguetá/SP

Telefone: (12) 3133-2163

- III- Desempenhar com qualidade e responsabilidade o cargo para qual for eleito e designado;
- IV- Prestigiar o Conselho com todos os meios ao seu alcance e propagar a harmonia entre seus membros;
- V- Cumprir e fazer cumprir o presente regimento, bem como a legislação vigente no tocante a política de proteção a pessoa idosa.

**Art. 5º** É direito dos Conselheiros suplentes tomar parte em todas as reuniões do Conselho, podendo falar pela ordem e votar na ausência do seu titular.

**Art. 6º** São deveres dos Conselheiros suplentes:

- I- Comparecer a pelo menos a uma reunião trimestral realizada pelo Conselho e acatar as suas deliberações;
- II- Desempenhar com qualidade e responsabilidade o cargo para o qual foi eleito ou designado;
- III- Prestigiar o Conselho com todos os meios ao seu alcance e propagar a harmonia entre os seus membros;
- IV- Cumprir e fazer cumprir o presente regimento, bem como a legislação vigente no tocante a política de proteção a pessoa idosa.

**Art. 7º** Os direitos e deveres dos Conselheiros são pessoais e intransferíveis.

**Art. 8º** Considerar-se-á destituído automaticamente do Conselho:

- I- O Conselheiro que vier a perder a sua representatividade junto ao órgão ou segmento que representa;
- II- O Conselheiro que não comparecer a três reuniões consecutivas do Conselho ou a cinco alternadas no período de um ano;
- III- O Conselheiro que solicitar sua renúncia em caráter irrevogável e irretratável, por escrito, diretamente ao Presidente do Conselho;

**Parágrafo Único.** Na hipótese do item I, se representante das instituições de longa permanência ou do grupo da terceira idade, esses segmentos deverão se reunir e apresentar os seus substitutos.

**Art.9º** A perda do mandato do Conselheiro que não cumprir com as normas regimentais só poderá ser decretada em reunião extraordinária, convocada especialmente para esse fim, com a aprovação da maioria simples dos membros presentes na reunião, com direito a voto.

*K*



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

Ano 58 - Guaratinguetá, 20 de novembro de 2019 - Edição Online nº 3442

### CMDPI



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA  
Rua Dom Bosco, 07 – São Gonçalo – Guaratinguetá/SP  
Telefone: (12) 3133-2163

**Art.10** Havendo eliminação, destituição, renúncia ou falta do Conselheiro titular, assumirá o cargo vago o seu suplente legal.

**Art.11** Havendo eliminação, destituição, renúncia ou falta de Conselheiro o suplente será imediatamente solicitado, pelo presidente do Conselho junto ao órgão público ou segmento civil de origem, a sua substituição na forma prevista neste regimento.

**Parágrafo Único:** Em se tratando de renúncia do Presidente do Conselho, será esta comunicada por escrito ao seu substituto regimentar que, dentro de cinco dias úteis, convocará o Conselho para as providências cabíveis.

**Art. 12** Em conformidade com o Art 3º, parágrafo 3º da Lei 4.736 de 26 de junho de 2017, a função de membro do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa é considerada de interesse público e não será remunerada.

#### CAPÍTULO IV

##### Da Administração

**Art. 13** O Conselho será administrado por uma diretoria com mandato de 02(dois) anos, composta de 04(quatro) cargos: Presidente, Vice-presidente, 1º Secretário e 2º Secretário.

**Parágrafo Único.** Os membros da Diretoria serão eleitos dentre os Conselheiros titulares e poderão ser reeleitos uma única vez.

**Art. 14** Compete a Diretoria do Conselho:

- I- A representação e a defesa dos interesses do Conselho perante os poderes públicos e a sociedade;
- II- Dirigir o Conselho de acordo com o Regimento Interno e administrar o seu patrimônio social;
- III- Cumprir as leis pertinentes em vigor e as determinações oriundas das autoridades competentes, bem como este regimento;
- IV- Reunir-se ordinariamente, na medida de sua necessidade, em local, dia e hora designados pelo Presidente;
- V- Reunir-se extraordinariamente quando o Presidente ou a maioria da Diretoria assim o requerer;
- VI- No caso de vacância de cargo(os) na Diretoria, o Presidente convocará reunião extraordinária do Conselho para eleição interna para o preenchimento do(s) cargo(s) em disponibilidade.



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

Ano 58 - Guaratinguetá, 20 de novembro de 2019 - Edição Online nº 3442

**CMDPI**



### CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

Rua Dom Bosco, 07 – São Gonçalo – Guaratinguetá/SP

Telefone: (12) 3133-2163

#### **Art. 15** Compete ao Presidente do Conselho:

- I- Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho;
- II- Submeter as propostas ao debate e votação, providenciando o seu encaminhamento a quem de direito;
- III- Elaborar ou aprovar a pauta da ordem do dia nas reuniões;
- IV- Assinar com o Secretário, as atas das reuniões;
- V- Assinar documentos, deliberações, resoluções, ordens e pareceres do Conselho;
- VI- Praticar todos os atos administrativos de competência do Conselho;
- VII- Representar o Conselho em juízo, em instituições públicas ou privadas;
- VIII- Cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho e, em especial, o estabelecido neste Regimento;
- IX- Despachar o expediente do Conselho;
- X- Fixar, com os demais membros do Conselho, o calendário de reuniões;
- XI- Exercer o voto de qualidade para desempate;
- XII- Designar os membros de comissões especiais;
- XIII- Assinar contratos e convênios aprovados pelo Conselho;
- XIV- Dirimir as dúvidas relativas a este Regimento;
- XV- Fazer uso da imprensa, seja de que modalidade for, nos assuntos pertinentes ao Conselho, ou designar Conselheiros para fazê-lo;

#### **Art. 16** Compete ao Vice-presidente do Conselho:

- I- Substituir o Presidente do Conselho em suas faltas e impedimentos;
- II- Auxiliar o Presidente quando solicitado.

#### **Art. 17** Compete ao 1º Secretário do Conselho:

- I- Coordenar e controlar os serviços pertinentes ao Conselho;
- II- Assessorar o Presidente nos assuntos pertinentes ao Conselho;
- III- Organizar, com aprovação do Presidente, a ordem do dia das reuniões ordinárias e extraordinárias;
- IV- Tomar as providências administrativas necessárias à convocação, instalação e funcionamento das reuniões do Conselho;
- V- Secretariar as reuniões, prestando informações e esclarecimentos necessários;
- VI- Lavrar as atas das reuniões, assinando-as com o Presidente;



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

Ano 58 - Guaratinguetá, 20 de novembro de 2019 - Edição Online nº 3442

### CMDPI



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA  
Rua Dom Bosco, 07 – São Gonçalo – Guaratinguetá/SP  
Telefone: (12) 3133-2163

- VII- Substituir o Vice-presidente nas suas faltas ou impedimentos;
- VIII- Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo Presidente.

**Art. 18** Compete ao 2º Secretário:

- I- Substituir o 1º Secretário em suas faltas e impedimentos;
- II- Auxiliar o 1º Secretário, quando solicitado.

### CAPÍTULO V

#### Da Gestão do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI)

**Art. 19** Ao CMDPI, como órgão gestor do FMDPI, sem prejuízo das demais atribuições, compete:

- I- Elaborar e deliberar sobre a política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da pessoa idosa no seu âmbito de ação;
- II- Promover a realização periódica de diagnósticos relativos à situação do idoso bem como do sistema de garantia dos direitos da pessoa idosa no âmbito de sua competência;
- III- Elaborar planos de ação anuais ou plurianuais, contendo os programas a serem implementados no âmbito da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da pessoa idosa, e as respectivas metas, considerando os resultados dos diagnósticos realizados e observando os prazos legais do ciclo orçamentário;
- IV- Elaborar anualmente o plano de aplicação dos recursos do FMDPI, considerando as metas estabelecidas para o período, em conformidade com o plano de ação;
- V- Elaborar editais fixando os procedimentos e critérios para a aprovação de projetos a serem financiados com recursos do FMDPI, em consonância com o estabelecido no plano de aplicação e obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade;
- VI- Publicizar os projetos selecionados com base nos editais a serem financiados pelo FMDPI;
- VII- Monitorar e avaliar a aplicação dos recursos do FMDPI, por intermédio de balancetes trimestrais, relatório financeiro e balanço anual, sem prejuízo de outras formas, garantindo a devida publicização dessas informações, em sintonia com o disposto em legislação específica; monitorar e fiscalizar os programas, projetos e ações financiadas com os recursos do FMDPI, segundo critérios e meios definidos pelo CMDPI, bem como solicitar aos responsáveis, a qualquer tempo, as informações necessárias ao acompanhamento e à avaliação das atividades apoiadas pelo FMDPI;
- VIII- Desenvolver atividades relacionadas à ampliação da captação de recursos para o FMDPI;
- IX- Mobilizar a sociedade para participar no processo de elaboração e implementação da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da pessoa idosa, bem como na fiscalização da aplicação dos recursos do FMDPI



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

Ano 58 - Guaratinguetá, 20 de novembro de 2019 - Edição Online nº 3442

### CMDPI



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA  
Rua Dom Bosco, 07 – São Gonçalo – Guaratinguetá/SP  
Telefone: (12) 3133-2163

- X- Elaborar e aprovar plano de aplicação de recursos do FMDPI;
- XI- Fixar os critérios técnicos e as diretrizes para a destinação dos recursos do FMDPI;
- XII- Estabelecer as prioridades a serem atendidas com os recursos do FMDPI;
- XIII- Acompanhar a aplicação dos recursos financeiros do FMDPI;
- XIV- Examinar e aprovar, se for o caso, os balancetes mensais e o balanço anual do FMDPI

**Parágrafo Único.** Para o desempenho de suas atribuições, o Poder Executivo deverá garantir ao CMDPI o suficiente e necessário suporte organizacional, estrutura física, recursos humanos e financeiros.

**Art. 20** A gestão financeira do FMDPI será feita pela Secretaria Municipal da Assistência Social, para cumprimento de deliberações, utilizando-se o sistema público de contabilidade, de controle e tomadas de contas, conforme estabelecido na legislação pertinente.

### CAPÍTULO VI

#### Do Funcionamento

**Art. 21** O funcionamento do Conselho obedecerá as seguintes normas:

- I- O órgão máximo de deliberação é o Plenário, devendo os assuntos debatidos serem votados em aberto;
- II- As reuniões serão públicas, salvo decisões em contrário, da maioria dos Conselheiros presentes à reunião com direito a voto;
- III- As reuniões ordinárias serão realizadas no mínimo uma vez por mês, em dia, local e hora designados pelo Presidente na reunião anterior;
- IV- As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente ou por 2/3(dois terços) dos membros titulares, sendo por aquele dirigidas;
- V- Para a realização das reuniões, tanto ordinárias como extraordinárias, será necessário a presença da maioria absoluta do Conselho, ou seja, 50%(cinquenta por cento) mais 1(um) dos membros do Conselho com direito a voto;
- VI- Cada membro Titular do Conselho terá direito a um único voto nas reuniões ordinárias ou extraordinárias, cabendo ao Presidente apenas o voto de qualidade para desempate de alguma votação;
- VII- Os membros suplentes, quando presentes, terão assegurado o direito de se manifestarem, tendo o direito de voto apenas na ausência do titular;



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

Ano 58 - Guaratinguetá, 20 de novembro de 2019 - Edição Online nº 3442

**CMDPI**



### CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

Rua Dom Bosco, 07 – São Gonçalo – Guaratinguetá/SP

Telefone: (12) 3133-2163

VIII- Cada membro tem o direito de se manifestar sobre o assunto em discussão ordenada, falando um de cada vez, porém, quando da votação, não poderá voltar a se manifestar sobre o assunto;

IX- Pessoas que se fizerem presentes na reunião e que não sejam membros titulares ou suplentes, não terão direito de se manifestar, salvo em situações em que o Conselho as tenham convidado especialmente para poderem prestar alguma informação relevante e necessária para deliberação do Conselho. Todavia, não terão direito a voto;

X- Os assuntos tratados e as deliberações e decisões tomadas em cada reunião serão registrados em ata, em livro próprio, a qual será lida e aprovada na reunião subsequente, devendo ser assinada pelo Presidente e pelo Secretário. Os demais Conselheiros assinarão a lista de presença;

XI- A convocação para as reuniões do Conselho será feita a critério do Presidente, através de circular, telefonema, contato pessoal, internet, tendo também o mesmo valor a ciência da data em reunião ou o estabelecimento das datas para o ano, na primeira reunião anual;

XII- Em caso de assuntos ou deliberações que surgirem entre as reuniões ordinárias, poderá o presidente convocar votação por meio eletrônico desde que seja garantido o acesso de todos os membros do conselho, e seja assunto de baixa complexidade, devendo constar em ata da próxima reunião;

XIII- As reuniões terão duração máxima de 2 (duas) horas, salvo se houver prorrogação, por decisão da maioria dos membros presentes à reunião e com direito a voto;

XIV- As reuniões ordinárias obedecerão a seguinte ordem: a) abertura; b) leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior; c) leitura de correspondências recebidas, comunicações da Presidência; d) discussão e votação da(s) matéria(s) em pauta na ordem do dia; e) apresentação de proposições para inclusão na ordem do dia da próxima reunião; f) encerramento;

XV- Não será objeto de discussão ou votação matéria que não conste da ordem do dia, salvo por decisão da maioria simples dos Conselheiros presentes e com direito de voto, hipótese que será apreciada após a conclusão dos temas programados para a reunião;

XVI- Será considerada a matéria posta em discussão que obtiver anuência da maioria simples dos Conselheiros presentes e com direito a voto, cabendo ao Presidente o voto de qualidade para o desempate, se for o caso;

XVII- Nas reuniões extraordinárias não poderão ser deliberados outros assuntos que não aqueles que estejam inscritos na ordem do dia.

### CAPÍTULO VII

#### Das Disposições Transitórias

**Art. 22** O Presidente, após aprovação em plenário, poderá instituir comissões especiais para realização de tarefas afetas ao Conselho, as quais estarão automaticamente dissolvidas com a execução de seus objetivos.

✓



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

Ano 58 - Guaratinguetá, 20 de novembro de 2019 - Edição Online nº 3442

**CMDPI**



### CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

Rua Dom Bosco, 07 – São Gonçalo – Guaratinguetá/SP

Telefone: (12) 3133-2163

**Art. 23** O Presidente, ouvido o plenário do Conselho e observadas as legislações pertinentes em vigor, poderá estabelecer resoluções, portarias, circulares e normas complementares necessárias ao pleno funcionamento do Conselho.

**Art. 24** As despesas de participação dos Conselheiros em atividades extra regimentais de interesse do Conselho, se fora do Município de Guaratinguetá serão suportadas pela Secretaria Municipal da Assistência Social, desde que aprovadas pelo Secretário.

**Art. 25** O presente Regimento Interno poderá sofrer modificações com aprovação de 2/3(dois terços) dos membros do Conselho com direito a voto presentes na reunião especialmente convocada para esse fim, com antecedência mínima de 5(cinco) dias.

**Art. 26** As dúvidas que surgirem na aplicação ou interpretação deste Regimento Interno serão dirimidas pelo Colegiado.

**Art. 27** Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Guaratinguetá, 20 de novembro de 2019.

Cléia Aparecida Calixto de Castro

Presidente do CMDPI



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

Ano 58 - Guaratinguetá, 20 de novembro de 2019 - Edição Online nº 3442

### Licitação

**Processo: Pregão Presencial nº 132/19 – Registro de Preços.** Objeto: Registro de Preços para futura contratação de prestação de serviços de hospedagem, destinado a Secretaria de Esportes nos termos do Decreto nº 8.405/2018, homologou o processo supracitado para a empresa KAFEL HOTEL LTDA, no valor de R\$ 127.500,00.

**Processo: Termo Aditivo 01 -Extrato Contratual – Concorrência Pública 002/19.** Objeto: Construção de unidade escolar – Creche nova no bairro da Pedreira. Orgão: Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá. Empresa: ENGEPLY ENGENHARIA SERVIÇOS E SUPRIMENTOS LTDA ME. Valor: R\$ 20.433,27 Data: 08/11/2019.



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

Ano 58 - Guaratinguetá, 20 de novembro de 2019 - Edição Online nº 3442

### Licitação

PREGÃO PRESENCIAL Nº 119/19 – REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE TONER E CARTUCHO PARA IMPRESSORAS, DESTINADOS À DIVERSAS SECRETARIAS						VALORES REGISTRADOS	
Item	Descrição	Especificação	UN	Marca	Quantidade	Valor unitário	Valor
Fornecedor : FABRICIO DE RAMOS & CIA LTDA EPP							
2	TONNER IMPRESSORA HP LASERJET	TONNER LASERJET 400 COLOR M451 DW, COR AZUL 12 UNIDADES	PC	TRIVER	12	R\$ 28,28	R\$ 339,36
3	TONNER IMPRESSORA HP LASERJET	TONNER LASERJET 400 COLOR M451 DW, COR PRETA 12 UNIDADES	PC	TRIVER	12	R\$ 28,28	R\$ 339,36
4	TONNER IMPRESSORA HP LASERJET	TONNER LASERJET 400 COLOR M451 DW, COR AMARELO 12 UNIDADES	PC	TRIVER	12	R\$ 28,28	R\$ 339,36
8	TONER CE505A P/ IMPRESSORA HP LASERJET P2035	TONER 505/280A PRETO PARA IMPRESSORA HP P2035n	UN	TRIVER	15	R\$ 24,59	R\$ 368,85
11	TONER	HP Laserjet P2035 / P2055 CE 505A Preto	UN	TRIVER	30	R\$ 24,59	R\$ 737,70
13	TONER	HP Laserjet CP 1025 311A Ciano	UN	TRIVER	30	R\$ 20,50	R\$ 615,00
R\$ 2.739,63							
Fornecedor : FORT PRINT EQUIPAMENTO E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA LTDA ME							
1	TONER	toner para copiadora Kyocera TK 1175 M2040	UN	MY TONER	10	R\$ 57,85	R\$ 578,50
2	TONER	toner para copiadora Kyocera TK 5242 CYAN ECOSYS M5526	UN	MY TONER	2	R\$ 142,10	R\$ 284,20
3	TONER	toner para copiadora Kyocera TK 5242 magenta ECOSYS M5526	UN	MY TONER	2	R\$ 142,10	R\$ 284,20
4	TONER	toner para copiadora Kyocera TK 5242 yellow ECOSYS M5526	UN	MY TONER	2	R\$ 142,10	R\$ 284,20
5	TONER	toner para copiadora Kyocera TK 5242 black ECOSYS M5526	UN	MY TONER	4	R\$ 142,10	R\$ 568,40
9	TONER	HP Q5942X	UN	FAST	3	R\$ 111,80	R\$ 335,40
23	TONER PARA OKI 6500		UN	FAST	12	R\$ 266,80	R\$ 3.201,60
R\$ 5.536,50							
Fornecedor : GIOVANNA MENDES CHICARINO ME							



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

Ano 58 - Guaratinguetá, 20 de novembro de 2019 - Edição Online nº 3442

### Licitação

15	CARTUCHO	CARTUCHO EPSON 135 PRETO, PARA IMPRESSORA EPSON STYLUS TX135 IMPRESSORA/COPIADORA/SCANNER . ORIGINAL.	UN	MASTERPRINT	12	R\$ 4,00	R\$ 48,00
18	CARTUCHO	CARTUCHO EPSON 133 COLORIDO, PARA IMPRESSORA EPSON STYLUS TX135 IMPRESSORA/COPIADORA/SCANNER . ORIGINAL.	UN	MASTERPRINT	12	R\$ 4,00	R\$ 48,00
30	Tinta para impressora	Epson L396 664 Magenta	FRS	MASTERPRINT	30	R\$ 7,50	R\$ 225,00
31	Tinta para impressora	Epson L396 664 Ciano	FRS	MASTERPRINT	30	R\$ 7,50	R\$ 225,00
32	Tinta para impressora	Epson L396 664 Amarelo	FRS	MASTERPRINT	30	R\$ 7,50	R\$ 225,00
33	Tinta para impressora	Epson L396 664 Preto	FRS	MASTERPRINT	30	R\$ 7,50	R\$ 225,00
34	Tinta Epson L 355 - 664 Preta		UN	MASTERPRINT	1	R\$ 7,50	R\$ 7,50
35	Tinta Epson L 355 - T6642 Azul		UN	MASTERPRINT	1	R\$ 7,50	R\$ 7,50
36	Tinta Epson L 355 - T6644 Amarela		UN	MASTERPRINT	1	R\$ 7,50	R\$ 7,50
37	Tinta Epson L 355 - T6643 Vermelha		UN	MASTERPRINT	1	R\$ 7,50	R\$ 7,50
R\$ 1.026,00							
Fornecedor : JL SUPRIMENTOS EIRELI ME							
16	CARTUCHO	CARTUCHO DE TINTA HP 662 PRETO, PARA IMPRESSORA HP DESKJET Ink ADVANTAGE 2546. ORIGINAL.	UN	MINAS CARTUCHO	16	R\$ 35,00	R\$ 560,00
17	CARTUCHO	CARTUCHO DE TINTA HP 662 TRICOLOR, PARA IMPRESSORA HP DESKJET Ink ADVANTAGE 2546. ORIGINAL.	UN	MINAS CARTUCHO	12	R\$ 40,00	R\$ 480,00
19	CARTUCHO	HP DESKEJET 2050 PRETO	UN	MINAS CARTUCHO	4	R\$ 40,00	R\$ 160,00
R\$ 1.200,00							
Fornecedor : LSF COMERCIO E SERVIÇOS DE IMPRESSÃO EIRELI							
1	TONNER IMPRESSORA HP LASERJET	TONNER LASERJET 400 COLOR M451 DW, COR ROSA	PC	MTSI	12	R\$ 27,00	R\$ 324,00
5	TONER PARA COPIADORA DIGITAL KONICA MINOLTA DIALTA Di 1611 CX. C/02	12 UNIDADES	CX	MTSI	2	R\$ 355,00	R\$ 710,00



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

Ano 58 - Guaratinguetá, 20 de novembro de 2019 - Edição Online nº 3442

### Licitação

6	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP4400 - COLORIDO -	UN	MTSI	4	R\$ 42,50	R\$ 170,00
7	TONER PRETO PARA IMPRESSORA HP LASERJET P2035	UN	MTSI	3	R\$ 24,50	R\$ 73,50
10	TONER	UN	MTSI	30	R\$ 20,50	R\$ 615,00
12	TONER	UN	MTSI	30	R\$ 20,50	R\$ 615,00
14	TONER	UN	MTSI	30	R\$ 20,50	R\$ 615,00
20	CARTUCHO	UN	MTSI	4	R\$ 45,00	R\$ 180,00
21	CARTUCHO	UN	MTSI	8	R\$ 43,00	R\$ 344,00
22	CARTUCHO	UN	MTSI	8	R\$ 43,00	R\$ 344,00
24	CARTUCHO DE TINTA HP OFFICEJET 4400 K 410	UN	MTSI	6	R\$ 42,50	R\$ 255,00
25	CARTUCHO DE TINTA HP OFFICEJET 4400 K 410	UN	MTSI	6	R\$ 42,50	R\$ 255,00
26	CARTUCHO DE TINTA HP OFFICEJET 4400 K 410	UN	MTSI	12	R\$ 42,50	R\$ 510,00
27	CARTUCHO DE TINTA HP OFFICEJET 4400 K 410	UN	MTSI	6	R\$ 42,50	R\$ 255,00
28	CARTUCHO DE TINTA HP OFFICEJET 4400 K 410	UN	MTSI	12	R\$ 42,50	R\$ 510,00
29	Toner para Laserjet Pro HP MFP M130 FW	UN	MTSI	24	R\$ 42,00	R\$ 1.008,00
						R\$ 6.783,50
						R\$ 17.285,63



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

Ano 58 - Guaratinguetá, 20 de novembro de 2019 - Edição Online nº 3442

**CODESG**



**Companhia de Desenvolvimento de Guaratinguetá**

### **ABERTURA DE LICITAÇÃO**

#### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 40/2019**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na construção de piso e rodapé tipo granilite com fornecimento de todos os materiais, mão de obra, máquinas e equipamentos para execução dos serviços na EMEF Dr. Guilherme Filippo.

**Data da sessão:** 13/12/2019 às 9:00 horas.

**Edital disponível em:** [www.codesg.net.br](http://www.codesg.net.br)

**AVENIDA PROF. JOÃO RODRIGUES DE ALCKMIN, 670**  
**TELEFAX (0\*\*12) 3123-2510 e-mail: [financeirocodesg@uol.com.br](mailto:financeirocodesg@uol.com.br)**  
**CEP 12517-475 – GUARATINGUETÁ – SP**



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

Ano 58 - Guaratinguetá, 20 de novembro de 2019 - Edição Online nº 3442

### Decreto

#### DECRETO Nº 8.807, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2019

Declara Ponto Facultativo nas repartições da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, nos dias 24 e 31 de dezembro de 2019.

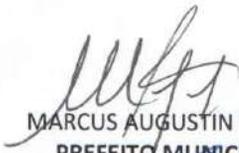
**MARCUS AUGUSTIN SOLIVA**, Prefeito do Município da Estância Turística de Guaratinguetá, no uso das atribuições do cargo e, especialmente, das constantes do artigo 106, I, da Lei Orgânica do Município de Guaratinguetá,

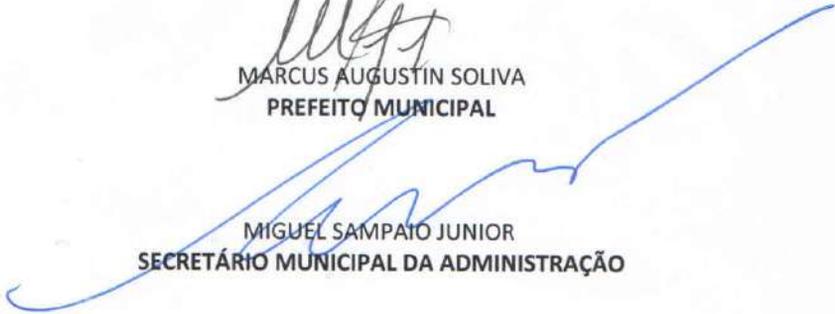
#### DECRETA:

Art. 1º Fica declarado Ponto Facultativo em todas as repartições da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, nos dias 24 e 31 de dezembro de 2019, ficando esclarecido que os serviços essenciais funcionarão normalmente.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ, aos dezanove dias do mês de novembro de dois mil e dezanove.

  
MARCUS AUGUSTIN SOLIVA  
PREFEITO MUNICIPAL

  
MIGUEL SAMPATO JUNIOR  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Registrado no Livro de Decretos Municipais nº LIII.

Seção de Secretaria de Expediente.



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

Ano 58 - Guaratinguetá, 20 de novembro de 2019 - Edição Online nº 3442

**FUNCOC**



*Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá.  
Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana.*

**NOTIFICAÇÃO Nº 946/FUNCOC/19.**

**LIMPEZA DE IMÓVEL – PROCESSO FUNCOC Nº 143/18.**

**INDEFERIMENTO DE RECURSO**

Considerando o recurso impetrado pelo Devanildo B da Silveira, nesta Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana, sob o número de protocolo nº 4664/19, em 08 de outubro de 2019, em virtude dos documentos acostados autos do Processo nº 143/18, bem como em razão da Notificação publicada no Diário Oficial da Estância Turística de Guaratinguetá, em 20 de setembro de 2019, edição online nº 3389, fl. 27, com relação ao imóvel em nome da Srª Kathleen Vitória Silva da Silveira e outros, inscrição cadastral nº 04.053.013.00, situado na Rua José da Silva Broca, nº 66, Residencial Santa Barbara, nesta urbe.

**Indefiro**, o pedido do interessado, em virtude do documento acostado a fl.30, uma vez que por ser o proprietário do imóvel tem o dever cuidar e zelar por seu imóvel, aliado ao fato que desde 03 de agosto de 2017, estávamos buscando notificá-lo para que procedesse a limpeza desse, sendo que as notificações foram publicadas em Diário Oficial da Estância Turística de Guaratinguetá, em 15 de junho de 2018, edição online nº 2985, fl.6/9 e em 20 de setembro de 2019, edição online nº 3389, fl.27, a partir do momento em que foi procedida a limpeza de seu imóvel por esta Prefeitura, fl.21 e encaminhada a Notificação para sua residência sito Rua Mariano Francisco Nareisio, nº 156, Residencial Santa Bárbara, o mesmo compareceu nesta Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana.

Alega o Sr Devanildo B da Silveira, que está desempregado, porém, não acostou nenhum documento que comprove a sua versão, mas cabe consignar que seu imóvel estava por vários anos, ou seja, desde 2017, fl.2 até a data de 18 de junho de 2019, fl.21, quando foi procedida a limpeza de seu imóvel por esta Prefeitura, visto que estava com vegetação alta, e sujidades, fatos estes que podem proporcionar ambiente e condições favoráveis a proliferação de animais peçonhentos, sinantrópicos e vetores, devido ao acúmulo de vegetação apodrecida, presença de entulho, ralos ou lajes com possível acúmulo de água em períodos de chuvas, sendo concluído que as atuais condições de abandono do imóvel supracitado ocasiona riscos a saúde pública para moradores vizinhos.

Av. Juscelino Kubitschek de Oliveira, nº 793 – Campo do Galvão - Guaratinguetá – CEP 12505-300  
Telefones:(12) 3128 -7700- 3132 7422 - 3133 1751  
E-mail:segmobi@guaratingueta.sp.gov.br ou funcoc@guaratingueta.sp.gov.br



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

Ano 58 - Guaratinguetá, 20 de novembro de 2019 - Edição Online nº 3442

**FUNCOC**



*Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá.  
Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana.*

Com o objetivo de solucionar a questão que atualmente vivemos, um grave problema de saúde pública decorrente da proliferação do *Aedes Aegyptie*, mosquito transmissor do vírus da dengue, do vírus Chikungunya e do Zika Virus, foi editada Lei Federal nº 13.301, de 27 de junho de 2016.

Desta forma, considerando o acima exposto, bem como, o elencado no Artigo 23, da Lei Nº 4.764, de 31 de agosto de 2017, publique-se o presente expediente no Jornal Oficial online, deste município de Guaratinguetá, bem como, encaminhe cópia desta Notificação ao Sr Devalnildo B da Silveira, para fins de conhecimento, visto que o processo será encaminhado para a Secretaria da Fazenda, para fins de inscrição na Dívida Ativa, visando a cobrança.

Guaratinguetá, 04 de novembro de 2019.

MARCO ANTÔNIO DE OLIVEIRA

Secretário de Segurança e Mobilidade Urbana

Av. Juscelino Kubitschek de Oliveira, nº 793 – Campo do Galvão - Guaratinguetá – CEP 12505-300  
Telefones:(12) 3128 -7700- 3132 7422 - 3133 1751  
E-mail:segmobi@guaratingueta.sp.gov.br ou funcoc@guaratingueta.sp.gov.br