DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUARÁ

Conforme Lei Municipal nº 1.720, de 05 de novembro de 2014

www.guara.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guara

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 2
Convocação 2
Terceiro Setor 2
Termo de Colaboração 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Guará, 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 Guará poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.guara.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guara
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Guará
CNPJ 45.353.299/0001-04
Rua Washington Luiz, nº 146 - Centro
Telefone: (16) 3831-9800
Site: www.guara.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guara

Câmara Municipal de Guará
CNPJ 60.243.342/0001-64
Av. Dr. Francisco de Paula Leão, nº 400 – Centro
Telefone: (16) 3831-3262
Site: www.camaraguara.com.br

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

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

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guara

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

fls. 022

PORTARIA Nº 14.481, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023.

Revoga a Portaria nº 14.453, de 11 de janeiro de 2023, como especifica.

VINICIUS MAGNO FILGUEIRA, Prefeito do Município de Guará, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 14.453, de 11 de janeiro de 2023, tornando-a sem efeito.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 11 de janeiro de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

R. P. e Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ, em 13 de fevereiro de 2023.

VINICIUS MAGNO FILGUEIRA
Prefeito Municipal

Registrada, publicada e arquivada na Secretaria de Governo, data supra.

MARIA APARECIDA TREVISAN NEVES
Escriturária

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

EDITAL N° 201, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2023.
CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO N° 01/2016

VINICIUS MAGNO FILGUEIRA, Prefeito do Município de Guará, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais**, e em cumprimento ao acórdão proferido nos autos da ação trabalhista, Processo nº 0010847-28.2021.5.15.0052,**

TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados que fica convocada a candidata abaixo relacionada para, no prazo de 03(três) dias úteis, da publicação deste Edital, comparecer na Divisão de Gestão de Pessoas, na Rua Washington Luiz, nº 146, Centro, Guará - SP, das 8:00 às 12:00 horas, para apresentação de documentos de identificação pessoal e exame de aptidão física, para ulterior admissão.

O não comparecimento da candidata dentro do prazo estabelecido neste Edital implicará na expressa desistência da vaga.

SECRETÁRIO DE ESCOLA		
Nome	**Documento**	**Classificação**
KAREN FRANCIELE SANDOVAL J. TEIXEIRA	27.622.917-4	10º

E, para conhecimento dos interessados e fins de direito, expede-se o presente Edital que será publicado no lugar público e de costume da Prefeitura Municipal e na Imprensa Oficial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ, em 15 de fevereiro de 2023.

VINICIUS MAGNO FILGUEIRA
Prefeito Municipal

Registrado, publicado e arquivado na Secretaria de Governo, data supra.

CARLOS ALBERTO VIEIRA DUTRA
Procurador Jurídico

.....

Terceiro Setor

Termo de Colaboração

Termo de Fomento que celebram, de um lado, o MUNICÍPIO DE GUARÁ, e de outro, O DISPENSÁRIO DE ASSISTÊNCIA VICENTINA DE GUARÁ, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, para execução de serviços SOCIAIS no ano de 2023.

Pelo presente Termo de Fomento, o Município de Guará, neste ato representado pelo Prefeito o Sr. VINICIUS MAGNO FILGUEIRA, portador do RG. nº 21.609.336-3 e CPF nº 108.974.138-30, residente e domiciliado à Rua: Campos Sales, nº 332, Centro, Guará/SP, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e de outro, DISPENSÁRIO DE ASSISTÊNCIA VICENTINA DE GUARÁ, organização da sociedade civil, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 46.709.069/0001-90, com sede à rua José Ribeiro Calazans, nº 113, Centro, CEP: 14580-000, na cidade de Guará/SP, doravante denominado CONTRATADA neste ato representado por seu Administrador Provisório o Sr. TÚLIO CHAUD COLFERAI, portadora do RG nº 35.065.871-7 SSP/SP e CPF nº 346.171.238-81, residente e domiciliado à Rua Otávio Trevisan, nº 100, Jardim Botânico, de conformidade com a Lei Municipal nº 1.784 de 19 de abril de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Fomento, em conformidade com a Constituição Federal/1988, Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Orgânica Municipal e demais normativas da Política Pública setorial contratada, conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - do Objeto

Constitui objeto deste Termo a parceria estabelecida entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, para execução dos serviços de Acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos - ILPI, conforme Plano de Trabalho, parte integrante dos Autos de Inexigibilidade SAS n° 001/2023

CLÁUSULA SEGUNDA - da Importância dos Serviços

A CONTRATADA executará os serviços de ILPI em parceria com o CONTRATANTE, fundamentando-se na garantia de proteção social e na prevalência do caráter público da ação.

CLÁUSULA TERCEIRA - das Obrigações

O CONTRATANTE e a CONTRATADA se integrarão para a implementação do Serviço da Política Socioassistencial.

O CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a convergirem esforços e a utilização de recursos materiais e financeiros com o propósito de cumprirem o que normatiza o presente instrumento.

I - Compete ao MUNICÍPIO:

1 - Transferir recursos financeiros à CONTRATADA, mensalmente, no valor equivalente a R$ 104.646,21 (cento e quatro mil seiscentos e quarenta e seis reais e vinte e um centavos), observando as disponibilidades financeiras e orçamentárias do CONTRATANTE e o Plano de Trabalho selecionado, que fica fazendo parte integrante deste Termo.

2 - Bloquear, suspender ou cancelar o pagamento das transferências financeiras à CONTRATADA quando houver descumprimento das exigências contidas no presente Termo, tais como:

a) Atrasos e irregularidades na prestação de contas.

b) Aplicação indevida dos recursos financeiros, transferidos pelo MUNICÍPIO, não prevista no Plano de Trabalho.

c) Não cumprimento do Plano de Trabalho.

d) Falta de clareza, lisura ou boa fé na aplicação dos recursos públicos.

e) Descumprimento das orientações da Secretaria Municipal de Educação, órgão gestor do presente Termo.

2.1 - Para fins de interpretação do item 2 entende-se por:

a) Bloqueio: A determinação para que a transferência financeira não seja paga enquanto determinada situação não for regularizada, ficando, todavia acumulada para pagamento posterior.

b) Suspensão: A determinação para que a transferência financeira não seja paga enquanto determinada situação não for regularizada, perdendo, a CONTRATADA, o direito à percepção da transferência financeira relativa ao período de suspensão.

c) Cancelamento: A determinação para que a transferência financeira não seja repassada a partir da constatação de determinada situação irregular.

II - Compete à SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

a) Responsabilizar-se pelo cumprimento do presente Termo.

b) Encaminhar à Secretaria de Finanças, através de requisições, os empenhos orçamentários relativos às transferências financeiras.

c) Assessorar tecnicamente a CONTRATADA no que for necessário ao desenvolvimento deste Termo.

d) Acompanhar, supervisionar e avaliar, sistematicamente, a execução do Serviço, com base nas diretrizes da Política Setorial e demais legislações em vigor, tendo em vista o cumprimento do Plano de Trabalho.

e) Elaborar relatório de monitoramento e avaliação que deverá conter minimamente:

I - Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho.

II - Sugestão de alterações, quando necessárias, nos procedimentos adotados pela CONTRATADA, tendo em vista a qualificação da oferta do serviço.

f) Observar o cumprimento do Plano de Aplicação dos recursos públicos recebidos pela CONTRATADA.

g) Realizar reuniões com os gestores e equipe de referência da CONTRATADA quando necessário, objetivando orientações técnicas.

h) Ouvir os Conselhos Municipais aos quais as atividades exercidas pela CONTRATADA estiverem vinculadas.

i) Desenvolver ações de formação/capacitação junto aos gestores e equipe de referência da CONTRATADA.

j) Capacitar os gestores e equipe de referência da CONTRATADA, quando tratar de implantação do Serviço, assessorar e acompanhar todas as etapas, visando garantir os padrões mínimos de qualidade do atendimento à população usuária.

k) Realizar sempre que possível pesquisa de satisfação com os usuários do Serviço podendo utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades.

l) Assessorar a CONTRATADA no processo de recrutamento de recursos humanos necessários à execução do Serviço.

m) Informar o Controle Interno indícios de irregularidade na execução do Serviço.

n) Solicitar Planos de Providência quando constatada necessidade de correção de procedimentos.

o) Autorizar o remanejamento de recursos do Plano de Aplicação durante a vigência da parceria, entre custeio e investimento, não ultrapassando 25% do valor originalmente aprovado no Plano de Trabalho e de acordo com a disponibilidade orçamentária. O remanejamento dos recursos se dará mediante prévia solicitação, com justificativa apresentada pela CONTRATADA e deliberação do respectivo Conselho Municipal e da Administração Municipal.

III - Compete à SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS:

a) Orientar sobre a prestação de contas, nos moldes das instruções específicas e das editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

b) Reservar os recursos orçamentários previstos na Lei Orçamentária, ou autorizados através de créditos adicionais, a fim de cumprir com o presente Termo, observado o inciso I item 1 desta CLAUSULA.

c) Gerar Ordem de Fornecimento e Empenho Orçamentário das transferências financeiras requisitadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

d) Transferir, através da Tesouraria, os recursos financeiros previstos neste Termo, mediante depósito/crédito em conta bancária específica informada pela CONTRATADA;

e) Analisar anualmente através do Setor de Prestação de Contas, as contas apresentadas pela CONTRATADA, relativas ao objeto deste Termo, observando-se as regras previstas na legislação, prazos e normas e emitindo parecer conclusivo.

f) Manifestar de forma conclusiva sobre a prestação de contas observando os prazos previstos neste Termo, devendo dispor sobre:

I - Aprovação da prestação de contas;

II - Aprovação da prestação de contas com ressalvas, quando evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte danos ao erário; ou

III - rejeição da prestação de contas e a determinação da imediata instauração de tomada de contas especial.

g) Registrar as impropriedades que deram causa às ressalvas ou à rejeição da prestação de contas, em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião de assinatura de futuras parcerias com a Administração Pública, conforme definido em regulamento.

h) Conceder prazo de 20 (vinte) dias para a CONTRATADA sanar a irregularidade ao cumprir a obrigação, quando constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas.

i) Adotar as providências para a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente, quando não houver saneamento da irregularidade no prazo previsto.

j) Avaliar as prestações de contas, classificando-as em:

I - Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão;

II - Regulares com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte em danos ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

i - Omissão no dever de prestar contas;

ii - Prática de ato de gestão ilegal, ilegítimo ou antieconômico ou de infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;

iii - Danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

iv - Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

k) Responder pela decisão da aprovação de contas, tendo como base os pareceres técnicos e financeiros.

IV - Compete à CONTRATADA:

a) Não possuir servidor público no exercício, a qualquer título, em cargo de direção ou no seu quadro de funcionários.

b) Não contratar parentes de diretores, sócios, conselheiros, instituidores ou benfeitores até 3° grau para atividades remuneradas.

c) Atender o número de pessoas e desenvolver as atividades conforme especificado no Plano de Trabalho.

d) Acatar as indicações do órgão gestor da Política Setorial no município, acerca da formação, qualificação profissional, carga horária de trabalho, nível de escolaridade, considerando a rotina, a complexidade das tarefas, nível de conhecimento e experiências exigidas na execução qualificada do Serviço;

e) Permitir o livre acesso dos servidores da CONTRATANTE, facilitando a obtenção de informações, a atuação e intervenção técnica, junto à CONTRATADA.

f) Seguir os princípios e diretrizes da Política Setorial, e acatar orientações emanadas do Órgão Gestor da Política Pública, quanto ao padrão de qualidade do Serviço, observando o Plano de Trabalho.

g) Assumir as responsabilidades por eventuais danos materiais ou morais causados ao Município e à terceiros, em decorrência de sua ação ou omissão no desenvolvimento do Serviço, sem nenhuma responsabilidade do CONTRATANTE.

h) Não transferir ou subcontratar, ceder ou sub empreitar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes da adjudicação do fornecimento, ressalvada, se necessária e plenamente justificável a intervenção de fornecedores ou serviços técnicos especiais, desde que devidamente autorizados pelo CONTRATANTE, sob pena de rescisão deste Termo e consequente indenização.

i) Apresentar trimestralmente, até o 10º dia útil do mês subsequente, a relação nominal das pessoas atendidas conforme instrumental a ser indicado pelo Órgão Gestor da Política de Assistência Social.

j) Apresentar trimestralmente, até o 10º dia útil do mês subsequente ao vencimento do semestre, relatório contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, a partir do cronograma acordado.

k) Informar aos usuários sobre o padrão de qualidade e o caráter público do Serviço, bem como o cofinanciamento dos entes federados.

l) Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitadas pelo CONTRATANTE, seja verbal e/ou por escrito.

m) Manter registros contábeis, atualizados e em boa ordem a disposição dos servidores da CONTRATANTE.

n) Manter atualizada toda documentação relativa às exigências constantes da Lei 13.109/2014.

o) Guardar, zelar, responsabilizar-se pela conservação e manutenção do patrimônio público municipal (bens móveis, equipamentos e prédios), cedidos para execução

do Serviço e recebidos pela CONTRATADA.

p) Gravar com cláusula de inalienabilidade os bens adquiridos pela CONTRATADA com recursos provenientes da celebração da parceria, bem como formalizar promessa de transferência da propriedade à CONTRATANTE, na hipótese de sua extinção.

q) Encaminhar cópias das alterações estatutárias, ou de Diretoria, ao Órgão Gestor da Política Pública no prazo máximo de 30 dias após a sua ocorrência, devidamente registrados no Cartório de Registros Especiais.

r) Responsabilizar e zelar pela Segurança Alimentar das pessoas atendidas observando normas da ANVISA quanto ao armazenamento de alimentos perecíveis e não perecíveis e na manipulação de alimentos.

s) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da CONTRATADA e ao adimplemento deste Termo, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da CONTRATANTE pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição a sua execução.

t) Depositar e gerir em conta bancária específica os recursos recebidos, em instituição financeira pública, decorrentes da parceria e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando o prazo previsto para sua utilização for igual ou inferior a 1 (um) mês.

u) Aplicar no objeto da parceria os rendimentos das aplicações financeiras, ficando os valores sujeitos às mesmas condições de prestações de contas exigidas para os recursos transferidos.

v) Devolver ao órgão repassador de recursos, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, observando orientações da Secretaria de Finanças.

w) Restituir aos cofres públicos qualquer pagamento e despesas não autorizadas no Plano de Trabalho ou despesas realizadas em desacordo com qualquer das condições ou restrições estabelecidas.

x) Acatar as orientações técnicas do órgão gestor acerca da execução do Serviço.

y) Atender, a qualquer momento, à solicitação de prestações de contas parciais, de períodos específicos, requerida pelo Setor de Prestação de Contas da Divisão de Gestão Orçamentária do Município.

CLÁUSULA QUARTA - da Vigência

O presente Termo terá vigência de 12 meses, a contar de 01.01.2023, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, até o limite da Lei, observado o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993.

§ 1º. O presente Termo poderá ser rescindido a qualquer momento, por iniciativa de qualquer parte, através de comunicado escrito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, ou por descumprimento de suas cláusulas e da Lei Municipal nº 1.784/2017.

§ 2º. A rescisão deste Termo implicará no cancelamento de futuras parcerias para execução de programas, serviços, ficando, entretanto, assegurada a conclusão de eventuais serviços em andamento, evitando-se prejuízos irreparáveis às pessoas beneficiárias destes.

§ 3º. Nos casos de encerramento das atividades da CONTRATADA, os equipamentos e mobiliários, referidos na letra “o” e “p” do Item IV da CLÁUSULA TERCEIRA deste Termo, deverão ser devolvidos à municipalidade, podendo o MUNICÍPIO deliberar pela transferência dos recursos financeiros à instituição que acolher as pessoas atendidas por força deste Termo.

CLÁUSULA QUINTA - Do Valor

O valor do presente Termo é de R$ 1.255.754,52 (um milhão duzentos e cinquenta e cinco mil setecentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos), referente às transferências financeiras do MUNICÍPIO à CONTRATADA.

O valor definido acima será atualizado monetariamente, anualmente, em janeiro, utilizando-se o índice IPC-FIPE, acumulado, de outubro do ano imediatamente anterior.

CLÁUSULA SEXTA - da prestação de contas

A CONTRATADA deverá prestar contas, perante a Divisão de Gestão Orçamentária da Secretaria Municipal de Finanças, anualmente, até 31 de janeiro, em relação aos recursos recebidos e aplicados no ano imediatamente anterior.

§ 1º. A prestação de contas referida no caput desta cláusula se dará mediante apresentação de toda a documentação exigida nas instruções e resoluções vigentes expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 2º. O descumprimento do prazo estipulado para a apresentação da prestação de contas, bem como dos moldes definidos no parágrafo anterior, acarretará impedimento à CONTRATADA, de receber quaisquer outros recursos do Poder Público.

§ 3º. O atraso na entrega da prestação de contas acarretará em multa de 10 (dez) UFM’s por dia de atraso, limitada ao valor atualizado dos recursos transferidos.

CLÁUSULA SÉTIMA - dos Recursos

O valor dos recursos financeiros destinados às transferências previstas no presente Termo é oriundo dos Fundos Municipais específicos ou do Tesouro. Fica o repasse do cofinanciamento das esferas Estadual e Federal, condicionado ao recebimento dos recursos financeiros desses entes federados. A classificação orçamentária observará o quadro abaixo:

Órgão: 02.08.01 Municípios de Guará

Unidade Executora: Secretaria Municipal da Assistência

Social

Fundo Municipal da Assistência Social

Programa: 08.241.0106.2008.0000

Fomentos à rede de Assistência Social

Ação: Subvenção para o Dispensário de Guará

Recursos não vinculados de impostos - Exercício Corrente (Repasse Municipal)

Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS - Exercício Corrente (Repasses Estadual e Federal)

Categoria: 3.3.50.43.00 – Subvenções Sociais

CLÁUSULA OITAVA - do Foro

Fica eleito o Foro da Comarca de Guará, Estado de São Paulo, para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes da execução do presente Termo.

E, por assim estarem, na melhor forma de direito, de pleno acordo com o presente Termo, e suas cláusulas e condições, firmam-no em 04 (quatro) vias, perante as testemunhas abaixo assinadas, que de tudo ficam cientes.

Guará/SP, 15 de fevereiro de 2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUARÁ

VINICIUS MAGNO FILGUEIRA

Prefeito Municipal

CONTRATADA: DISPENSÁRIO DE ASSISTÊNCIA VICENTINA

TÚLIO CHAUD COLFERAI

Administrador Provisório

TESTEMUNHAS

Cássio Rangel Andrade de Carvalho
RG: 47.336.454-2 SSP/SP

João Augusto Palma
RG: 7.647.045-3 SSP/SP

.....