DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Licitações e Contratos 6
Extrato de Termo Aditivo 6
Aviso de Licitação 7
Editais 8

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Guariba
CNPJ 48.664.304/0001-80
Avenida Evaristo Vaz, 1190
Telefone: (16) 3251-9422
Site: www.guariba.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guariba

Câmara Municipal de Guariba
CNPJ 01.659.932/0001-03
Avenida Marcelo Ragazzi, 491
Telefone: (16) 3251-1131
Site: www.guariba.sp.leg.br

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 4.716 - DE 20 DE JANEIRO DE 2.025

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE MEMBROS PARA COMPOR A JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GUARIBA – JARI MUNICIPAL -, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Dr. Francisco Dias Mançano Junior, Prefeito Municipal de Guariba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos IX e XXX, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município e,

Considerando as disposições pertinentes da ***Lei federal nº 9.503, de 23/09/1997***, que instituiu o Código Brasileiro de Trânsito, bem como da ***Lei municipal nº 1.697, de 11/05/2000***, que criou a ***JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações do Município de Guariba,*** com suas alterações posteriores e respeitada a regulamentação dada pelo Regimento Interno da JARI, aprovada pelo ***Decreto municipal nº 3.793, de 15/06/2022...***.

D E C R E T A :

Artigo 1º - Ficam nomeados para comporem a Junta Administrativa de Recursos de Infrações do Município de Guariba - ***JARI Municipal*** -, criada pela ***Lei municipal nº 1.697, de 11/05/2.000***, com alterações dadas através das ***Leis nºs 2.030, de 14/01/2005 e 3.222, de 12/03/2019***, como órgão colegiado responsável pelo julgamento dos recursos interpostos contra penalidades impostas pela Prefeitura em matéria de trânsito, os seguintes membros:

1 – Titulares:

1.1 – Presidente: Alexandre José Nanzer

1.2 – Membros:

a) Fábio Domingues Albanez Gouvêa

b) Roseli Cruz de Souza Maduro

1.3 – Secretária: Elisângela Chamisso

2 – Suplente: Patrícia Neves dos Santos

Artigo 2º - A ***JARI Municipal*** tem, na forma da lei, autonomia de convicção e decisão, sendo vinculada ao órgão executivo de trânsito do município, nos termos do ***art. 16 do Código de Trânsito Brasileiro - CTB***, respondendo seus membros judicial e administrativamente pelos seus atos no âmbito de suas atribuições e competências, que são as seguintes:

I - julgar em primeira instância recursos interpostos contra penalidades impostas pela Autoridade de Trânsito do Município às infrações de trânsito;

II -solicitar, caso necessário, ao órgão executivo de trânsito, informações complementares relativas aos recursos, para uma melhor análise da matéria constante do recurso interposto;

III - encaminhar ao órgão executivo de trânsito as informações sobre inadequações observadas nos registros de infrações ou sinalização viária apontados em recursos;

IV -prestar as informações solicitadas pelo órgão executivo de trânsito ou pela Procuradoria Geral do Município sobre seus atos, colaborando nos questionamentos judiciais, nos termos das orientações normativas vigentes do Município de Guariba.

Artigo 3º - A ***JARI Municipal*** poderá se reunir com a presença de, no mínimo 3 (três) membros titulares, que na ausência de um deles convocar-se-á o respectivo membro suplente para substituí-lo, observando-se que deverão ser, no mínimo, quatro vezes por mês, em dia fixo, no período matutino, vespertino ou noturno, conforme estabelecido pelo Presidente, em deliberação conjunta com o órgão executivo de trânsito do Município.

§ 1º A presença do membro da JARI à reunião ordinária, ou reunião extraordinária, será computada para efeito do pagamento da gratificação especial, que nos termos da legislação municipal deverá ser fracionado de acordo com o número de reuniões de julgamento, mediante efetivo comparecimento.

§ 2º A recusa imotivada e injustificada do desempenho das atribuições de membro, presidente ou secretário da JARI acarreta o cancelamento da presença do membro à reunião na qual se der o fato.

Artigo 4º - Os recursos deverão abordar o conteúdo da multa aplicada (o mérito) e o seu julgamento dar-se-á em primeira instância pela Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI -, e, em segunda instância, pelo Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN.

§ 1º - Os recursos colocados em pauta para a reunião da JARI serão apresentados aos seus membros, e no caso de vários processos, o Presidente adotará critério de distribuição interna para que cada um dos membros possa estudar, respeitadas as indicações de conexão de processos por veículo ou recorrente, devendo cada recurso ser relatado e ter proposta a sua decisão motivada exclusivamente pelo membro ao qual foi distribuído.

§ 2º - A redistribuição de processos entre membros deverá ser autorizada expressamente nos autos do processo, pelo Presidente e só será admitida se verificados impedimentos e suspeições relatados fundamentadamente nos autos pelo membro para o qual foi originalmente distribuído.

§ 3º - Por formarem uma turma única de decisão, cada recurso será decidido pelos 3 (três) membros titulares da JARI, cabendo ao Presidente o voto de desempate, e se um membro estiver ausente à reunião será substituído pelo respectivo membro suplente.

§ 4º - Cada membro tem autonomia para a formulação e motivação do seu relatório e voto, devendo ser observados o interesse público e a isenção, como princípios

norteadores.

§ 5º - Não será admitida a sustentação oral do recorrente ou de quem o represente administrativa ou judicialmente.

Artigo 5º - Os atos de responsabilidade do presidente da JARI Municipal são compulsórios e sua inobservância impede a reunião programada e implica cancelamento da presença de todos os membros que se omitirem nas suas obrigações de zelar pelo cumprimento das disposições do Regimento Interno.

§ 1º - As eventuais diligências externas realizadas por membros das JARI, com o objetivo de produção de provas para instrução do recurso, deverão ser feitas conjuntamente por, no mínimo, 2 (dois) membros da JARI.

§ 2º - Os recursos serão julgados em ordem cronológica de interposição, obedecido ao critério de distribuição para cada membro, quando houver necessidade.

Artigo 6º - Os casos omissos do Regimento Interno da JARI Municipal deverão ser resolvidos pelo Departamento Municipal de Trânsito, com o suporte direto da Procuradoria Geral do Município.

Artigo 7º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Guariba, 20 de janeiro de 2.025.

DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio, no Departamento de Gestão Pública, afixado no local de costume, na mesma data, e publicado na Imprensa Oficial do Município, criada pela ***Lei municipal nº 3.119/2018,*** com circulação diária, na forma eletrônica, nos termos do ***artigo 90, da Lei Orgânica do Município,*** de 05/04/1990***.***

ROSEMEIRE GUMIERI

Diretora do Departamento de Gestão Pública

.....

DECRETO Nº 4.717 - DE 20 DE JANEIRO DE 2.025

ALTERA O DISPOSTO NO ARTIGO 1º, DO DECRETO Nº 4.653 - DE 4 DE OUTUBRO DE 2.024, QUE PRORROGA A VIGÊNCIA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022, HOMOLOGADO ATRAVÉS DOS DECRETOS Nº 4.231, DE 10/10/2022 E Nº 4.235, DE 21/10/2022, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Dr. Francisco Dias Mançano Junior, Prefeito do Município de Guariba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município ...

DECRETA:

Artigo 1º - O Artigo 1º, do Decreto nº 4.653, de 4 de outubro de 2.024, que prorroga o prazo de vigência do Concurso Público nº 001/2022, homologado em duas etapas distintas, através dos Decretos nº 4.231, de 10/10/2022 e nº 4.235, de 21/10/2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 1º - Fica prorrogada a vigência do Concurso Público nº 001/2022, homologado em duas etapas distintas, através dos Decretos nº 4.231, de 10/10/2022 e nº 4.235, de 21/10/2022, sendo:

I - a primeira etapa, pelo Decreto nº 4.231, de 2022, que abrangeu o período de 10/10/2022 a 09/10/2024, prorrogar-se-á uma vez, por igual período, de 10/10/2024 a 09/10/2026, para provimento efetivo dos empregos públicos de: -

- ACI - Agente de Cuidados Infantis, Agente de Combate às Endemias, Agente de Sepultamento, Analista de Gestão de Suprimentos, Analista de Gestão Financeira e Contábil, Analista de Gestão Patrimonial, Analista de Recursos Humanos, Analista de Tecnologia da Informação, Arquiteto, Assistente Social, Assistente Social Educacional, Assistente Social Organizacional, Cirurgião Dentista, Coordenador de Ensino, Diretor de EMEB, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Inspetor de Alunos, Instrutor de Esportes, Médico Clínico Geral, Médico Dermatologista, Médico Neurologista, Médico Oftalmologista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Vascular, Nutricionista, Oficial de Manutenção – Soldador, PEB I - Educação Infantil Pré Escola e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, PEB II - Educação Física, PEB II – Inglês, Psicóloga Educacional, Psicólogo Organizacional, Psicopedagogo Clínico, Técnico de Enfermagem, Técnico de Informática, Terapeuta Ocupacional, Vigia Patrimonial, Vigilante Sanitário.

II - a segunda etapa, pelo Decreto nº 4.235, de 2022, que abrangeu o período de 22/10/2022 a 21/10/2024, prorrogar-se-á uma vez, por igual período, de 22/10/2024 a21/10/2026, para provimento efetivo dos empregos públicos de:

- Cozinheira, Motorista Socorrista, Oficial de Manutenção – Mecânico, Oficinal de Manutenção – Pedreiro, Operador de Máquinas."

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

Guariba (SP), 20 de janeiro de 2.025.

DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio, no Departamento de Gestão Pública, afixado no local de costume, no quadro de avisos da sede da Prefeitura, na mesma data, e publicado na Imprensa Oficial do Município, criada pela Lei municipal nº 3.119/2018, com circulação diária, na forma eletrônica, nos termos do artigo 90 e § 2º, da Lei Orgânica do Município.

ROSEMEIRE GUMIERI

Diretora do Departamento de Gestão Pública

.....

DECRETO Nº 4.718 – DE 20 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A DELEGAÇÃO DE PODERES PARA A PRÁTICA DE ATOS DE ADMINISTRAÇÃO E DE MERO EXPEDIENTE, SEM CUNHO DECISÓRIO SUPERIOR, AOS SECRETÁRIOS OU OUTROS AGENTES EQUIVALENTES, CONSIDERADOS AUXILIARES DIRETOS DO PREFEITO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Dr. Francisco Dias Mançano Júnior, Prefeito do Município de Guariba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 73, inciso II, IX e XII, e 78, da Lei Orgânica do Município...

Considerando que o Prefeito, autoridade máxima na estrutura administrativa do Poder Executivo do Município, tem o dever de cumprir atribuições previstas na Constituição Federal de 1988 e na Lei Orgânica do Município de 1990, definindo onde serão aplicados os recursos provenientes de tributos ou rendas e demais verbas repassadas pelo Estado e pela União, com estrita obediência à Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), assim como o que for fixado na Lei Orçamentária Anual do Município;

Considerando que, entre outras funções, cabe ao Prefeito zelar pela boa administração da cidade, empreendendo a gestão da coisa pública, além de exercer o controle do erário, planejar e concretizar obras, sejam elas da construção civil ou da área social, para tanto, necessita do auxílio direto de Secretários ou outros agentes equivalentes para exercer a direção superior da Administração Pública, delegando-lhes poderes, mediante decreto, para que exerçam funções administrativas, desde que não sejam de sua competência exclusiva e nem possuam cunho decisório superior...

DECRETA:

Artigo 1º. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

Parágrafo único. As decisões, a que se refere este artigo, são consideradas como de cunho inferior, assim entendidas as relacionadas com questões rotineiras e de mero expediente.

Artigo 2º. Ficam delegados, com exclusividade, ao Secretário Municipal de Administração Geral, os poderes administrativos relacionados às funções de Assessoria Executiva, com as incumbências de:

I - com as assinaturas de:

a) contratos de admissão em caráter temporário e respectivos instrumentos de rescisão contratual de empregados públicos municipais; editais de licitação e de chamamento público; editais de dispensa ou inexigibilidade de licitação;

b) portarias de nomeação e de exoneração de empregados públicos, de autorização de férias regulamentares, de progressão funcional, de afastamento por motivo de licença específica – desde que não superior a 30 dias -, de licenças profiláticas, de designação para funções ajustadas ou de confiança, de transferência de local ou posto de trabalho:

c) termos de ciência e notificação para o Tribunal de Contas do Estado de contratos, convênios ou ajustes de qualquer natureza;

d) atos de constituição e nomeação de membros para comissões municipais; de abertura de sindicância administrativa; de avaliação de desempenho para evolução funcional ou acadêmica.

II – com os despachos de:

a) recebimento de requerimentos de munícipes, com o prazo de 15 dias para devolver, por escrito, a devida satisfação quanto à providência decidida e tomada pelo órgão municipal competente;

b) controle de fornecimento de certidões municipais, a quaisquer interessados, dentro do prazo máximo de 15 dias, que deverão ser providenciadas e emitidas pelo órgão municipal a quem compete a expedição, em razão da natureza da matéria;

c) autorização para a abertura de processo administrativo de licitação e de aprovação de projetos básicos (ou executivo, quando for o caso), para a execução de obras e de serviços de engenharia, tanto comuns como especiais.

III - com os despachos das ordens de pagamentos exarados nos processos das despesas ou de empenhos da despesa pública, juntamente com o Diretor de Finanças e Orçamento do Município, responsável pelos serviços de fiscalização contábil dos pagamentos efetuados pelo Tesouro Municipal. (§ único, art. 64, Lei fed. 4.320/64).

Artigo 3º. Ficam delegados, com exclusividade, ao Secretário Municipal do Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cultura, os poderes administrativos relacionados às funções de Assessoria Parlamentar, com as incumbências de :

a) assessorar o Prefeito nas reuniões com os membros do Poder Legislativo e audiências públicas, visando sempre o caráter político;

b) manter sob sua guarda anotações dos expedientes para consulta e orientação do Prefeito quanto às matérias em discussão;

c) gerenciar e assegurar a atualização das bases de informações necessárias ao desempenho da sua competência, assim como estabelecer contatos com órgãos públicos visando o intercâmbio e a troca de assuntos de interesse do Prefeito no desempenho da Administração Pública;

d) apoiar o Prefeito na realização de suas atividades cotidianas à frente do governo municipal, principalmente

nos assuntos de ordem política em todas as esferas de governo, coordenando as relações do Chefe do Executivo com o Legislativo Municipal, as instâncias de governo regional, estadual e federal, as lideranças políticas e a sociedade civil.

Artigo 4º. Ficam delegados, com exclusividade, ao Assessor de Relações Institucionais, os poderes administrativos relacionados às funções de Assessoria de Gabinete Municipal, com as incumbências de:

a) assessorar diretamente o Prefeito no atendimento à população, dentro de fora da Prefeitura Municipal;

b) encaminhar as reivindicações populares feitas diretamente ao Gabinete do Prefeito, aos órgãos competentes;

c) assessorar o Prefeito em assuntos afetos à administração municipal, bem como auxiliar nas atividades de promover a articulação entre as organizações da sociedade civil e o Poder Público Municipal;

d) auxiliar o Prefeito nas atividades de promover a articulação política interna entre os órgãos da Prefeitura, coordenar as relações do Executivo Municipal com os órgãos da Administração pública municipal, regional, estadual e federal;

e) organizar a agenda para atendimento ao público, às entidades constituídas e às autoridades e à sua participação em eventos de natureza política;

f) participar do recebimento às autoridades e hóspedes oficiais do Município;

g) assistir o Chefe do Poder Executivo, preparando a correspondência a ser expedida pelo Gabinete do Prefeito, e mantê-lo informado dos assuntos de interesse do governo municipal e também da execução de programas e projetos em andamento.

Artigo 5º. Ficam os Secretários Municipais das pastas de Administração Geral; Educação; Saúde; Planejamento, Obras e Serviços Públicos; Desenvolvimento Social, Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo, incumbidos de desempenharem as atribuições especificas da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei federal nº 14.133/2021), principalmente as relacionadas às funções de:

I - aplicar sanções ou penalidades ao responsável pelas infrações administrativas cometidas nos contratos ou nas licitações, quando o próprio Secretário for o responsável pelo órgão interessado, na forma estabelecida em lei;

II - proferir decisão nos recursos, na primeira linha de defesa, quando na condição de autoridade responsável pelo órgão interessado, aplicou sanção ou penalidade ao responsável pela infração administrativa cometida nos contratos ou nas licitações, na forma da lei.

§ 1º. Observado o disposto no inciso II, deste artigo, na hipótese de o Secretário Municipal não reconsiderar, no prazo legal, a decisão recorrida, deverá encaminhar o recurso, devidamente motivado, à autoridade superior, o Prefeito Municipal, para que profira sua decisão, também dentro do prazo legal, na segunda linha de defesa.

§ 2º. Os Secretários Municipais, para cumprirem as atribuições previstas neste artigo, poderão contar com o auxílio direto da Procuradoria Geral do Município, da Assessoria Jurídica da Administração e do próprio Setor de Licitação, Atas e Contratos.

Artigo 6º. Os auxiliares diretos responsabilizar-se-ão por todas as ações ou omissões, na esfera administrativa, civil ou criminal, praticadas no exercício das funções próprias ou competências delegadas, na forma regulamentada por este decreto.

Artigo 7º. As despesas decorrentes deste decreto correrão à conta de dotações próprias consignadas na lei orçamentária anual, do exercício financeiro de 2016, que serão suplementadas se houver necessidade, na forma da legislação em vigor.

Artigo 8º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Guariba (SP), 20 de janeiro de 2025.

DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio, no Departamento de Gestão Pública, e afixado no local de costume, na mesma data, e mandado publicar em órgão de imprensa escrita local, na data de sua circulação semanal, nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município.

ROSEMEIRE GUMIERI

Diretora do Departamento de Gestão Pública

.....

DECRETO Nº 4.719 - DE 20 DE JANEIRO DE 2.025

ALTERA O DISPOSTO NO ARTIGO 1º, DO DECRETO Nº 4.541 - DE 29 DE FEVEREIRO DE 2.024, QUE PRORROGA A VIGÊNCIA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021, HOMOLOGADO ATRAVÉS DOS DECRETOS Nº 4.103, DE 2/03/2022 E Nº 4.115, DE 15/03/2022, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Dr. Francisco Dias Mançano Junior, Prefeito do Município de Guariba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município e**,**

***DECRETA*:**

Artigo 1º - O Artigo 1º, do *Decreto nº 4.541, de 29/02/2024*, que prorroga o prazo de vigência do Concurso Público nº 001/2021, homologado em duas etapas distintas, através dos *Decretos nº 4.103, de 2/03/2022 e nº 4.115, de 15/03/2022*, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 1º - Fica prorrogada a vigência do Concurso Público nº 001/2021, homologado em duas etapas distintas, através dos Decretos nº 4.103, de 2/03/2022 e nº 4.115, de 15/03/2022, sendo:

I – a primeira etapa, pelo Decreto nº 4.103, de 2/03/2022, que abrangeu o período de 2/03/2022 a

1/03/2024, prorrogar-se-á uma vez, por igual período, de 2/03/2024 a 1/03/2026, para provimento efetivo dos empregos públicos de:

- Agente de Apoio Administrativo, Assistente Administrativo, Farmacêutico, Médico Ginecologista/Obstetra, Médico Infectologista, Médico Ortopedista, Peb I – Professor de Creche, Peb II –Disciplina: Geografia, Peb II – Disciplina: Língua Portuguesa, Peb II – Disciplina: Matemática, Psicólogo, Servente e Trabalhador Braçal.

II – a segunda etapa, pelo Decreto nº 4.115, de 15/03/2022, que abrangeu o período de 15/03/2022 a 14/03/2024, prorrogar-se-á uma vez, por igual período, de 15/03/2024 a 14/03/2026, para provimento efetivo dos empregos públicos de:

- Merendeira e Motorista".

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Guariba, em 20 de janeiro de 2.025.

DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio, no Departamento de Gestão Pública, afixada no local de costume, no quadro de avisos da sede da Prefeitura, na mesma data, e mandado publicar na Imprensa Oficial do Município, criada pela *Lei municipal nº 3.119/2018*, com circulação diária, na forma eletrônica, nos termos do artigo 90 e § 2º, da Lei Orgânica do Município.

ROSEMEIRE GUMIERI
Diretora do Departamento de Gestão Pública

.....

Licitações e Contratos

Extrato de Termo Aditivo

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

6º Termo Aditivo - Contrato Administrativo nº 028/2023 - Processo de Licitação nº 564/2022; Concorrência Pública Nº 002/2022; Contratante: Prefeitura Municipal de Guariba; Contratada: POLO 17 ENGENHARIA E LOCAÇÃO LTDA; Objeto: contratação de empresa especializada, mediante empreitada global para reforma, adequação do prédio para obtenção do AVCB e instalação elétrica para ligação de ar condicionado na EMEB Profª Maria Cecília Pacífico de Faria; Aditamento: Fica alterada a Cláusula Primeira do Contrato Administrativo nº 028/2023, firmado com a POLO 17 ENGENHARIA E LOCAÇÃO LTDA - CNPJ sob o nº 07.734.121/0001-06, para que: ONDE SE LÊ: " As partes, de comum acordo, resolvem aditar prazo de execução/vigência do Contrato Administrativo nº 028/2023, por mais três meses, no mesmo período de 27/12/2024 a 26/03/2025, para conclusão das instalações dos hidrantes no prédio público da EMEB "Profa. Maria Cecília Pacífico de Faria", para obtenção de AVCB, mantido o valor inicial e já atualizado de R$ 2.679.187,40, com fundamento no art. 57, § 1º, inciso I IV, da Lei federal nº 8.666/93.." LEIA-SE: " As partes, de comum acordo, resolvem aditar prazo de execução/vigência do Contrato Administrativo nº 028/2023, por mais três meses, no mesmo período de 27/12/2024 a 26/03/2025, para conclusão das instalações dos hidrantes no prédio público da EMEB "Profa. Maria Cecília Pacífico de Faria", para obtenção de AVCB, mantido o valor inicial e já atualizado de R$ 2.723.677,75, com fundamento no art. 57, § 1º, inciso I IV, da Lei federal nº 8.666/93.". Data de Assinatura: 21/01/2025.

TERMOS DE RETIFICAÇÃO – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2º TERMO DE RETIFICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 273/2024 - REFERENTE AO PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 029/2024 PREGÃO ELETRÔNICO N° 016/2024; Contratante: Prefeitura Municipal de Guariba; Contratada: ANALISA LICITAÇÕES LTDA; Objeto: Registro de preços para futuras aquisições, parceladamente, de equipamentos de proteção individual (EPI'S) e uniformização do SAMU, destinados aos agentes públicos do Município de Guariba. Retificação: Conforme Cláusula Décima Primeira, item 11.1 da presente Ata de Registro de Preços, ficam aditados os quantitativos, para efeito de acréscimos de 25% sobre o quantitativo contratado do item 31; 16,67% sobre o quantitativo contratado do item 32; 20% sobre o quantitativo contratado do item 34; 24,56% sobre o quantitativo contratado do item 65; 24,85% sobre o quantitativo contratado do item 67; 22,22% sobre o quantitativo contratado do item 105; e 25% sobre o quantitativo contratado do item 107, todos da Ata de Registro de Preços nº 273/2024, com fundamento nos arts. 124, inciso I, alínea "b" e 125, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021. Data de assinatura: 16/01/2025.

1º TERMO DE RETIFICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 210/2024 - REFERENTE AO PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 483/2023 PREGÃO ELETRÔNICO N° 200/2023; Contratante: Prefeitura Municipal de Guariba; Contratada: COMERCIAL S. P. MAQUINAS, EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA; Objeto: Registro de preços para futuras aquisições, parceladamente, de uniformes escolares destinados aos alunos da rede municipal de ensino, e de agasalhos destinados aos alunos das unidades escolares municipais educação infantil, através da Secretaria Municipal de Educação. Retificação: Conforme Cláusula Décima Primeira, item 11.1 da presente Ata de Registro de Preços, ficam aditados os quantitativos, para efeito de acréscimos de 20,99% sobre o quantitativo contratado do item 2, 21,10% sobre o quantitativo contratado do item 3 e 22,17% sobre o quantitativo contratado do item 4, todos da Ata de Registro de Preços nº 210/2024, com fundamento no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021. Data de assinatura: 15/01/2025.

Guariba, 21 de janeiro de 2025.
Francisco Dias Mançano Júnior
Prefeito Municipal

.....

Aviso de Licitação

EDITAIS DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 - Objeto: Registro de preços para fornecimento parcelado de gêneros alimentícios estocáveis, para atendimento das secretarias e departamentos municipais, de acordo com as quantidades, especificações e unidades descritas na tabela constante do termo de referência anexo. **Sessão Pública: dia 06 de fevereiro de 2025 às 09:15 horas**, na sede da Prefeitura Municipal, endereço abaixo.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2025 - Objeto: Registro de preços para fornecimento parcelado de materiais escolares e de escritório destinados a Secretaria de Educação e Departamento Municipal de Difusão de Cultural, de acordo com as quantidades, especificações e unidades descritas na tabela constante do Termo de Referência anexo. **Sessão Pública: dia 06 de fevereiro de 2025 às 09:15 horas**, na sede da Prefeitura Municipal, endereço abaixo.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 003/2025 - Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte de passageiros, no caso estudantes, de acordo com as quantidades, especificações e unidades descritas no Termo de Referência anexo. **Sessão Pública: dia 10 de fevereiro de 2025 às 09:15 horas**, na sede da Prefeitura Municipal, endereço abaixo.

INFORMAÇÕES: Na sede da Prefeitura Municipal de Guariba, sita Avenida Evaristo Vaz nº 1.190 - Centro, ou pelo fone (0xx16) 3251-9422 - Ramais 239/ 240/ 241/ 242/ 243/ 246 e 260. Os editais poderão ser lidos ou obtidos, através dos sites: www.guariba.sp.gov.br / www.bll.org.br**, durante os dias: 23 de janeiro a 05 fevereiro de 2025 (Pregões Eletrônicos n°s 001/2025 e 002/2025); 23 de janeiro a 07 fevereiro de 2025 (Pregão Eletrônico n° 003/2025).**

Guariba, 2**1** de janeiro de 2025.
Francisco Dias Mançano Júnior
Prefeito Municipal

.....

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.304/0001-80

EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS N. 1, DE 10 DE JANEIRO DE 2025

Comunica a eliminação de documentos administrativos da Prefeitura Municipal de Guariba, na forma que especifica.

A ***Prefeitura Municipal de Guariba***, através da Secretaria Municipal de Administração Geral, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

FAZ SABER, a quem possa interessar, que, após transcorridos 7 (sete) dias da data da publicação deste Edital na Imprensa Oficial do Município de Guariba, qual seja, 13/01/2025, se iniciará o procedimento para eliminação, por meio de fragmentação mecânica ou incineração, dos documentos administrativos com prazo de guarda cumprido, relacionados no Anexo I, deste Edital, nos termos do *Decreto Municipal nº 4.706, de 7 de janeiro de 2.025*, mediante supervisão do Departamento de Gestão Pública.

1. DA RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

A relação de documentos que compõe o presente Edital foi devidamente organizada no Anexo I, deste Edital por área produtora, classificação arquivística e tipologia documental, e permanecerá disponível para consulta pelas pessoas interessadas no portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Guariba, menu “Portal da Transparência”, em “Editais, Consultas e Audiências Públicas” > “Edital de Ciência de Eliminação de Documentos Administrativos”. – link: https://www.guariba.sp.gov.br/portal-da-transparencia/editais-e-audiencias-publicas.

2. DAS SOLICITAÇÕES

Até a presente data não houveram pessoas interessadas no desentranhamento de peças, obtenção de cópias ou expedição de certidões, porém em havendo interesse, ainda poderá fazê-lo ou comparecer no ato programado para a eliminação, apresentando requerimento junto ao Departamento de Gestão Pública, dentro do prazo de 5 (cinco) dias contados da data da segunda publicação do presente Edital, ou seja, até 29/01/2025.

3. DA PUBLICIDADE

E, para que chegue ao conhecimento público, o presente Edital será publicado por duas vezes e divulgado no portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Guariba e Imprensa Oficial do Município, criada pela ***Lei municipal nº 3.119/2018,*** com circulação diária, na forma eletrônica, nos termos do ***art. 90, § 2º, da Lei Orgânica do Município, de 05/04/1990.*** .

Prefeitura Municipal de Guariba, 22 de janeiro de 2.025.

CARLOS AUGUSTO BELLINTANI
Secretário Municipal de Administração Geral

Av. Evaristo Vaz, nº 1.190 – Centro - CEP. 14840-051 – Caixa Postal 49
Website: www.guariba.sp.gov.br – E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br
Instagran: @prefeituraguariba - Facebook: Prefeitura Municipal de Guariba

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.304/0001-80

ANEXO I - "Listagem de Documentos a Serem Eliminados"

I - Departamento Municipal de Compras:

1.1. Autorizações de compras e ordens de serviço emitidas e canceladas: até dezembro de 2.020.

1.2. Relatórios de coleta de preços: até dezembro de 2.019.

1.3. Orçamentos e cotações realizadas: até dezembro de 2.019.

1.4. Cópias de ofícios e cotações simples: até dezembro de 2.019.

1.5. Processos enviados ao Setor de Licitação, Atas e Contratos para abertura de procedimentos licitatórios: até dezembro de 2.014.

1.6. Relatórios de remessa de documentos para outros departamentos e setores: até dezembro de 2.021.

1.7. Relatórios de Convênios Card, Sindiplus e outros, expedidos para emissão de ordens de serviços: até dezembro de 2.019.

1.8. Requisições e ordens de serviços emitidas; requisições enviadas para o Setor de Serviços Contábeis, visando ao processamento das despesas: até dezembro de 2.019.

II - Departamento Municipal de Trânsito e Transportes:

2.1. Cópias (2ª vias) de requerimento de faltas abonadas até dezembro de 2.019;

2.2. Apólices de seguros dos veículos da frota municipal: até dezembro de 2.019.

2.3. Autos dos processos de notificação de infração às normas do trânsito: até dezembro de 2.014.

2.4. Autorizações de abastecimentos de veículos: até dezembro de 2.019.

2.5. Emissão de cartões de idosos; e, de cartões de isenção de pedágio: até dezembro de 2.019.

2.6. Check list dos veículos da frota municipal: até dezembro de 2.019.

2.7. Comprovantes de depósitos do Funset: até dezembro de 2.019.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.304/0001-80

2.8. Comprovantes de entrega de autos de infração aos infratores: até dezembro de 2.019.

2.9. Controle de licitação de compra de combustível e pneus: até dezembro de 2.019. 2.10. Controle de lavagem e lubrificação de veículos da frota municipal: até dezembro de 2.021.

2.11. Controle de saída veículos tanto da garagem quanto da rota rural: até dezembro de 2.021.

2.12. Cópias (2ª vias) de respostas às Indicações e Requerimentos de Informações da Câmara Municipal de Guariba: até dezembro de 2.019.

2.13. Cópias (2ª vias) de notas fiscais eletrônicas ou DANFE's: até dezembro de 2.019.

2.14. Cópias (2ª vias) de requerimentos de férias: até dezembro de 2.019.

2.15. Cupons fiscais de abastecimento de combustível: até dezembro de 2.019.

2.16. Defesa prévia e recursos de infrações do trânsito: até dezembro de 2.019.

2.17. Documentos de indicação de condutores de veículos da frota municipal: até dezembro de 2.021.

2.18. Levantamento de veículos da frota municipal para transferência: até dezembro de 2.019.

2.19. Notas fiscais eletrônicas de revisões de veículos da frota pública municipal: até dezembro de 2.019.

2.20. Notificações de autuação, de resultados de julgamento de processo e de defesa, e avisos de recebimento de multas: até dezembro de 2.019.

2.21. Ofícios e requisições expedidos, enviados e recebidos: até dezembro de 2.019.

2.22. Orçamentos realizados, pedidos de empenho de despesas (ordinário e complementar), cópias de pedidos de empenho para adiantamento de numerários (diárias de motoristas) e de prestações de contas do adiantamento de numerários recebidos: até dezembro de 2.019.

2.23. Processos de taxas de transferência de veículos da frota pública municipal: até dezembro de 2.019.

Av. Evaristo Vaz, nº 1.190 – Centro - CEP. 14840-051 – Caixa Postal 49
Website: www.guariba.sp.gov.br – E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br
Instagran: @prefeituraguariba - Facebook: Prefeitura Municipal de Guariba

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.304/0001-80

2.24. Relatórios de emissão de multas e de infração de trânsito: até dezembro de 2.019.

2.25. Relatórios de abastecimentos dos veículos da frota pública municipal, de viagens realizadas e de resgate de horas trabalhadas: até dezembro de 2.019.

2.26. Requisições de compras de peças e acessórios para manutenção de veículos, outras requisições, relatórios e ofícios diversos: até dezembro de 2.019.

2.27. Ressarcimento de taxa de transferência de veículos: até dezembro de 2.019.

III - Departamento Municipal de Suprimento e Patrimônio:

3.1. Documentos enviados ao Setor de Licitação, Atas e Contratos para compra de materiais de consumo, permanentes e equipamentos, de várias unidades administrativas: até dezembro de 2.019.

3.2. Relações de materiais de consumo, permanentes e equipamentos, requisitados pelas diversas secretarias municipais e também de materiais licitados: até dezembro de 2.019.

3.3. Relatórios enviados ao TCE, contendo empenhos e notas fiscais, e relação de saída de materiais: até dezembro de 2.019.

3.4. Autorizações, pedidos e requisições de compras de materiais de consumo, materiais permanentes e equipamentos: até dezembro de 2.019.

3.5. Balancetes anuais de compras, estoques, patrimônio e de controle de baixas de bens materiais nos registros patrimoniais: até dezembro de 2.019.

3.6. Cópias (2ª vias) de diversos requerimentos; estimativas de preços; relações de bens patrimoniais, lista e relações de notas fiscais (entradas, saídas, estoques e balanço) e de bens imóveis: até dezembro de 2.019.

3.7. Termos de transferências de bens patrimoniais para entidades ou instituições privadas, com prazo determinado: até dezembro de 2.019.

3.8. Termos de transferências de bens patrimoniais para entidades ou instituições privadas, com prazo indeterminado: até dezembro de 2.014.

3.9. Relações de bens patrimoniais, relatórios recebidos de outros setores e departamentos municipais, requisições de materiais (saídas e estoques):

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.304/0001-80

IV – Setor de Licitações, Atas e Contratos:

4.1. Segundas vias de contratos administrativos, atas de registro de preços, termos aditivos, rescisões contratuais, pareceres jurídicos e extratos de publicações: até dezembro de 2.019. 4.2. Documentos diversos, tais como ofícios, autorizações emitidas, requerimentos e requisições de compras de materiais de consumo, permanente ou equipamentos, de várias secretarias, departamentos, setores e seções: até dezembro de 2.019.

4.3. Relações de materiais, comprovantes de correspondências postadas: até dezembro de 2.019.

V - Departamento Municipal de Gestão Pública:

5.1. Ofícios enviados pelo Gabinete Municipal, através do Prefeito Municipal de Guariba: até dezembro de 2.014.

5.2. Memorandos encaminhados e documentos diversos, como ofícios recebidos de caráter geral, requerimentos de munícipes, requisições, autorizações, planilhas de controle: até dezembro de 2.019.

5.3. Ofícios, requerimentos e indicações recebidos da Câmara Municipal de Guariba: até dezembro de 2.019.

5.4. Autógrafos de projetos de lei aprovados ou Vetos de projetos de lei reprovados: até dezembro de 2.014.

5.5. Convênios firmados pelo Município com os órgãos púbicos dos entes federativos da União e do Estado de São Paulo: até dezembro de 2.019.

5.6. Leis ordinárias ou complementares, decretos, portarias e demais atos administrativos: até dezembro de 2.004.

Av. Evaristo Vaz, nº 1.190 – Centro - CEP. 14840-051 – Caixa Postal 49
Website: www.guariba.sp.gov.br – E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br
Instagran: @prefeituraguariba - Facebook: Prefeitura Municipal de Guariba