# 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
***Outros Atos*** ..... 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

Prefeitura Municipal de Guará
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Washington Luiz, 146/188 – Centro – 14580-000 – Guará/SP
Telefone: (16) 3831-9800
www.guara.sp.gov.br


**TERMO DE FOMENTO Nº 01/2026 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 2026.**

Pelo presente Termo de Fomento, o Município de Guará, neste ato representado pelo Prefeito o Sr. TÚLIO DE MATTOS FIGUEIREDO, brasileiro, casado, portador do RG nº 14.908.960, expedido pela SSP/SP, residente e domiciliado na Rua Capitão José Francisco Dias, nº 290, 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 aplicação de recurso federal destinado a custeio de despesas ao pagamento do 13º salário de todos os colaboradores da instituição e ao pagamento de salários dos cuidadores com o valor restante, visando garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados aos idosos acolhidos, assegurando o cumprimento das obrigações trabalhistas.

**CLÁUSULA SEGUNDA - da Importância dos Serviços**

Prefeitura Municipal de Guará
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Washington Luiz, 146/188 – Centro – 14580-000 – Guará/SP
Telefone: (16) 3831-9800
www.guara.sp.gov.br


A CONTRATADA executa os serviços de acolhimento a idosos com idade igual ou superior a 60 anos, que se encontram em situação de vulnerabilidade e risco social. Atualmente a CONTRATADA acolhe 20 idosos.

**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 financeiros com o propósito de cumprirem o que normatiza o presente instrumento.

I - Compete ao MUNICÍPIO:

1 - Transferir à CONTRATADA, no mês de abril de 2026, recursos financeiros no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais), para pagamento do 13º salário dos colaboradores da instituição, a ser efetuado até dezembro de 2026 e o restante do valor para complemento da folha de pagamento, conforme o Plano de Trabalho anexo, que fica fazendo parte integrante deste Termo.

II - Compete à SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

a) Responsabilizar-se pelo cumprimento do presente Termo.
b) Encaminhar à Secretaria de Finanças, através de requisição, o empenho orçamentário relativo à transferência financeira.
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.

Prefeitura Municipal de Guará
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Washington Luiz, 146/188 – Centro – 14580-000 – Guará/SP
Telefone: (16) 3831-9800
www.guara.sp.gov.br

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.

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.

Prefeitura Municipal de Guará
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Washington Luiz, 146/188 – Centro – 14580-000 – Guará/SP
Telefone: (16) 3831-9800
www.guara.sp.gov.br


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.

Prefeitura Municipal de Guará
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Washington Luiz, 146/188 – Centro – 14580-000 – Guará/SP
Telefone: (16) 3831-9800
www.guara.sp.gov.br


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

Prefeitura Municipal de Guará
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Washington Luiz, 146/188 – Centro – 14580-000 – Guará/SP
Telefone: (16) 3831-9800
www.guara.sp.gov.br

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 07.04.2026.

**§ 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$ 100.000,00 (cem mil reais), referente à transferência financeira do MUNICÍPIO à CONTRATADA, valor este destinado ao Município COTRATANTE pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate á Fome – MDS, da Secretaria Nacional de Assistência Social – SNAS e do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS, através de Emenda Parlamentar Individual, tipo RP6, no ano de 2025, espelho de

Prefeitura Municipal de Guará
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Washington Luiz, 146/188 – Centro – 14580-000 – Guará/SP
Telefone: (16) 3831-9800
www.guara.sp.gov.br


programação 351770320250002, para reestruturação da Rede de Serviços do SUAS – MDS.

**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 Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate á Fome – MDS, da Secretaria Nacional de Assistência Social – SNAS e do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS, através de Emenda Parlamentar Individual, tipo RP6, no ano de 2025, espelho de programação 351770320250002, para reestruturação da Rede de Serviços do SUAS – MDS. 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
Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
Categoria: 3.3.50.39.02 – Termo de Fomento

Prefeitura Municipal de Guará
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Washington Luiz, 146/188 – Centro – 14580-000 – Guará/SP
Telefone: (16) 3831-9800
www.guara.sp.gov.br


**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, 07 de abril de 2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUARÁ

TÚLIO DE MATTOS FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

CONTRATADA: DISPENSÁRIO DE ASSISTÊNCIA VICENTINA

TÚLIO CHAUD COLFERAI
Administrador Provisório

TESTEMUNHAS

Fabiana Saturi Tórmina Freitas
RG: 40.744.440-3 SSP/SP

Carlos Alberto Vieira Dutra
RG: 25.455.960-8 SSP/SP