# DIÁRIO OFICIAL
## MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

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




## SUMÁRIO


**Poder Executivo** ..... 2
***Licitações e Contratos*** ..... 2
Homologação / Adjudicação ..... 2
Contratos ..... 3

**Poder Legislativo** ..... 4
***Atos Oficiais*** ..... 4
Resoluções ..... 4


## EXPEDIENTE

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

## ENTIDADES

**Prefeitura Municipal de Rosana**
CNPJ 67.662.452/0001-00
Avenida José Laurindo, 1540
Telefone: (18) 3288-8200 | (18) 3288-8215
Site: www.rosana.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana

**Câmara Municipal de Rosana**
CNPJ 67.662.445/0001-08
Avenida José Laurindo,1535
Telefone: (18) 3288-1191
Site: www.camararosana.sp.gov.br


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

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

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

**PODER EXECUTIVO**

**Licitações e Contratos**

**Homologação / Adjudicação**

**PREFEITURA DE ROSANA**
**EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

***Processo nº 0019/2025 - Pregão (Presencial) nº 014/2025.***

Objeto: *registro de preços para aquisição de medicamentos de uso comum (H-X), para atender a triagem do Serviço Social, atendendo a Portaria 003/2011, de 20/01/2011, com entrega fracionada, pelo período de* ***12 (doze) meses****, podendo ser prorrogado, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos*.

*CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA*, Prefeito do Município de Rosana, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** o procedimento licitatório, incluindo o ato de **ADJUDICAÇÃO** proferido em ***07/04/2025*** referente ao Pregão (Eletrônico) em epígrafe, tendo como vencedor(es) o(s) proponente(s): - *AGLON COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA*, conforme segue: item 24 - R$ 12,50; item 27 - R$ 11,30; item 34 - R$ 75,90; item 36 - R$ 8,80; item 37 - R$ 16,90; item 40 - R$ 13,25; item 48 - R$ 179,50; item 59 - R$ 161,49; item 64 - R$ 233,50; item 87 - R$ 82,17; item 96 - R$ 135,00; item 119 - R$ 79,72; item 155 - R$ 104,47; item 216 - R$ 44,80; - *CIRÚRGICA E DROGARIA VIANA LTDA*, conforme segue: item 29 - R$ 40,90; item 30 - R$ 23,90; item 81 - R$ 27,98; item 82 - R$ 40,00; item 86 - R$ 39,90; item 88 - R$ 5,98; item 89 - R$ 9,00; item 111 - R$ 14,90; item 120 - R$ 19,10; item 123 - R$ 23,90; item 124 - R$ 24,90; item 127 - R$ 10,04; item 138 - R$ 39,00; item 139 - R$ 42,00; item 157 - R$ 9,00; item 165 - R$ 10,14; item 166 - R$ 10,14; item 183 - R$ 33,00; item 193 - R$ 15,00; item 224 - R$ 56,00; item 228 - R$ 9,00; - *FONTANA FARMÁCIA LTDA*, conforme segue: item 02 - R$ 47,30; item 03 - R$ 9,20; item 16 - R$ 270,00; item 18 - R$ 148,97; item 19 - R$ 109,50; item 20 - R$ 79,00; item 22 - R$ 185,97; item 25 - R$ 8,62; item 26 - R$ 12,54; item 41 - R$ 129,15; item 45 - R$ 19,00; item 46 - R$ 13,00; item 49 - R$ 42,98; item 51 - R$ 8,00; item 54 - R$ 79,99; item 58 - R$ 26,60; item 61 - R$ 36,00; item 63 - R$ 21,98; item 66 - R$ 61,20; item 67 - R$ 73,98; item 68 - R$ 10,00; item 69 - R$ 7,26; item 70 - R$ 72,65; item 75 - R$ 30,48; item 77 - R$ 33,50; item 78 - R$ 37,17; item 80 - R$ 27,99; item 85 - R$ 107,00; item 90 - R$ 17,00; item 91 - R$ 70,50; item 92 - R$ 64,10; item 97 - R$ 54,30; item 99 - R$ 41,89; item 102 - R$ 85,20; item 103 - R$ 72,00; item 105 - R$ 127,59; item 106 - R$ 65,00; item 107 - R$ 99,79; item 112 - R$ 94,69; item 113 - R$ 51,00; item 115 - R$ 114,99; item 116 - R$ 164,00; item 117 - R$ 52,50; item 121 - R$ 31,50; item 122 - R$ 2.489,99; item 125 - R$ 71,50; item 129 - R$ 79,00; item 130 - R$ 32.299,98; item 132 - R$ 319,97; item 133 - R$ 316,97; item 134 - R$ 88,99; item 136 - R$ 69,00; item 137 - R$ 110,00; item 144 - R$ 190,00; item 145 - R$ 190,00; item 146 - R$ 164,99; item 148 - R$ 42,40; item 149 - R$ 213,96; item 150 - R$ 46,15; item 152 - R$ 85,00; item 162 - R$ 86,00; item 163 - R$ 70,99; item 168 - R$ 89,30; item 169 - R$ 118,00; item 170 - R$ 19,99; item 171 - R$ 140,00; item 173 - R$ 88,00; item 174 - R$ 87,97; item 177 - R$ 90,62; item 178 - R$ 87,97; item 179 - R$ 87,00; item 185 - R$ 136,00; item 187 - R$ 30,84; item 189 - R$ 3,90; item 190 - R$ 57,99; item 191 - R$ 55,00; item 195 - R$ 61,26; item 196 - R$ 150,00; item 198 - R$ 45,49; item 199 - R$ 44,00; item 200 - R$ 89,00; item 201 - R$ 33,47; item 202 - R$ 48,49; item 203 - R$ 22,40; item 204 - R$ 61,26; item 205 - R$ 57,87; item 206 - R$ 100,60; item 207 - R$ 89,99; item 208 - R$ 94,00; item 209 - R$ 15,00; item 210 - R$ 118,18; item 214 - R$ 88,49; item 218 - R$ 49,49; item 220 - R$ 15,00; item 221 - R$ 40,00; item 222 - R$ 43,06; item 223 - R$ 11,99; item 225 - R$ 19,74; item 227 - R$ 23,15; item 229 - R$ 22,55; item 237 - R$ 342,00; item 238 - R$ 306,50; - *GOMES E MARTINS FARMÁCIA LTDA*, conforme segue: item 01 - R$ 61,00; item 07 - R$ 34,12; item 08 - R$ 37,60; item 09 - R$ 35,34; item 10 - R$ 37,60; item 12 - R$ 21,98; item 13 - R$ 134,99; item 14 - R$ 12,71; item 15 - R$ 182,40; item 17 - R$ 63,92; item 21 - R$ 83,00; item 28 - R$ 98,99; item 31 - R$ 24,88; item 32 - R$ 44,00; item 33 - R$ 42,98; item 35 - R$ 15,23; item 42 - R$ 92,23; item 44 - R$ 119,90; item 47 - R$ 69,00; item 50 - R$ 61,98; item 53 - R$ 49,00; item 55 - R$ 79,97; item 56 - R$ 24,90; item 57 - R$ 27,00; item 60 - R$ 78,52; item 72 - R$ 9,95; item 73 - R$ 32,88; item 74 - R$ 27,99; item 76 - R$ 32,99; item 79 - R$ 20,99; item 84 - R$ 54,99; item 93 - R$ 200,00; item 94 - R$ 66,00; item 95 - R$ 77,40; item 98 - R$ 56,00; item 100 - R$ 60,00; item 101 - R$ 59,60; item 104 - R$ 129,65; item 108 - R$ 33,26; item 109 - R$ 136,90; item 110 - R$ 127,50; item 114 - R$ 138,80; item 126 - R$ 20,39; item 128 - R$ 16,45; item 135 - R$ 220,00; item 140 - R$ 71,89; item 151 - R$ 44,60; item 153 - R$ 67,52; item 154 - R$ 142,00; item 156 - R$ 117,97; item 158 - R$ 89,97; item 159 - R$ 92,97; item 172 - R$ 90,59; item 175 - R$ 49,00; item 176 - R$ 58,00; item 181 - R$ 58,99; item 182 - R$ 32,28; item 184 - R$ 96,97; item 188 - R$ 141,00; item 192 - R$ 100,98; item 194 - R$ 188,00; item 197 - R$ 154,00; item 211 - R$ 83,98; item 212 - R$ 220,00; item 213 - R$ 88,99; item 215 - R$ 83,98; item 219 - R$ 14,58; item 226 - R$ 18,49; item 230 - R$ 167,30; item 231 - R$ 108,96; item 234 - R$ 195,60; item 235 - R$ 351,98; item 236 - R$ 95,80; e - *R C MACEDO SILVA LTDA*, conforme segue: item 38 - R$ 14,90; item 141 - R$ 4,50; item 142 - R$ 7,50; item 180 - R$ 37,90. Restando **FRACASSADO(S)** os ***item(ns) 04, 05, 06, 11, 23, 39, 52, 62, 65, 83, 131, 143, 147, 160, 161, 164, 167, 217 e 232*** e **DESERTO(S)** os ***item(ns) 43, 71, 118, 186 e 233***. Fica(m) o(s) proponente(s) vencedor(es) convocado(s) a comparecer(em) no Setor de Compras/Licitações da Prefeitura de Rosana, sito na Av. José Laurindo, n° 1540 - Centro - Rosana/SP, no horário das ***07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min***

***(Brasília)***, ***deverá(ão) comparecer no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Rosana/SP para realizar a assinatura da referida ata***, nos termos do item 10 e subsequentes do Edital, no prazo de ***até 05 (cinco) dias úteis*** a contar da publicação do presente Termo. Publique-se. Rosana, 09 de abril de 2025. Claudemir Peres Francisco de Oliveira - Prefeito.

.....

## Contratos

**PREFEITURA DE ROSANA**
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 014/2025**

Processo nº 025/2025 – Dispensa (Eletrônica) nº 002/2025.

Objeto: aquisição de caixas de bombons, bombom recheado tipo wafer e ovos de chocolate, para as festividades de páscoa, em atendimento a solicitação da Secretaria de Inclusão de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação, com entrega total, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.

Contratante: Município de Rosana.

Contratada: Conti Comercio de Produtos e Cia Ltda.

Valor: R$ 10.045,00 (dez mil e quarenta e cinco reais).

Vigência: 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato.

Data da assinatura: 08/04/2025.

Claudemir Peres Francisco de Oliveira – Prefeito.

.....

**PREFEITURA DE ROSANA**
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 015/2025**

Processo nº 025/2025 – Dispensa (Eletrônica) nº 002/2025.

Objeto: aquisição de caixas de bombons, bombom recheado tipo wafer e ovos de chocolate, para as festividades de páscoa, em atendimento a solicitação da Secretaria de Inclusão de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação, com entrega total, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.

Contratante: Município de Rosana.

Contratada: MR Alimentos Saudaveis Ltda.

Valor: R$ 1.490,40 (um mil quatrocentos e noventa reais e quarenta centavos).

Vigência: 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato.

Data da assinatura: 08/04/2025.

Claudemir Peres Francisco de Oliveira – Prefeito.

.....

**PREFEITURA DE ROSANA**
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 016/2025**

Processo nº 025/2025 – Dispensa (Eletrônica) nº 002/2025.

Objeto: aquisição de caixas de bombons, bombom recheado tipo wafer e ovos de chocolate, para as festividades de páscoa, em atendimento a solicitação da Secretaria de Inclusão de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação, com entrega total, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.

Contratante: Município de Rosana.

Contratada: Salomao Industria e Comercio Ltda.

Valor: R$ 19.040,00 (dezenove mil e quarenta reais).

Vigência: 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato.

Data da assinatura: 08/04/2025.

Claudemir Peres Francisco de Oliveira – Prefeito.

.....

**PODER LEGISLATIVO**

**Atos Oficiais**

**Resoluções**

**RESOLUÇÃO n.º 003/2.025.**
**(Autoria – Mesa da Câmara Municipal)**
**"Artigo 212, §1º, inciso VIII, §2° do Regimento Interno e artigo 66, inciso XII da Lei Orgânica Municipal".**

**"DISPÕE SOBRE: DECLARA INSERVÍVEIS BENS MÓVEIS DO PODER LEGISLATIVO".**

**A Presidente da Câmara Municipal de Rosana, Estado de São Paulo, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Rosana, APROVOU, e ele, consoante ao artigo 267 do Regimento Interno e artigo 45, inciso V da LOM, PROMULGA a seguinte Resolução.**

**o 1°.** Fica reconhecido e declarado como inservíveis os **08(oito) bens móveis,** constante do **anexo "I"** que integra esta **Resolução**.

**o 2°.** Os bens móveis relacionados no **anexo "I"** serão devolvidos a **Fazenda Pública do Município de Rosana,** para á destinação que entender pertinente.

**o 3°.** Caso a **Fazenda Pública do Município de Rosana** no prazo de **180(cento oitenta) dias** não apresente interesse e nem efetive a recepção e retirada dos bens móveis relacionados no anexo, fica autorizado o Presidente da Câmara Municipal em destinar as entidades sem fins lucrativos localizados na sede do Município de Rosana.

**o 4°.** Após a publicação da presente **Resolução,** deve o servidor responsável pelo setor de patrimônio proceder a baixa definitiva do registro de patrimônio.

**5º.** Esta **Resolução** entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Rosana, **08 de abril de 2025.**

**GISLAINE QUEIROZ FONSECA VASCONCELOS**
**Presidente**

**Publicado e registrado nesta Secretaria em data supra.**

**LUIS GUILHERME DE FREITAS RAMOS**
**Diretor de Câmara**

**ANEXO – I**

Relação de bens móveis que serão devolvidos à Fazenda Pública do Município de Rosana, Estado de São Paulo:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| *Grupo/Chapa:* | **1 / 000620** | *Código:* 566 | *Situação:* | Bom | **Valores** |
| *Tipo:* | MÓVEIS E UTENSÍLIOS | | *Origem:* | COMPRA | |
| *Unidade/Sub.:* | 17 SALA ASSESSORIA E ESTAGIARIOS | | | | *Aquisição:* 275,00 |
| *Plano Contas:* | | | | | *Atual:* 275,00 |
| *Plano PCASP:* | 123119999 OUTROS BENS MÓVEIS (P) | | | | *Ajustes:* 0,00 |
| *Fornecedor:* | 464 COMÉRCIO DE MOVEIS ZAGONEL ME | | | | *Depr. Acum.:* 0,00 |
| *Aquisição:* | 01/06/2005 | *Processo:* | | | *Baixa:* 0,00 |
| *nº da Nota:* | 1783 | | *Nº Requisição:* | | |
| *Data Baixa:* | | *Baixa:* | | | |
| *Descrição do Bem:* | | | | | |
| CADEIRA GIRATORIA BELO | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| *Grupo/Chapa:* | **1 / 000622** | *Código:* 568 | *Situação:* | Bom | **Valores** |
| *Tipo:* | MÓVEIS E UTENSÍLIOS | | *Origem:* | COMPRA | |
| *Unidade/Sub.:* | 2 SECRETARIA | | | | *Aquisição:* 275,00 |
| *Plano Contas:* | | | | | *Atual:* 300,00 |
| *Plano PCASP:* | 123119999 OUTROS BENS MÓVEIS (P) | | | | *Ajustes:* 25,00 |
| *Fornecedor:* | 464 COMÉRCIO DE MOVEIS ZAGONEL ME | | | | *Depr. Acum.:* 0,00 |
| *Aquisição:* | 01/06/2005 | *Processo:* | | | *Baixa:* 0,00 |
| *nº da Nota:* | 1783 | | *Nº Requisição:* | | |
| *Data Baixa:* | | *Baixa:* | | | |
| *Descrição do Bem:* | | | | | |
| CADEIRA GIRATORIA BELO | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| *Grupo/Chapa:* | **1 / 000623** | *Código:* 569 | *Situação:* | Bom | **Valores** |
| *Tipo:* | MÓVEIS E UTENSÍLIOS | | *Origem:* | COMPRA | |
| *Unidade/Sub.:* | 4 CONTABILIDADE | | | | *Aquisição:* 275,00 |
| *Plano Contas:* | | | | | *Atual:* 275,00 |
| *Plano PCASP:* | 123119999 OUTROS BENS MÓVEIS (P) | | | | *Ajustes:* 0,00 |
| *Fornecedor:* | 464 COMÉRCIO DE MOVEIS ZAGONEL ME | | | | *Depr. Acum.:* 0,00 |
| *Aquisição:* | 01/06/2005 | *Processo:* | | | *Baixa:* 0,00 |
| *nº da Nota:* | 1783 | | *Nº Requisição:* | | |
| *Data Baixa:* | | *Baixa:* | | | |
| *Descrição do Bem:* | | | | | |
| CADEIRA GIRATORIA BELO | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| *Grupo/Chapa:* | **1 / 000629** | *Código:* 575 | *Situação:* | Bom | **Valores** |
| *Tipo:* | MÓVEIS E UTENSÍLIOS | | *Origem:* | COMPRA | |
| *Unidade/Sub.:* | 17 SALA ASSESSORIA E ESTAGIARIOS | | | | *Aquisição:* 275,00 |
| *Plano Contas:* | | | | | *Atual:* 275,00 |
| *Plano PCASP:* | 123119999 OUTROS BENS MÓVEIS (P) | | | | *Ajustes:* 0,00 |
| *Fornecedor:* | 464 COMÉRCIO DE MOVEIS ZAGONEL ME | | | | *Depr. Acum.:* 0,00 |
| *Aquisição:* | 01/06/2005 | *Processo:* | | | *Baixa:* 0,00 |
| *nº da Nota:* | 1783 | | *Nº Requisição:* | | |
| *Data Baixa:* | | *Baixa:* | | | |
| *Descrição do Bem:* | | | | | |
| CADEIRA GIRATÓRIA BELO | | | | | |

*Grupo/Chapa:* **1 / 000632** *Código:* 578 *Situação:* Bom
*Tipo:* MÓVEIS E UTENSÍLIOS *Origem:* COMPRA
*Unidade/Sub.:* 25 SALA BAIXA
*Plano Contas:*
*Plano PCASP:* 123119999 OUTROS BENS MÓVEIS (P)
*Fornecedor:* 464 COMÉRCIO DE MOVEIS ZAGONEL ME
*Aquisição:* 01/06/2005 *Processo:*
*nº da Nota:* 1783 *Nº Requisição:*
*Data Baixa:* *Baixa:*
*Descrição do Bem:*
CADEIRA GIRATÓRIA BELO

| Valores | |
|---|---|
| *Aquisição:* | 275,00 |
| *Atual:* | 280,00 |
| *Ajustes:* | 5,00 |
| *Depr. Acum.:* | 0,00 |
| *Baixa:* | 0,00 |

*Grupo/Chapa:* **1 / 000637** *Código:* 583 *Situação:* Bom
*Tipo:* MÓVEIS E UTENSÍLIOS *Origem:* COMPRA
*Unidade/Sub.:* 16 AUDITORIO
*Plano Contas:*
*Plano PCASP:* 123119999 OUTROS BENS MÓVEIS (P)
*Fornecedor:* 464 COMÉRCIO DE MOVEIS ZAGONEL ME
*Aquisição:* 01/06/2005 *Processo:*
*nº da Nota:* 1783 *Nº Requisição:*
*Data Baixa:* *Baixa:*
*Descrição do Bem:*
CADEIRA GIRATORIA BELO

| Valores | |
|---|---|
| *Aquisição:* | 275,00 |
| *Atual:* | 500,00 |
| *Ajustes:* | 225,00 |
| *Depr. Acum.:* | 0,00 |
| *Baixa:* | 0,00 |

*Grupo/Chapa:* **1 / 000375** *Código:* 300 *Situação:* Bom
*Tipo:* MÓVEIS E UTENSÍLIOS *Origem:* COMPRA
*Unidade/Sub.:* 23 Controlador de Expediente
*Plano Contas:*
*Plano PCASP:* 123119999 OUTROS BENS MÓVEIS (P)
*Fornecedor:* 238 SERGIO APOLINARIO GONÇALVES
*Aquisição:* 13/01/2000 *Processo:*
*nº da Nota:* 313 *Nº Requisição:*
*Data Baixa:* *Baixa:*
*Descrição do Bem:*
MESA1.40X75X75/GAVET02 GAV. FIXA

| Valores | |
|---|---|
| *Aquisição:* | 390,04 |
| *Atual:* | 390,04 |
| *Ajustes:* | 0,00 |
| *Depr. Acum.:* | -166,91 |
| *Baixa:* | 0,00 |

*Grupo/Chapa:* **1 / 000838** *Código:* 838 *Situação:* Bom
*Tipo:* MÓVEIS E UTENSÍLIOS *Origem:* COMPRA
*Unidade/Sub.:* 23 Controlador de Expediente
*Plano Contas:*
*Plano PCASP:* 123119999 OUTROS BENS MÓVEIS (P)
*Fornecedor:* 464 COMÉRCIO DE MOVEIS ZAGONEL ME
*Aquisição:* 04/03/2010 *Processo:*
*nº da Nota:* 2300 *Nº Requisição:*
*Data Baixa:* *Baixa:*
*Descrição do Bem:*
MESA COM 06 CADEIRAS BRASTUBO

| Valores | |
|---|---|
| *Aquisição:* | 978,00 |
| *Atual:* | 970,00 |
| *Ajustes:* | -8,00 |
| *Depr. Acum.:* | -8,00 |
| *Baixa:* | 0,00 |

**RESOLUÇÃO nº 004/2025.**
**(Autoria – Mesa da Câmara Municipal)**
**"Artigo 212, §1º, inciso VIII, §2° do Regimento Interno e artigo 66, inciso XII da Lei Orgânica Municipal".**

***"DISPÕE SOBRE: REGULAMENTA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES E ADIANTAMENTO OU REEMBOLSO DE DESPESAS DOS AGENTES POLÍTICOS DO PODER LEGISLATIVO DE ROSANA E USO DO VEÍCULO OFICIAL".***

**A Presidente da Câmara Municipal de Rosana, Estado de São Paulo, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Rosana, APROVOU, e ele, consoante ao artigo 267 do Regimento Interno e artigo 45, inciso V da LOM, PROMULGA a seguinte Resolução.**

**Artigo 1º -** A concessão e o pagamento de diárias aos servidores prevista no **artigo 130 da Lei Complementar Municipal n°38/2014, de 06/02/2014** e o adiantamento ou reembolso de despesas dos agentes políticos do Poder Legislativo de Rosana e uso do veículo oficial atenderá os critérios desta **Resolução,** com observância ainda ao **"Comunicado SDG n°19/2010 e na deliberação nos autos do Processo "TC-2140-026-04" e "TC-A 42.975/026/08"** ambos do **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**, frente as atribuições a este conferidas pela **Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993** e eventuais alterações.

**I- DOS SERVIDORES:**

**Artigo 2º -** A **diária** concedida aos servidores do **Poder Legislativo** destina-se à indenização de despesas extraordinárias com **alimentação e hospedagem** e poderá ser concedida ao servidor que se deslocar temporariamente da respectiva sede, no desempenho de suas atribuições, por um período igual ou superior a **6 (seis) horas**.

**§1º -** O valor da diária dispensa apresentação de comprovante de seu gasto e no caso de deslocamento no desempenho de suas funções ou para realização de cursos com ou sem a utilização do veículo oficial, para o custeio do veículo oficial se for o caso ou de passagem será realizado adiantamento a título de adiantamento, sendo que a comprovação dos gastos realizados para este fim, serão comprovados através de apresentação de documentos fiscais ou recibos na forma estabelecida a seguir:

**§2º -** A concessão de diárias observará a disponibilidade de recursos orçamentários no exercício em que ocorrer o deslocamento e nos **limites previsto no artigo 31 desta Resolução**.

**§3º -** Nas viagens que for utilizado o veículo oficial, não sendo o veículo conduzido pelo servidor ou um dos servidores que estão fazendo uso da diária e sim motorista do Poder Legislativo o adiantamento a título de estimativa para custeio do veículo será feito obrigatoriamente no nome do motorista, com ressalva as diárias que lhe são devidas.

**Artigo 3º -** O valor das diárias será calculado com base no valor da **Unidade Fiscal do Estado de São Paulo – UFESP** e fixado para o primeiro dia útil do mês devido, na importância correspondente a:

**I – 05(cinco) UFESPs**, para deslocamento de distância não superior a **250(duzentos cinquenta) quilômetros de ida** e como retorno no mesmo dia sem a necessidade de hospedagem, por necessidade de serviço, **participação em cursos, seminários, palestras, simpósios, congressos e eventos ou de assuntos de interesse do Poder Legislativo** autorizadas pelo Presidente da Câmara ou maioria da Mesa Diretora e se ocorrer a necessidade de hospedagem devidamente justificada esta será pago em dobro;

**II – 18(dezoito) UFESPs,** para o deslocamento de distância superior a **300(trezentos) quilômetros** e não superior a **500(quinhentos) quilômetros** com ou sem necessidade de hospedagem, por necessidade de serviço, **participação em cursos, seminários, palestras, simpósios, congressos e eventos ou de assuntos de interesse do Poder Legislativo** autorizadas pelo Presidente da Câmara ou maioria da Mesa Diretora;

**III – 25(vinte cinco) UFESPs,** para o deslocamento de distância superior a **600(seiscentos) quilômetros**, para participação em **cursos, seminários, palestras, simpósios, congressos e eventos em Cidade do Estado de São Paulo ou outros Estados da Federação, e/ou ainda por necessidade de serviço ou de assuntos de interesse do Poder Legislativo** autorizadas pelo **Presidente da Câmara** ou maioria da **Mesa Diretora**;

**Artigo 4º -** As diárias, independentemente de pernoite, serão calculadas em razão da distância em quilômetros entre o município sede de exercício do servidor e o local para participação em **cursos, seminários, palestras, simpósios, congressos e eventos em Cidade do Estado de São Paulo ou outros Estados da Federação, e/ou ainda por necessidade de serviço ou de assuntos de interesse do Poder Legislativo**.

**§1º -** Para os fins deste artigo, serão consideradas as distâncias disponíveis no **Sistema Web Rotas, do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo (DER-SP)**, ou equivalente que venha a substituí-lo.

**§2º -** Apurada a distância, serão aplicados no cálculo da diária prevista no **inciso "I" do artigo 3° desta Resolução** os seguintes percentuais:

**I - 30%,** quando a distância entre os municípios for de até 30 km;

**II - 40%,** quando a distância entre os municípios for superior a 30 e até 65 km;

**III - 100%**, quando a distância entre os municípios for superior a 65 km.

**Artigo 5º** - A diária será calculada por período de **24 (vinte e quatro) horas**, contado do momento de partida ao de regresso à sede de exercício do servidor.

**Artigo 6º -** O servidor deverá apresentar ao Presidente da Câmara até o **terceiro dia útil anterior** ao deslocamento, a relação circunstanciada das diárias a que fará jus, contendo as seguintes informações:

I - nome, CPF e matrícula;

II - cargo ou função;

III - o motivo e o local para onde será o deslocamento;

IV - a distância entre a sede e o destino;

V - dia e hora da partida e da chegada de regresso à sede;

VI - número de diárias, especificados os dias de deslocamento;

VII - a ordem de serviço a ser realizada ou as demais situações disciplinadas nesta **Resolução**; e

VIII - a autorização do Chefe Imediato ou do Presidente da Câmara.

**§1º -** A relação circunstanciada das diárias, autorizada pelo Presidente da Câmara, deverá ser encaminhada ao **Setor de Contabilidade e Recurso Humanos**, que procederá ao exame e pagamento da despesa em até **3 (três) dias úteis**.

**§2º** - Nos casos em que não for possível a antecipação ou não houver deslocamento previamente planejado, o pagamento das diárias será realizado até o terceiro dia útil após o regresso do servidor e o envio das informações constantes do parágrafo anterior e demais disposições constantes do caput deste artigo ao **Setor de Contabilidade e Recurso Humanos**.

**Artigo 7º -** No caso de serem necessários ajustes no pagamento das diárias, deverá o servidor, em novo formulário e requerimento justificado informar os motivos que levaram a extrapolar o total de diária anteriormente mencionado, acrescentar os seguintes dados às informações relacionadas no **artigo 6º**:

I - a quantia recebida antecipadamente; e

II - a diferença a receber ou a repor.

**Artigo 8º -** Compete ao Presidente da Câmara, por despacho fundamentado, glosar as diárias indevidas.

**Artigo 9º -** É vedada a concessão de diárias com objetivo de remunerar outros serviços e atividades.

**Parágrafo Único:** Para efeito de fiscalização após o deferimento da e/ou das diárias será publicado **"Portaria Administrativa"** informativa, sendo que para a realização de **cursos, seminários, palestras, simpósios, congressos e eventos em Cidade do Estado de São Paulo ou outros Estados da Federação será juntado documento que comprove citada destinação em sua modalidade e quando por necessidade de serviço ou de assuntos de interesse do Poder Legislativo** a comprovação será o despacho do **Presidente da Câmara** que o autorizou.

**Artigo 10º** - Aquele que conceder ou arbitrar diárias em desacordo com as normas estabelecidas nesta **Resolução** responderá solidariamente com o servidor pela reposição imediata da importância indevidamente paga, sujeitando-se, ainda, o servidor à apuração disciplinar.

**Artigo 11** - O valor a título de adiantamento para custeio das despesas com viagem que não se enquadra no pagamento da diária será colocado à disposição do servidor no prazo de até **02(dois) dias** após o deferimento pelo Presidente da Câmara.

**Parágrafo Único:** O pedido será realizado pelo servidor em requerimento expondo sua finalidade e as previsões de gastos de forma separada.

**Artigo 12-** Quando o servidor dispuser de alimentação ou de pousada oficial gratuita, será devida a parcela correspondente a **50% (cinquenta por cento) da diária integral**.

**Artigo 13** - As diárias, até o limite de 10 (dez), serão pagas antecipadamente.

**§1º** - Quando a viagem ultrapassar esse limite, as diárias excedentes serão autorizadas mediante justificativa fundamentada do Presidente da Câmara.

**§2º** - Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem do servidor, mediante justificativa fundamentada do Presidente da Câmara.

**§3º** - A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo Presidente da Câmara.

**Artigo 14 -** Ao servidor poderá ser concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens, caso não seja utilizado para viagem, veículo oficial.

**Parágrafo Único** - O servidor que viajar por via aérea deverá fazer uso da classe econômica.

**Artigo 15 -** Não serão autorizadas **viagens em veículo particular**, excetuando-se aquelas realizadas em veículos locados ou cedidos pela Prefeitura Municipal de Rosana.

**Artigo 16 -** Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos nesta **Resolução** em que ocorrer pernoite o servidor é obrigado a apresentar relatório de viagem, no prazo de **10 (dez) dias úteis** subsequentes ao retorno.

**Parágrafo Único** - É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada.

**II- DOS VEREADORES:**

**Artigo 17 -** As despesas dos Vereadores e Presidente da Câmara no caso de deslocamento fora do Município para participar de eventos oficialmente autorizados ou ocorrências de interesse do Município serão realizadas na forma de adiantamento e através de empenho em nome de servidor comissionado que vai ficar responsável pelo recebimento dos documentos e relatório de despesas

apresentadas pelo vereador para a necessária prestação de contas e excepcionalmente na forma de reembolso de despesas atendido os requisitos do **parágrafo primeiro** deste artigo com observância e em todas as situações ao **"Comunicado SDG n°19/2010 e na deliberação do Processo "TC-2140- 026-04" e "TC-A 42.975/026/08"** ambos do **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO e posteriores alterações**, pagas com a adoção de um destes critérios:

I – o pedido de adiantamento de despesas será apresentado pelo vereador através de requerimento escrito ao Presidente da Câmara Municipal, constando o objetivo da viagem, o local de destino, e se for para mais de um vereador o nome de todos, bem como a previsão do valor a ser liberado, a finalidade e o interesse público envolvido e declarando que concorda com todas as previsões de responsabilidade constante desta **Resolução**;

II – deferido o pedido será publicado Portaria Administrativa constando o nome do Vereador e a finalidade pública envolvida e ainda nome do servidor comissionado que deve o departamento de contabilidade efetivar a realização do empenho, não sendo necessário constar da Portaria o valor a ser liberado;

III – nas viagens realizadas exclusivamente pelo Presidente da Câmara, fica dispensado o pedido mencionado no **inciso "I"** deste artigo, devendo constar a justificativa da motivação e necessidade da despesa no relatório de viagem que instruirá a prestação de contas do respectivo adiantamento;

IV – a prestação de contas deverá ser apresentada ao Presidente da Câmara e quando realizada pelo Presidente ao Vice-Presidente no prazo de **10(dez) dias úteis** subsequente ao término da viagem, mediante os originais das passagem se não for utilizado o carro oficial, notas fiscais, cupons fiscais, recibos de serviços e outros comprovantes que comprovem efetivamente os valores gastos e demais documentos que serviram para comprovar a finalidade e para a instrução do relatório de viagem, todos acompanhados de cópias;

V – no caso especifico dos recibos de serviços de pessoa física, devem os mesmos identificar o prestador com indicação do **nome, endereço, RG e CPF**;

VI – o relatório de viagem deve ser objetivo, discriminando todas as atividades realizadas nos destinos visitados pelo vereador;

VII – os documentos utilizados na prestação de contas não poderão apresentar rasuras, emenda ou qualquer outro artificio que venha prejudicar sua clareza;

VIII - a prestação de contas apresentada pelo vereador ao servidor designado no empenho além do prazo estabelecido no **inciso "IV"** deste artigo sem existir uma justificativa por escrito e que não for aceita pelo Presidente da Câmara estará sumariamente rejeitada, com imposição de restituição integral dos valores correspondente ao adiantamento realizado;

IX – o vereador deve apresentar ao servidor em que foi realizado a nota de empenho e que ficou designado a prestação de contas, toda a documentação, inclusive o comprovante de devolução de eventual sobra do valor liberado e relatório da viagem, constando a relação de todos os documentos mediante recibo;

X – constatando o servidor da nota de empenho e que ficou designado a prestação de contas que o vereador não cumpriu o que foi estabelecido no **inciso "IV"** deste artigo deve comunicar tal ocorrido por escrito ao Presidente da Câmara e qualquer ocorrência que esteja em desacordo com esta **Resolução**;

XI – o vereador que não prestar conta da viagem realizada ou não devolver eventual sobra, terá o valor descontado de seus subsídios até a quitação integral, sem prejuízo de responder pelas medidas legais cabíveis, seja civil ou criminalmente se for caso e possível infração ao **artigo 7º, inciso "I", "II" e "III" do Decreto-Lei Federal n°.201/1967, de 27/02/1967**;

XII – não será concedido ao vereador um novo pedido de adiantamento de despesas sem que já tenha prestado conta de outro realizado anteriormente e enquanto existir valor a ser devolvido;

XIII – no pedido de adiantamento de despesas o vereador deve declarar que autoriza descontar de seus subsídios o valor a ser liberado no nome do servidor, se não ocorrer a prestação de contas e o valor que não foi utilizado.

**Parágrafo Primeiro**. O pedido de **reembolso de despesas** será apresentado pelo vereador através de requerimento escrito ao **Presidente da Câmara Municipal,** constando a finalidade e o interesse público envolvido e só será processado após sua aprovação em plenário e igualmente através de empenho em nome de servidor comissionado que vai ficar responsável em receber os documentos e a prestação de constas elaboradas pelo vereador.

**Parágrafo Segundo**. Todas as notas de empenhos a título de **regime de adiantamento de despesas** para custear viagens dos senhores vereadores e Presidente da Câmara ou pedido de **reembolso de despesas** será processada em nome de servidor comissionado que vai ficar responsável em receber os documentos e a prestação de constas elaboradas pelo vereador em relação ao valor liberado.

**Parágrafo Terceiro**. O servidor ao receber o valor a título de **regime de adiantamento de despesas** para custear viagens dos senhores vereadores e Presidente da Câmara ou pedido de **reembolso de despesas feita pelo vereador** deve repassar o valor recebido ao vereador através de depósito ou qualquer modalidade de transferência existente na conta bancária do vereador destinada ao recebimento de seus subsídios.

**III- Veiculo**

**Artigo 18**. O veículo oficial da Câmara Municipal, próprio ou locado, destina-se, exclusivamente, ao serviço público e está classificado como veículo de representação

oficial e de serviço.

**Artigo 19**. O veículo poderá ser utilizado pelo **Presidente e na sua falta por motivos de afastamento pelo Vice-Presidente** e a **serviço da Câmara** onde fica compreendido o acompanhamento dos serviços legislativos e vistorias ao Poder Legislativo nos horários de expediente ou não e para o transporte de equipamentos e material da Câmara Municipal e de forma excepcional de servidores no horário de sessões ordinárias e extraordinária, sendo utilizado exclusivamente:

I - pelo Presidente da Câmara Municipal;

II - pelo Vereador que assumir a Presidência em exercício, nas hipóteses legais;

III - por qualquer Vereador, quando representando o Presidente em eventos oficiais, mediante designação deste;

IV - por Vereador ou qualquer servidor público, desde que autorizado pelo Presidente ou pela Diretoria Geral.

**Parágrafo único. É vedado a utilização do veículo para o transporte de servidor com o fim de cumprir horário da jornada de serviço junto as instalações da Câmara Municipal de Rosana, ressalvado para cumprir expediente de forma excepcional em localidade externa autorizadas pelo Presidente da Câmara e os servidores da Secretária Administrativa designados em comparecer as Sessões Ordinárias e Extraordinárias, mas apenas no horário das sessões.**

**Artigo 20.** O veículo oficial será conduzido exclusivamente:

I – pelo Presidente e motorista pertencente ao quadro de pessoal efetivo da Câmara Municipal;

II - por servidor público da Câmara Municipal, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de Motorista, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente autorizados pelo Presidente;

III - em casos de extrema necessidade por vereador quando autorizado.

§ 1º Os condutores deverão estar regularmente habilitados, na forma da lei.

§ 2º O condutor que, na condução de veículo oficial, receber notificação de infração de trânsito de culpa do condutor, deverá reconhecê-la, evitando a geração de nova multa por não apresentação de condutor bem como pagar o valor da infração de trânsito e na omissão fica o Poder Legislativo autorizado em efetivar o desconto de seus vencimentos.

§ 3º O condutor do veículo, deverá preencher o controle de diária, constando o itinerário e finalidade do deslocamento.

**Artigo 21. É vedado o uso do veículo oficial:**

I – para fins particulares;

II - no transporte de pessoa estranha a finalidade do trajeto;

III - no transporte e/ou distribuição de material estranho às atividades da Câmara Municipal;

IV - em qualquer atividade estranha ao serviço público.

**Artigo 22.** São deveres dos vereadores e servidores públicos usuários dos veículos oficiais, bem como dos motoristas, utilizá-los com estrita obediência das normas legais e aos princípios

inerentes à Administração Pública, observando as seguintes condutas:

I - colaborar com a preservação do patrimônio público, evitando danos aos veículos;

II - não concordar ou concorrer para o uso indevido do veículo;

III - não utilizar o veículo para fins particulares;

IV - obedecer aos horários e itinerários previstos na "Solicitação de Veículo";

V - não fumar no interior do veículo;

VI - utilizar cinto de segurança nos bancos dianteiros e traseiros.

**Artigo 23.** Cabe exclusivamente aos usuários dos veículos oficiais observarem as seguintes regras de conduta:

I - colaborar com o planejamento dos serviços;

II - evitar a realização de atos que retirem a atenção do motorista ou a sua atuação dentro das normas do Código de Trânsito Brasileiro;

III - comunicar a Mesa Diretora ou Diretor de Câmara sobre qualquer irregularidade cometida pelo motorista ou relacionada à manutenção ou preservação do veículo;

IV - aguardar o estacionamento regular do veículo para embarque e desembarque;

V - quando conduzindo, manter a autoridade ou pessoa conduzida informada do estacionamento e estar sempre com o veículo à disposição para deslocamento imediato.

**Artigo 24.** Aos motoristas, ainda que eventuais, cabe as seguintes obrigações funcionais:

I - dirigir o veículo de acordo com as leis de trânsito, mantendo-se atualizados às novas regras e às formas de direção defensiva;

II - operar conscientemente o veículo, obedecidas as suas características técnicas e as instruções sobre a sua manutenção;

III - cumprir os itinerários da viagem, comunicando as eventuais alterações necessárias;

IV - comunicar por escrito, ao superior imediato ou à Direção da Câmara, as ocorrências verificadas durante o período de trabalho, inclusive a prática de danos aos veículos por parte dos usuários;

V - não estacionar em locais proibidos;

VI - não praticar atos ou manobras que possam comprometer a imagem da Câmara Municipal;

VII - não ingerir bebida alcoólica ou medicamentos de uso controlados, quando estiver em serviço;

VIII - não entregar a qualquer outra pessoa a direção do veículo sob sua responsabilidade;

IX - manter o veículo limpo interna e externamente;

X - verificar as condições técnicas do veículo, a validade dos equipamentos e acessórios obrigatórios e a

documentação veicular antes dos transportes;

XI - comunicar qualquer irregularidade com a Carteira Nacional de Habilitação ou a impossibilidade definitiva ou temporária de direção veicular.

XII - zelar pelo bom e fiel cumprimento das normas e ordens dos superiores.

**Artigo 25.** Compete à Diretoria Geral, realizar:

I - o gerenciamento, fiscalização e controle do veículo oficial;

II - promover a manutenção do veículo;

III - promover o reconhecimento de condutor infrator na notificação de autuação de infração de trânsito, sob sua responsabilidade.

**Artigo 26.** Para a utilização do veículo oficial em viagens intermunicipais e/ou interestaduais por Vereador ou para representar o Presidente quando autorizado a requisição deverá ser preenchida e assinada pelo Vereador e entregue à Direção da Câmara, para as providências necessárias.

**Artigo 27.** Toda vez que o veículo oficial for utilizado será preenchida uma planilha de controle (diário de bordo) pelo condutor do veículo informando:

I - nome do usuário do veículo e respectivo número de matrícula;

II - destino;

III - finalidade;

IV - horário de saída;

V - horário de retorno;

VI - identificação das pessoas transportadas.

**Artigo 28.** O veículo quando utilizado pelo Presidente, pode permanecer em sua residência ou local de trabalho e quando por servidor ou vereador deixar no pátio das dependências do Poder Legislativo Municipal.

**IV- Disposições Finais:**

**Artigo 29** – Para todas as diárias de servidores, adiantamento de despesas ou reembolso de despesas e nas modalidades permitidas aos senhores vereadores deve o departamento de contabilidade e recursos humanos abrir um procedimento administrativo, constando a data de abertura e encerramento, sendo vedado a abertura de um novo procedimento sem a devida prestação do anterior.

**Artigo 30** – Após a finalização e encerramento do procedimento administrativo das diárias de servidores, adiantamento de despesas ou reembolso de despesas e nas modalidades permitidas aos senhores vereadores deve o departamento de contabilidade e recursos humanos encaminhar no prazo de **10(dez) dias** úteis a integra do procedimento ao responsável pelo **controle interno** para analise e opinar se está de acordo com esta Resolução, sem prejuízo de tomar as medidas que entender pertinente.

**Artigo 31** – A Mesa Diretora fica autorizada em editar Portaria Administrativa instituindo modelos de requerimento para solicitação de diárias por servidor, adiantamento de despesas ou reembolso de despesas e nas modalidades permitidas aos senhores vereadores, e igualmente para preenchimento de relatório e prestação de contas, com o fim de adequar as previsões mencionadas nesta **Resolução**.

**Artigo 32** – O gasto anual com diárias de servidores, adiantamento de despesas ou reembolso de despesas e nas modalidades permitidas aos senhores vereadores fica limitado ao percentual de **2%(dois) por cento** do valor orçamentário do Poder Legislativo para aquele exercício.

**Artigo 33** – A Câmara Municipal deve contratar seguro para o veículo oficial prevendo sua utilização por vereadores e servidores, em modalidade que garanta o pagamento do seguro.

**Artigo 34** – A Câmara Municipal deve editar e manter atualizado a edição de Portaria Administrativa constando o nome dos servidores e vereadores que estão autorizados a conduzir o veículo.

**Artigo 35 - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº 01/2016, de 19 de fevereiro de 2016.**

Câmara Municipal de Rosana, **08 de abril de 2025.**

**GISLAINE QUEIROZ FONSECA VASCONCELOS**

**Presidente**

**Publicado e registrado nesta Secretaria em data supra.**

**LUIS GUILHERME DE FREITAS RAMOS**

**Diretor de Câmara**

.....