DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ÁLVARO DE CARVALHO

Conforme Lei Municipal nº 734, de 14 de março de 2018

www.alvarodecarvalho.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/alvaro_de_carvalho

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Licitações e Contratos 6
Extrato 6
Homologação / Adjudicação 6

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho
CNPJ 44.518.488/0001-19
Praça Vereador Octacílio Pereira Nobre, 18
Telefone: (14) 3484-1119
Site: www.alvarodecarvalho.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/alvaro_de_carvalho

Câmara Municipal de Álvaro de Carvalho
CNPJ 49.887.508/0001-42
Avenida Santa Cecília, 9
Telefone: (14) 3484-1188
Site: cmalvarodecarvalho.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 Álvaro de Carvalho garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.alvarodecarvalho.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 1.021, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a concessão de diárias de viagens aos servidores públicos e agentes políticos do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ÁLVARO DE CARVALHO

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a conceder diárias de viagens aos servidores públicos e Agentes Políticos do Poder Executivo, inclusive prefeito e vice-prefeito, quando se deslocarem da sede da repartição pública onde estão lotados, em objeto de serviço ou interesse do município a outras localidades, por período igual ou superior a 6 (seis) horas, para cobertura de despesas com alimentação, hospedagem nos limites da cidade de destino.

§1º Para os efeitos desta Lei, sede é a localidade onde os servidores públicos e Agentes Políticos do Poder Executivo, inclusive prefeito e vice-prefeito, exercem suas funções habituais.

§2º A diária tem como finalidade custear a participação em cursos, reuniões, representação ou a serviço desta municipalidade e será solicitada mediante requerimento ao responsável do Departamento, atendendo os seguintes critérios:

I - motivo, data da viagem, distância e meio de transporte a ser usado;

II - previsão financeira necessária;

III - compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;

IV - correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo.

§3º As diárias serão concedidas de acordo com o interesse público, evidenciado pelo cumprimento dos deveres próprios do cargo.

§4º Para efeito da presente Lei será compreendido o horário de almoço das 11h30 às 13h e jantar 19h às 20h30.

§5º As despesas com aquisição de passagens, taxas de embarque, seguros, combustíveis, pedágio ou similares, não estão incluídas no conceito de diárias, devendo ser concedidas pela Administração Municipal ou reembolsadas.

§6º Aos servidores que dispuserem de veículo para deslocamento, hospedagem e almoço incluídos em evento para o qual estejam inscritos ou participantes, não receberão diárias. Em caso de não inclusa alimentação será devida a parcela correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária.

Art. 2º As diárias serão concedidas por dia de afastamento, se houver pernoite deverá ser incluído o dia da viagem de ida até o dia de retorno contabilizando-as na forma do Art. 1º, caput.

§1º Sempre que devidamente justificado o ordenador de despesas para a realização da diária, poderá solicitar prorrogação das diárias dentro dos limites e regras estabelecidos nesta Lei.

§2ºA diária não é devida, quando o deslocamento durar menos de 06 (seis) horas, exceto quando coincidir com horário de almoço, o beneficiário terá direito a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária.

Art. 3º Fica vedado a autorização de concessão de indenizações após a realização do evento que deu origem ao pedido, salvo no caso de verificação e comprovação de despesas imprevisíveis e de força maior, devidamente justificadas e documentadas.

Art. 4º Caberá a quem o Chefe do Executivo em ato próprio ou a quem este delegar, autorizar o deslocamento de servidor dos respectivos órgãos e a consequente liberação de recursos financeiros, inclusive o custeio de passagens, para dar aporte às despesas com viagem no âmbito do território nacional, desde que acompanhado dos documentos, na forma do Anexo II:

I - Formulário Padrão de Solicitação de Diária;

II - Indicação da origem e justificativa da despesa;

III - Autorização do Secretário Municipal ou do responsável pela autorização;

Art. 5º Os valores a serem pagos a título de diária, por dia de afastamento, são os descritos no Anexo I.

§1º O pagamento de diária instituído por esta Lei terá caráter de ajuda de custo, não integrando em hipótese alguma o vencimento/remuneração/subsídio, independente da natureza da representação.

§2º As diárias deverão ser solicitadas através de formulário próprio a ser disponibilizado pelo superior hierárquico onde esteja o interessado lotado, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para seu deslocamento, devendo ser empenhadas previamente.

§3º O servidor que se deslocar da sede do serviço para acompanhar ou representar o Prefeito para prestar-lhe assistência direta que exija acompanhamento em tempo integral e hospedagem no mesmo local, fará jus à diária correspondente a 50% (cinquenta por cento) percebido pela autoridade assistida, ressalvada situação mais vantajosa.

§4º No deslocamento para fora do Estado, os valores das diárias serão acrescidos em 100% (cem por cento).

Art.6º A prestação de contas, far-se-á através de relatório circunstanciado da viagem em até 05 (dias) dias úteis após o retorno da viagem, com a comprovação necessária a prova de deslocamento.

§1º A não apresentação do relatório e documentação no prazo supra, será comunicado ao Departamento de Recurso Humanos pela Controladoria Interna e acarretará o

ressarcimento ao erário mediante desconto em folha de pagamento, de forma imediata e integral, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

Art. 7º Fica vedada a concessão de nova diária àquele que não haja apresentado o relatório de que trata o art. 6º, justificando a execução do objetivo do deslocamento e ficando responsável por comprovar o deslocamento.

Art. 8º O beneficiário que receber diária de viagem e, por qualquer motivo não se afastar da sede do Município de Álvaro de Carvalho, ou na hipótese de retornar em período inferior ao previsto no cronograma de deslocamento, fica obrigado a restituir os valores recebidos para a devida prestação de contas, nos termos e condições dispostas no art. 6°.

§1º Nos casos previstos no caput deste artigo, o beneficiário deverá depositar em conta do Poder Concedente, o valor das diárias recebidas, entregando o respectivo comprovante a Unidade de Controle Interno, para devida prestação de contas.

§2º Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do período de viagem, o servidor fará jus a revisão do valor recebido, que será depositado na data de sua despesa, ou ainda, em caso de impossibilidade será ressarcido, mediante comprovação documental.

Art. 9º Fica atribuída a Chefia de Gabinete, a responsabilidade pelo apoio operacional e logístico das atividades relacionadas com viagens de interesse do Município de Álvaro de Carvalho efetuadas pelos órgãos da administração direta, de forma a obter padrões econômicos de desempenho e informações gerenciais.

Parágrafo Único. Compete ao Chefe de Gabinete, Secretários Municipais e Diretores a gestão da concessão de Diárias, sua organização e controle das despesas relacionadas com viagens do interesse de suas secretarias e respectivas diretorias.

Art. 10. Cabe as chefias imediatas a fiscalização da correta aplicação das diárias, sendo que o descumprimento ensejará a apuração da responsabilidade com base na legislação aplicável em vigor pela coordenadoria do controle interno.

Art. 11. Nos casos em que o deslocamento do Município constituir exigência permanente do cargo o servidor não fará jus a diária, exceto os servidores que exercem o cargo de motorista.

Parágrafo único. Não haverá pagamento de diária ou ajuda de custo na localidade onde o município de alguma forma fornecer alimentação.

Art. 12. Não serão autorizadas viagens a serviço do Município em veículo particular, “exceto”quando o municípioestiver impossibilitado de liberar veículooficial para transportar o servidor que irá se deslocar a serviço da Administração Pública, desde que a indenização das despesas com combustível e pedágio esteja devidamente justificada pelo Secretário ou Diretor Municipal a que o servidor esteja vinculado, com autorização prévia do Prefeito do Município.

Art. 13 Quando a viagem ocorrer, mediante autorização do chefe do Poder Executivo e por opção do servidor com veículo próprio, as despesas com combustível e pedágio, serão restituídos ao servidor(a), levando em consideração o preço do litro do combustível no Município de Álvaro de Carvalho, sendo pago o valor de 1(um) litro a cada 10 (dez) quilômetros rodados, limitando-se ao valor gasto com a devida comprovação, ressaltando que o município se abstêm de qualquer responsabilidade por quaisquer danos ao veículo do servidor ou de terceiro.

Art. 14 Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação e parecer da Unidade de Controle Interno, que emitirá recomendação a respeito da melhor adoção de medidas buscando a proteção ao erário e ao interesse público.

Art. 15. Serão concedidas diárias para motoristas do Poder Executivo Municipal, que se deslocam da sede do município para desempenho de suas atividades funcionais, nos mesmos moldes da presente e respectivos anexos.

Art. 16. O deslocamento para os cargos de motorista incidirá uma única vez por dia de deslocamento, não havendo pagamentos repetitivos pela quantidade de saídas do município.

Art. 17. É obrigatório ao beneficiário da diária à apresentação ao Departamento de Contabilidade e Controladoria Interna, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da concessão do adiantamento, do Relatório de Viagens, contendo as seguintes informações: data, horário do início e término das viagens e/ou relatório do sistema de monitoramento de veículos, destino e motivo das mesmas (Comprovante de Deslocamento), e o valor correspondente às diárias devidas, a fim de que se possa verificar a sua regular aplicação.

Parágrafo único. Em caso da não prestação de contas no período estabelecido, o Departamento de Administração e Finanças deverá comunicar ao Departamento de Recursos Humanos para que seja descontado o devido valor em folha de pagamento.

Art. 18. Fica autorizado a atualização dos valores das diárias, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC acumulado, a cada exercício financeiro, podendo ainda, fazer adequações de valores a qualquer tempo através de Ato do Poder Executivo.

Art. 19. A Unidade de Controle Interno procederá a constante verificação da aplicação adequada das diárias, auditará e fica responsável pelo acompanhamento e regularidade do processo de concessão de diárias.

Art. 20. Para a observância do princípio da Publicidade, as diárias realizadas por qualquer agente ou autoridade, serão lançados ao Portal da Transparência, informando todos os dados pertinentes ao cumprimento da Legislação Municipal.

Art. 21. Os casos omissos serão regulamentados mediante Ato do Poder Executivo.

Art. 22. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentária

consignada anualmente observados os limites de movimentação, empenho e pagamento da programação orçamentária e financeira anual.

Art. 23. Fica revogada a Lei Municipal nº 874, de 25 de outubro de 2022, bem como demais disposições em contrário.

Art. 24. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho, de 23 de dezembro de 2025.

ADILSON DE OLIVEIRA LOPES
Prefeito do Município

Registrada e publicada neste Departamento de Administração e Finanças, na data supra.

MAIRA DUARTE DEL CASTILHO
Diretora Administrativa em substituição

ANEXO I

TABELA DE VALORESDE DIÁRIAS

Distância	Prefeito/Vice-prefeito	Chefe de Gabinete/ Agentes Políticos e Equivalentes	Demais Servidores
De 90 até 300 Km sem pernoite	R$ 240,00	R$ 150,00	R$ 95,00
De 90 até 300 Km com pernoite	R$ 385,00	R$ 240,00	R$ 150,00
Acima de 300 Km sem pernoite	R$ 615,00	R$ 385,00	R$ 240,00
Acima de 300 Kmcom Pernoite	R$ 985,00	R$ 615,00	R$ 385,00

ANEXO II

FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

Excelentíssimo Senhor

_____
Prefeito Municipal

Servidor solicitante:	
CPF:	Cargo:
Dados bancários/ PIX:	
( ) Agente Político ( ) Comissionado ( ) Efetivo	
Departamento/ Secretaria:	
Destino:	
Finalidade:	
Período:	
Meio de Transporte: Veículo Oficial () Veículo Particular ( ) Ônibus ( ) Avião ( )	
Data e Hora de ida:	Data e Hora de volta:
Quantidade de diária:	Valor requisitado:
Justificativa de afastamento envolvendo sábados, domingos e feriados:	

Participante:

Álvaro de Carvalho, _____ de _____ de _____.

_____
Servidor Solicitante

A U T O R I Z A Ç Ã O:

Autorizo o empenho nos termos da legislação vigente, a liquidação e pagamento da presente solicitação, para os fins acima especificados.

_____
Prefeito Municipal

ANEXO III

RELATÓRIO DE VIAGEM E DESPESAS

A) Servidor: _____

A) Período da missão (de-até): _____

A) Resumo de itinerário: _____

A) Resultado/Objetivo da missão: satisfatório/alcançada ( ) insatisfatório ( )

A) Quantidade de Diárias: _____

A) Valor recebido: _____

A) Horário da missão (ida e volta):_____

A) Observações:_____

_____

_____

_____

Álvaro de Carvalho, _____ de _____ de_____.

_____
Assinatura do Servidor/Solicitante

_____
Assinatura do Chefe/Responsável Pasta

.....

LEI Nº 1.022, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a instituição de normas de governança, organização, transparência, execução e prestação de contas aplicáveis à realização de eventos culturais tradicionais no Município de Álvaro de Carvalho, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ÁLVARO DE CARVALHO

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o regime jurídico aplicável à organização, gestão administrativa e financeira, controle,

transparência e prestação de contas do evento cultural tradicional promovido, realizado ou apoiado pelo Município de Álvaro de Carvalho, observados os princípios do interesse público, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência.

Art. 2º A organização e execuções de eventos serão realizadas por Comissão Organizadora, de caráter temporário, instituída por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º Compete à Comissão Organizadora:

I – planejar, coordenar, executar e supervisionar todas as atividades do evento;

II – elaborar o orçamento estimativo e acompanhar sua execução;

III – captar, administrar e aplicar recursos financeiros destinados ao evento;

IV – contratar serviços e adquirir bens necessários, observada a legislação vigente;

V – elaborar relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas;

VI – apresentar a prestação de contas final.

Art. 4º A Comissão Organizadora será composta por um presidente e membros indicados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, observados os princípios constitucionais previstos no art. 37 da Constituição Federal, com a seguinte composição geral:

I – por até 5 (cinco) servidores municipais a escolha do Prefeito Municipal;

II – por até 2 (dois) representantes da Câmara Municipal de Vereadores;

III – por até 2 (dois) representantes da sociedade civil, com atuação cultural, comunitária, associativa ou esportiva; e

IV – por até 5 (cinco) representante de associações e entidades municipais com atividades em eventos.

Art. 4º A Comissão Organizadora compreenderá os seguintes integrantes:

I – Presidente;

II – Vice-Presidente;

III – Secretário;

IV – Tesoureiro;

V – Membros Vogais.

Parágrafo único. A estrutura detalhada, cargos, funções serão definidos por decreto do Poder Executivo, podendo a mesma incluir novos membros.

Art. 5º O presidente, vice-presidente e tesoureiro, serão compostos por servidores públicos designados, exercendo essas atividades sem prejuízo das funções inerentes aos cargos que ocupam, não fazendo jus a qualquer gratificação ou remuneração extra.

Parágrafo único. A colaboração mencionada neste artigo será considerada como serviços considerados de relevante interesse público.

§ 2º O mandato dos membros será limitado ao período necessário à organização, realização e prestação de contas do evento, extinguindo-se automaticamente após a aprovação final das contas pelo órgão competente.

§ 3º As decisões da Comissão serão tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente, além do voto ordinário, o voto de qualidade, em caso de empate.

§ 4º A Comissão poderá convidar, sem direito a voto, técnicos, assessores ou colaboradores para apoio específico às atividades.

§ 5º Ocorrendo vacância, renúncia ou impedimento definitivo de qualquer membro, o Prefeito Municipal procederá à nova indicação, para complementação do mandato.

Art. 6 º Fica a Comissão Organizadora autorizada a receber, gerir e aplicar recursos financeiros destinados ao evento, provenientes de:

I – patrocínios, apoios culturais e doações;

II – receitas oriundas da exploração lícita de espaços, ingressos, atividades correlatas ou serviços vinculados ao evento;

III – outras fontes legalmente admitidas.

Parágrafo único. Os recursos financeiros serão movimentados em conta bancária específica, vinculada exclusivamente ao evento, conforme definido em regulamento.

Art. 7º A prestação de contas deverá ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o encerramento do evento, ao Prefeito Municipal contendo, no mínimo:

I – demonstrativo detalhado de receitas e despesas;

II – conciliação bancária;

III – notas fiscais, recibos, contratos e demais documentos comprobatórios;

IV – relatório circunstanciado das atividades realizadas.

Art. 8ºA prestação de contas será:

I – analisada pelos órgãos de controle interno do Município;

II – disponibilizada integralmente para consulta pública em meio oficial ou eletrônico;

III – encaminhada, quando cabível, aos órgãos de controle externo competente.

Art. 9º O descumprimento das disposições desta Lei sujeitará os responsáveis às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sem prejuízo da restituição ao erário.

Art. 10 – Fica ratificados os atos e constituições das últimas festividades promovidas nos últimos 05 (cinco) anos, no mais, em relação à Festa do Peão do ano 2025 e autorizada a prestação de contas no prazo de até 90 (noventa) dias a partir da sanção da presente lei, dispensada demais formalidades pela ausência normativa municipal.

Art. 11 O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 12 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho, 23 de dezembro de 2025.

ADILSON DE OLIVEIRA LOPES

Prefeito do Município

Registrada e publicada neste Departamento de Administração e Finanças, na data supra.

MAIRA DUARTE DEL CASTILHO

Diretora Administrativa em substituição

.....

Licitações e Contratos

Extrato

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

EXTRATO DO CONTRATO

Licitação: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N°. 02/2025

CONTRATO n°. 63/2025

Contratado(a): **GR VIAS LTDA - ME**.

Objeto: “Concessão Administrativa de Serviço Público Urbano, pelo prazo de 15 (quinze) anos, prorrogáveis por igual período, para a Implantação, Operação, Manutenção, Modernização, Gerenciamento e Execução de Sistema Automatizado de Tarifação Veicular baseado em Tecnologia “Free Flow”, visando a cobrança de tarifa de uso da infraestrutura viária municipal no território do município de Álvaro de Carvalho”.

Vigência: 15 (Quinze) Anos

Data Assinatura: 17/12/2025

.....

Homologação / Adjudicação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

PROCESSO N.º 92/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 35/2025

OBJETO: Registro de preços visando futura e eventual aquisição de solução pedagógica de ensino e materiais didáticos complementares a serem disponibilizados para alunos e professores da educação infantil e ensino fundamental anos iniciais da rede municipal de ensino do município de Álvaro de Carvalho/SP, conforme especificações constantes no Anexo I. Decorrido o prazo para recurso, **HOMOLOGO E ADJUDICO** o procedimento licitatório, objeto da presente licitação, à empresa: **EDITORA DANGUS LTDA**, no valor total de R$ 306.420,00 (Trezentos e Seis Mil, Quatrocentos e Vinte Reais). Álvaro de Carvalho/SP, 23 de Dezembro de 2025. ADILSON DE OLIVEIRA LOPES **-** Prefeito Municipal.

.....