



## Câmara Municipal de Chavantes

### Atos Oficiais

Resoluções ..... 2

## Prefeitura Municipal de Chavantes

### Licitações e Contratos

Aviso de Licitação ..... 9

Extrato de Contrato ..... 10

## Expediente

Produção editorial: **DIÁRIO OFICIAL.**

Este documento é veiculado exclusivamente na forma eletrônica.

## Acervo

Esta e outras edições poderão ser consultadas no seguinte endereço eletrônico:

[www.chavantes.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico](http://www.chavantes.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico)

As consultas são gratuitas e não necessitam de cadastros

## Entidades

### Câmara Municipal de Chavantes

CNPJ: 01.638.918/0001-23

Telefone: (14) 3342-1576

Celular:

E-mail: [contabil@camarachavantes.sp.gov.br](mailto:contabil@camarachavantes.sp.gov.br)

Dr. Arnaldo Ferreira da Silva, nº 441 - Centro - CEP: 18970-192

Chavantes - SP

Site: [camarachavantes.sp.gov.br](http://camarachavantes.sp.gov.br)

### Prefeitura Municipal de Chavantes

CNPJ: 44.563.575/0001-98

Telefone: (14) 3342-1576

Celular:

E-mail: [Imprensa@chavantes.sp.gov.br](mailto:Imprensa@chavantes.sp.gov.br)

Dr Altino Arantes , nº 464 - Centro - CEP: 18970-174

Chavantes - SP

Site: <https://www.chavantes.sp.gov.br/>



## Câmara Municipal de Chavantes

### Atos Oficiais

#### Resoluções



## CÂMARA MUNICIPAL DE CHAVANTES

### RESOLUÇÃO Nº 03/2025.

*Súmula: Dispõe sobre a concessão, aplicação e prestação de contas de adiantamentos para despesas de viagem no âmbito da Câmara Municipal de Chavantes, e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Chavantes, Estado de São Paulo, aprovou a seguinte:

### RESOLUÇÃO

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art.1º-** Esta Resolução regulamenta a concessão, aplicação, controle e prestação de contas de adiantamentos de numerário destinados à cobertura de despesas de viagens realizadas por vereadores e servidores da Câmara Municipal de Chavantes, no exercício de atividades institucionais, representativas ou administrativas.

**Art. 2º-** O adiantamento de numerário tem caráter excepcional e será concedido exclusivamente para despesas que não possam ser processadas regularmente por meio do regime ordinário de suprimento de fundos, conforme previsto na Lei Federal nº 4.320/1964.

**Art. 3º-** O Adiantamento terá como responsável o servidor designado pelo presidente.

#### CAPÍTULO II DA SOLICITAÇÃO E CONCESSÃO DO ADIANTAMENTO

**Art. 4º-** O adiantamento será concedido mediante requerimento do interessado, dirigido à Presidência da Câmara, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data da viagem, bem como da utilização do veículo oficial, caso necessário.

§1º O requerimento deverá conter:

- I - Identificação do solicitante e seu vínculo com a Câmara;
- II - Objetivo da viagem, com justificativa do interesse público envolvido;
- III-Local e período da viagem que será realizada;
- IV - Estimativa de despesas, discriminadas por natureza (transporte, alimentação, hospedagem, estacionamento, pedágios, passagens, etc.);

§2º A concessão será autorizada pelo Presidente da Câmara que encaminhará os documentos para o setor de Contabilidade para emissão da nota de empenho e providenciará a transferência de numerário ao proponente.

#### CAPÍTULO III DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

**Art. 5º-** O valor do adiantamento deverá ser fixado com base em estimativa realista de



## — CÂMARA MUNICIPAL DE CHAVANTES —

despesas, devendo sempre observar os princípios da transparência, legalidade, moralidade, economicidade, eficiência, modicidade e finalidade pública.

**§1º**- Serão consideradas despesas elegíveis ao adiantamento:

- I – Alimentação, em valores compatíveis com refeições simples, suficientes para atender às necessidades básicas de satisfação;
- II – Hospedagem, exceto quando oferecida pelo evento ou órgão receptor;
- III – Transporte (passagens, deslocamentos urbanos, combustível, pedágio etc.);
- IV – Outras despesas indispensáveis à consecução dos objetivos da viagem, mediante justificativa prévia.

**§2º**- É vedada a utilização do adiantamento para:

- I – Aquisição de bens permanentes ou de uso pessoal;
- II – Consumo de bebidas alcoólicas ou despesas de caráter recreativo ou pessoal;
- III- consumo de tabaco, sobremesas, doces, sorvetes, energéticos, ou itens semelhantes, tampouco gastos com taxas de serviço, gorjeta e couvert;
- IV- Despesas em nome de terceiros; e
- V – Pagamento de multas, juros ou encargos decorrentes de inadimplência.

**Art. 6º**- As notas fiscais e os recibos apresentados deverão ser originais, devidamente preenchidos com o CNPJ da Câmara Municipal de Chavantes – SP, e deverão corresponder exclusivamente a despesas relacionadas à hospedagem, alimentação, abastecimento, estacionamento, manutenção do veículo utilizado na viagem ou a outras despesas diretamente vinculadas ao objeto da missão oficial.

**Parágrafo único:** Não serão aceitas fotocópias ou imagens dos documentos comprobatórios.

**Art. 7º**- Os demais documentos comprobatórios deverão conter identificação clara e objetiva, devidamente relacionada ao motivo da viagem oficial, de forma a permitir a adequada verificação de sua pertinência ao objeto da missão.

**Art. 8º**- Os documentos, que deverão ser originais, não poderão conter alterações, rasuras, emendas ou entrelinhas que comprometam sua clareza ou legitimidade.

**Art. 9º**- Sempre que possível, as notas fiscais referentes ao abastecimento de combustível deverão conter a identificação da placa do veículo oficial utilizado.

**Art. 10º**- Os documentos comprobatórios não poderão apresentar descrição genérica dos gastos, devendo detalhar os itens consumidos de forma a possibilitar a adequada análise e comprovação das despesas efetuadas.

### CAPÍTULO IV RELATÓRIO DE VIAGEM

**Art. 11-** O condutor do veículo oficial, quando utilizado, deve elaborar o Relatório de Viagem que deve apresentar as seguintes informações:

- I- Quilometragem rodada.
- II- Horário de saída e chegada.
- III- Roteiro realizado.
- IV - Consumo de combustível.

### CAPÍTULO V DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 12-** O proponente apresentará ao setor financeiro a documentação comprobatória das



## — CÂMARA MUNICIPAL DE CHAVANTES —

despesas gastas na viagem, que pode ser representada por cupons fiscais, notas fiscais, recibos, certificados, comprovantes de presença.

**Parágrafo Único:** A apresentação da prestação de contas se dará em até 5 (cinco) dias úteis após o retorno da viagem oficial.

**Art. 13-** Junto da documentação comprobatória, o solicitante realizará Relatório objetivo da viagem. Devendo detalhar as principais atividades realizadas e sua importância para o interesse público.

**Art. 14-** O Controle Financeiro calculará o total de despesas gastas, o valor não utilizado e informará o valor para devolução.

**Art. 15-** O proponente da viagem ou o responsável pelo adiantamento devolverá o valor não utilizado e encaminhará o comprovante de transferência para a Câmara no mesmo prazo da prestação de contas.

**Parágrafo Único:** O setor de Contabilidade anexará as notas de anulação e pagamento e remeterá o processo para o Controle Interno.

**Art. 16-** Encerrado o procedimento, o Controle Interno se pronunciará sobre o cumprimento de todas as etapas legais.

**Parágrafo Único** Havendo pendências, o Controlador notificará o proponente ou responsável pelo adiantamento para realização das correções.

**Art. 17-** A ausência de prestação de contas, bem como a não devolução do saldo remanescente dentro do prazo estabelecido, acarretará as seguintes medidas:

**I** – Suspensão da concessão de novos adiantamentos ao responsável- entendido como o utilizador do numerário- até que ocorra a devida regularização da pendência existente.

**II** – Adoção das providências administrativas e legais cabíveis visando ao ressarcimento integral dos valores devidos ao erário;

**III** – Comunicação ao Tribunal de Contas e, quando necessário, aos demais órgãos de controle externo competentes, para as providências que se fizerem pertinentes

**Art.18-** Caso seja recomendada a devolução de saldo de adiantamento, após parecer do controle interno e ratificação pelo Presidente da Câmara, a devolução deverá ser efetuada mediante desconto direto na folha de pagamento ou por meio de depósito realizado pelo próprio responsável na conta bancária do órgão.

### CAPÍTULO VI DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

**Art. 19-** A Controladoria Interna ou setor equivalente será responsável pela conferência, análise e emissão de parecer técnico sobre a prestação de contas, podendo:

**I** – Solicitar esclarecimentos ou documentos complementares;

**II** – Glosar despesas incompatíveis com os recursos utilizados do adiantamento.

**Art. 20-** O parecer técnico será submetido à Presidência da Câmara para homologação e eventual adoção de providências.

### CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS



## — CÂMARA MUNICIPAL DE CHAVANTES —

**Art. 21-** Nos processos de adiantamento de viagem, será utilizado preferencialmente o veículo oficial da Câmara Municipal de Chavantes.

**Parágrafo Único:** Servidor ou Vereador conduzirão o veículo conforme disposições apresentadas em Resolução própria sobre o uso do veículo oficial da Câmara.

**Art. 22-** Não haverá mais de dois processos de adiantamentos abertos de forma concomitante em nome de servidor ou vereador.

**Art. 23-** Não será permitido o complemento de valor ao adiantamento concedido, caso o montante originalmente solicitado se revele insuficiente para o custeio das despesas vinculadas à missão oficial.

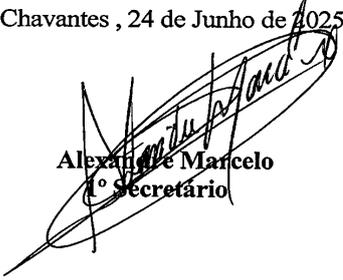
**Art. 24-** Não será admitido o reembolso posterior de quaisquer despesas realizadas em viagem, uma vez que inexistente previsão legal no ordenamento jurídico vigente que ampare tal procedimento, devendo ser utilizado regime de numerário para tal finalidade.

**Art. 25-** Eventuais ocorrências verificadas durante a viagem deverão ser relatadas em documento apartado, o qual deverá ser anexado ao relatório da referida viagem.

**Art. 26-** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução nº 03/2017.

Chavantes, 24 de Junho de 2025

  
Luis César Pedro Longo  
Presidente

  
Alexandre Marcelo  
1º Secretário



## CÂMARA MUNICIPAL DE CHAVANTES

### SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO PARA DESPESAS DE VIAGEM ANEXO I

Solicitante:

Valor : R\$

Dados bancários :

Finalidade:

--

#### Previsão das despesas

Hotel	
Refeições/Lanches	
Combustíveis	
Pedágios	
Taxi/locomoção	
Estacionamento	
Passagens	
Outras despesas:	
<b>TOTAL</b>	

Assinatura do solicitante: \_\_\_\_\_ Data: \_\_/\_\_/\_\_

Autorizado por: \_\_\_\_\_ Data: \_\_/\_\_/\_\_

### RELATÓRIO DE VIAGEM ANEXO II

#### 1 – Identificação:

Nome	
Cidade(s) Visitadas	
Período da viagem	Saída: Dia __/__/__ às __: __ horas Retorno: Dia __/__/__ às __: __ horas



## — CÂMARA MUNICIPAL DE CHAVANTES

### 2 – Objetivo da Viagem:

--

### 3 – Relatório objetivo da viagem:

1-quais as principais atividades e compromissos realizados e 2-Quais autoridades, entidades ou órgãos foram contatados ou visitados:


3-Qual a importância da viagem para o interesse público :


4- Resultados obtidos relacionados com o objetivo da viagem :


### PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO DE DESPESAS DE VIAGEM ANEXO III

**Favorecido:**

**Despesas realizadas conforme comprovantes anexos:**

Hotel	
Refeições/Lanches	
Combustíveis	
Pedágios	
Taxi/locomção	
Estacionamento	



### CÂMARA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Passagens	
Outras despesas:	
<b>Total das despesas</b>	
<b>Valor do adiantamento</b>	
<b>Valor a receber/devolver</b>	

**Assinatura e data:** \_\_\_\_\_

**De acordo:**  
**Financeiro:**

**Servidor responsável pelo recebimento do adiantamento:** \_\_\_\_\_



## Prefeitura Municipal de Chavantes

### Licitações e Contratos

#### Aviso de Licitação

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES-SP

#### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2025

A Prefeitura Municipal de Chavantes/SP comunica a todos os interessados que a **RETIFICAÇÃO** do edital licitatório referente ao Pregão Eletrônico n.º 030/2025, cujo objeto é **Aquisição de Veículo Furgão original de fábrica, 0 km, adaptado para AMBULÂNCIA SIMPLES REMOÇÃO**. O pregão eletrônico será realizado através da plataforma eletrônica [www.bl.org.br](http://www.bl.org.br) na data de **18 de julho de 2025**, com início da sessão às 09H30. O envio das propostas deverá ocorrer do dia 07/07/2025 às 10h00 ao dia 18/07/2025 às 09h15. Maiores informações pelo telefone (14) 3342-9200 e e-mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br).

Chavantes-SP, 03 de julho de 2025.

Matheus Henrique Moreira Bussoni  
Agente de Contratação



## Prefeitura Municipal de Chavantes

### Licitações e Contratos

#### Extrato de Contrato

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES – SP

#### EXTRATO DE CONTRATO

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Chavantes – SP

**Contratado:** S.R. RUSSO CHAVANTES

**Contrato:** 022/2025

**Objeto:** Credenciamento de Serviços de borracharia em veículos de porte leves, médios, pesados, tratores e máquinas.

**Base Legal:** Inexigibilidade nº 008/2025, Processo nº 179/2025

**Data da Assinatura:** 24/06/2025

**Vigência:** 24/06/2025 – 24/06/2026

P. M. Chavantes (SP), 03 de julho (07) de 2025.

**LUIZ FILIPE DE PAULA JACINTO – Prefeito Municipal.**