



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Criado pela Lei nº 671 de 06 de janeiro de 2017

Quarta-feira, 27 de novembro de 2019

Ano: 003

Edição: nº 705

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO
Prefeitura Municipal de Anaurilândia-MS
AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO (PRESENCIAL)

EXCLUSIVA ME/EPP/MEI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 167/2019

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de uniformes escolares, para a rede municipal de ensino para o ano 2020, em conformidade com as especificações e quantidades constantes do Anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste Edital. O presente pregão é exclusivo para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), nos termos das Leis Complementares 123/06 e 147/14.

DATA e HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA: a sessão pública se dará no dia 10 (dez) de dezembro de 2019, as 08:00h-MS (oito horas), na Sala de Licitações da Prefeitura do Município de Anaurilândia.

O edital completo e informações estão disponíveis aos interessados no Departamento de Licitações, na Rua Floriano Peixoto nº 1000, pelo telefone (67) 3445-1110, e pelo e-mail: licitacao@anaurilandia.ms.gov.br, no horário das 8:00h às 12:00 e das 14:00 às 17:00, e pelo endereço eletrônico: www.anaurilandia.ms.gov.br.

Anaurilândia – MS, 25 de Novembro de 2019.

Tânia Fernandes Vera

PREGOEIRA

Prefeitura Municipal de Anaurilândia-MS

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE PREGÃO (PRESENCIAL)

EXCLUSIVA ME/EPP/MEI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 168/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada em apresentação de show pirotécnico com aquisição de fogos de artifício, em conformidade com as condições e especificações descritas no Edital e seus anexos.

O presente pregão é exclusivo para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), nos termos das Leis Complementares 123/06 e 147/14.

DATA e HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA: a sessão pública se dará no dia 10 (dez) de dezembro de 2019, as 14:00h-MS (quatorze horas), na Sala de Licitações da Prefeitura do Município de Anaurilândia.

O edital completo e informações estão disponíveis aos interessados no Departamento de Licitações, na Rua Floriano Peixoto nº 1000, pelo telefone (67) 3445-1110, e pelo e-mail: licitacao@anaurilandia.ms.gov.br, no horário das 8:00h às 12:00 e das 14:00 às 17:00, e pelo endereço eletrônico: www.anaurilandia.ms.gov.br.

Anaurilândia – MS, 26 de Novembro de 2019.

Tânia Fernandes Vera

PREGOEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAURILÂNDIA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2019

O Município de Anaurilândia – Estado de Mato Grosso do Sul, através do (a) pregoeiro(a) designado(a) pelo Decreto 1.446/2019 torna público o resultado do processo supra.

Objeto: Contratação de empresa para aquisição de microcomputadores, HD portátil e telefone sem fio, para Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários (Inspeção Municipal), conforme os quantitativos e as descrições constantes no Anexo I – Proposta de Preços.

ANDRÉ MIRANDOLA - ME – 04.860.249/0001-28 COM VALOR TOTAL DE: R\$ 434,00 (quatrocentos e trinta e quatro reais).

RODRIGO MARQUES NOGUEIRA - ME – 33.937.002/0001-60 COM VALOR TOTAL DE: R\$ 2.688,00 (dois mil seiscentos e oitenta e oito reais).

HOMOLOGO o resultado proferido pelo(a) Pregoeiro(a), no processo acima mencionado, em favor das empresas vencedoras.

Anaurilândia-MS, 26 de novembro de 2019.

Edson Stefano Takazono

Prefeito Municipal

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO

Processo Administrativo nº 149/2018

Pregão Presencial: 068/2018

Contrato Administrativo nº 371/2018

Contratante: Município de Anaurilândia/MS

Contratado: Abrahão de Jesus Santos MEI

Objeto: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo constante da cláusula quarta do Contrato Administrativo nº 371/2018, por mais 12 (doze) meses. Em decorrência da prorrogação de prazo, fica acrescido em mais R\$ 1.497,60 (um mil quatrocentos e noventa e sete reais e sessenta centavos), o valor inicial do contrato administrativo nº 371/2018 passando o valor inicial contratado de R\$ 31.200,00 (trinta e um mil e duzentos reais) para R\$ 32.697,60 (trinta e dois mil seiscentos e noventa e sete reais e sessenta centavos).

ASSINAM: EDSON STEFANO TAKAZONO E ABRAHÃO DE JESUS SANTOS MEI

DATA: 20/11/2019

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2019

Nos termos do Art. 43, inciso VI da Lei Federal nº 8.666/93 e as suas alterações, a Secretária Municipal de Assistência Social de Anaurilândia-MS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, concluiu os trabalhos de abertura, julgamento e classificação de habilitação e proposta(s) apresentada(s) ao presente certame, tendo por base o parecer jurídico e o Parecer do Controle Interno, decidiu por Adjudicar o objeto da presente licitação ao(s) licitante(s) classificado(s): Vencedores:

- **J. C. A. DOS SANTOS - EPP** - CNPJ: 27.149.109/0001-41 - COM VALOR TOTAL DE: R\$ 1.318,90 (hum mil, trezentos e dezoito reais e noventa centavos).

Anaurilândia – MS, 26 de Novembro de 2019.

Luciana Kaiber Moraes Alves da Silva - Pregoeira



DECRETO Nº 1.500/2019, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre a instituição do ponto eletrônico, regulamenta o controle de frequência, a compensação de horas e banco de horas, nos Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANAURILÂNDIA/MS, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Capítulo I **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Fica instituído o sistema de registro eletrônico de ponto biométrico digital, como ferramenta oficial de verificação de frequência dos servidores do Município de Anaurilândia.

Art. 2º Para efeitos deste Decreto considera-se:

I – jornada de trabalho: período durante o qual o servidor deverá prestar serviço ou permanecer à disposição do órgão ou da entidade em que possui exercício, com habitualidade;

II – ponto: registro diário das entradas e saídas do servidor por meio do qual se verifica a sua frequência;

III – banco de horas: sistema de natureza compensatória que consiste no registro do quantitativo de horas individualizadas, excedentes ou insuficientes em relação ao quantitativo estabelecido para a jornada de trabalho.

Capítulo II **DO PONTO ELETRÔNICO E DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA**

Art. 3º O controle de frequência da jornada de trabalho do servidor efetivo, ocupante de cargo comissionado, contratado temporariamente, terceirizado, bolsista e estagiário, far-se-á por meio de registro eletrônico de ponto no âmbito da administração direta do Poder Executivo.

Art. 4º Em decorrência da natureza de suas atribuições, ficam excetuados do disposto no artigo 3º:

I – os servidores ocupantes dos cargos de Secretário Municipal, Controlador-Geral do Município, Assessor Jurídico e Procurador Municipal.

II – os servidores que, necessariamente, desempenham suas atividades em serviços externos, bem assim, ao que, pela natureza de suas

Rua Marechal Floriano Peixoto, 1000 - Centro
CEP: 79770-000 - Anaurilândia-MS. Fone: (67) 3445-1110



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Criado pela Lei nº 671 de 06 de janeiro de 2017

Quarta-feira, 27 de novembro de 2019

Ano: 003

Edição: nº 705



GOVERNO DE TRANSFORMAÇÃO

atribuições, quando comprovadamente no exercício delas, tenha que se deslocar da repartição em que estiver lotado.

Parágrafo único. Nos casos do inciso II deste artigo, o servidor somente será dispensado do registro de ponto eletrônico biométrico digital, mediante autorização do Secretário ou chefia imediata, devendo o mesmo encaminhar folha de frequência, conforme modelo do Anexo I, assinada e homologada pelo Secretário ou chefia imediata da pasta o qual será responsável pelo cumprimento da jornada de trabalho dos servidores a ele subordinados.

Art. 5º O registro de frequência será diário no início e término do expediente, plantão ou escala de trabalho de revezamento, bem como nas saídas e entradas durante o seu transcurso, mediante identificação biométrica.

§ 1º Em caso de defeito no equipamento de registro do ponto biométrico, o superior imediato determinará o local de marcação da frequência, e/ou outro meio de marcação.

§ 2º Em casos excepcionais por solicitação da chefia imediata junto ao Departamento de Recursos Humanos, a frequência em determinados horários poderá ser automatizada, somente quando o horário não coincidir com o horário de expediente normal da repartição pública.

§ 3º Não será descontada nem computada como jornada extraordinária as variações de horário no registro ponto não excedentes a 05 (cinco) minutos de cada batida.

§ 4º As faltas deverão ser justificadas conforme modelo do anexo I deste Decreto.

§ 5º O servidor que não puder cadastrar a digital para o registro do ponto biométrico deverá registrar seu ponto, mediante autorização do Departamento de Recursos Humanos, digitando a matrícula no teclado do relógio eletrônico.

Art. 6º A folha individual de ponto eletrônico conterá todos os registros, ocorrências e abonos relativos à frequência, bem como os afastamentos.

Art. 7º Os responsáveis pelo controle, supervisão e funcionalidade do ponto eletrônico biométrico digital em cada repartição pública serão designados por ato próprio do Poder Executivo, competindo-lhes:

I – acompanhar, supervisionar e controlar a implementação e a funcionalidade do ponto eletrônico biométrico digital;

II – encaminhar até o 23 (vigésimo terceiro) dia do mês os registros de frequência dos servidores dos setores, o qual compreenderá do 21º (vigésimo primeiro) dia do mês anterior ao dia 20º (vigésimo) dia do mês.

Art. 8º É de responsabilidade da chefia imediata do servidor acompanhar e controlar sua frequência, além de adotar as medidas cabíveis para garantir a fiel execução das normas regulamentadoras deste Decreto.

Rua Marechal Floriano Peixoto, 1000 - Centro
CEP: 79770-000 - Anaurilândia-MS. Fone: (67) 3445-1110



GOVERNO DE TRANSFORMAÇÃO

Parágrafo único. O chefe imediato ou o secretário de cada secretaria/setor deverá conferir e certificar a frequência no ponto do servidor que estiver sob sua lotação.

Art. 9º Compete ao servidor efetivo, ao ocupante de cargo comissionado, ao contratado temporariamente, ao terceirizado, ao bolsista e ao estagiário:

I – acompanhar o registro de sua jornada diária de trabalho, por consulta às informações eletrônicas colocadas à sua disposição;

II – conferir a folha individual do ponto até o 22º (vigésimo segundo) dia do mês, avaliando que as ocorrências, abonos e afastamentos estão corretos, assiná-la e entregá-la à chefia imediata para homologação; e

III – informar qualquer problema em relação ao controle de sua frequência.

Capítulo III DO BANCO DE HORAS

Art. 10. Fica regulamentado o banco de horas, de que trata o art. 36 da Lei Complementar nº 014/2010, de 17 de maio de 2010.

Art. 11. A permissão para a realização de banco de horas é facultada à Administração Pública e se dará em função da conveniência, do interesse e da necessidade do serviço, não se constituindo direito do servidor.

Art. 12. O banco de horas para fins de compensação de horas excedentes, aplicado aos servidores efetivos e contratados temporariamente, será computado a partir da 40ª hora semanal.

Art. 13. As horas excedentes à jornada diária devem ser prestadas no interesse do serviço e computadas no banco de horas, de forma individualizada, mediante prévia e expressa autorização da chefia imediata, observados os seguintes critérios:

I – as horas de trabalho excedentes à jornada diária não serão remuneradas como serviço extraordinário.

II – as horas armazenadas não poderão exceder:

a) 2 (duas) horas diárias;

b) 40 (quarenta) horas no mês;

c) 100 (cem) horas no período de 12 meses.

§ 1º Fica vedado ao servidor realizar banco de horas sem a autorização prévia da chefia imediata.

§ 2º A apuração do saldo de horas será realizada no último dia de cada mês ou conforme cronograma estabelecido pelo Departamento de Recursos Humanos.

§ 3º No caso de afastamento decorrente de licença, curso ou outra situação impeditiva constante da legislação em vigor, o prazo para compensação de que trata o § 2º deste artigo ficará suspenso, recomeçando a contagem a

Rua Marechal Floriano Peixoto, 1000 - Centro
CEP: 79770-000 - Anaurilândia-MS. Fone: (67) 3445-1110



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Criado pela Lei nº671 de 06 de janeiro de 2017

Quarta-feira, 27 de novembro de 2019

Ano: 003

Edição: nº705



ANAUROLÂNDIA
PREFEITURA

GOVERNO DE TRANSFORMAÇÃO

partir da data do término do afastamento ou do impedimento.

§ 4º A compensação deverá ser realizada a cada seis meses, até o final dos meses de fevereiro e agosto de cada exercício, ou desconto em folha de pagamento caso houver horas negativas no banco de horas.

Art. 14. A utilização do banco de horas dar-se-á, obrigatoriamente, mediante prévia e expressa autorização da chefia imediata, observados os seguintes critérios:

I – o saldo superior a 40 (quarenta) horas semanais poderá ser usufruído, a critério da chefia imediata, com a dispensa do servidor em horas fracionadas, dias ou plantões de trabalho.

II – as horas acumuladas em folgas a usufruir estão condicionadas ao máximo de:

- a) 24 (vinte e quatro) horas por semana; e
- b) 40 (quarenta) horas por mês.

Art. 15. As horas de trabalho decorrentes de serviço extraordinário prestadas aos domingos e feriados integrarão o banco de horas na proporção de 2 (duas) horas registradas para cada 1 (uma) hora trabalhada e, nos dias úteis e sábados, na proporção de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos registrados para cada 1 (uma) hora trabalhada.

Art. 16. As horas excedentes contabilizadas no banco de horas, em nenhuma hipótese, serão caracterizadas como serviço extraordinário ou convertidas em pecúnia.

Art. 17. O ocupante de cargo de provimento em comissão ou função de confiança, em razão do regime de dedicação integral, poderá ser convocado sempre que presente o interesse da Administração Pública municipal ou a necessidade do serviço.

Art. 18. Estão dispensadas de compensação as ausências relativas a:

I – incapacidade por doença pessoal ou familiar, integrando a realização de consultas ou exames médicos e odontológicos, até o limite estabelecido em legislação específica, comprovada pela apresentação de atestado ou requisição de exame no prazo máximo de dois dias úteis após a ocorrência;

II – prova escolar coincidente com o horário de trabalho, mediante comprovação;

III – direito concedido à servidora lactante, nos termos da legislação em vigor;

IV – doação de sangue, por 1 (um) dia, comprovada por documentação;

V – participação em Tribunal do Júri, comprovado por mandado de intimação;

Rua Marechal Floriano Peixoto, 1000 - Centro
CEP: 79770-000 - Anaurilândia-MS | Fone: (67) 3445-1110



ANAUROLÂNDIA
PREFEITURA

GOVERNO DE TRANSFORMAÇÃO

VI – convocação do Tribunal Regional Eleitoral;

VII – participação em eventos de capacitação, previamente autorizados, mediante apresentação de documento comprobatório;

VIII – execução de serviço externo; e

IX – viagem a serviço.

Art. 19. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Art. 20. Será concedido horário especial ao estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

§ 1º Para efeito do disposto neste artigo, será exigida compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2º Também será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independente de compensação de horário.

§ 3º As disposições do parágrafo anterior são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física, exigindo-se, porém, neste caso, compensação de horário até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecido pela chefia imediata, sob pena de perda a parcela de remuneração diária, proporcional à ausência justificada.

Art. 21. Compete ao servidor que pretende se aposentar, ou se desligar do órgão informar data provável à chefia imediata, visando usufruir o período acumulado em banco de horas.

Parágrafo único. Nas hipóteses contidas no *caput*, o servidor poderá utilizar o montante acumulado em um período único.

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pelo responsável do Departamento de Recursos Humanos.

Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANAUROLÂNDIA/MS,
26 DE NOVEMBRO DE 2019.

EDSON STEFANO TAKAZONO
Prefeito Municipal

Rua Marechal Floriano Peixoto, 1000 - Centro
CEP: 79770-000 - Anaurilândia-MS | Fone: (67) 3445-1110



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Criado pela Lei nº671 de 06 de janeiro de 2017

Quarta-feira, 27 de novembro de 2019

Ano: 003

Edição: nº705



GOVERNO DE TRANSFORMAÇÃO
ANEXO I
JUSTIFICATIVA DE PONTO

Eu _____, venho por meio desta, justificar minha ausência de marcação do ponto:

Data: ___/___/___ Horários: 1º (___:___) às (___:___) 2º (___:___) às (___:___)

Por motivo

de:

() Descontar Horas (___:___), () Incluir No Banco De Horas (___:___), () Pagar Horas (___:___),
() Pagar Horas (___:___), () Descontar Do Banco de Horas (___:___), () Abonar Horas.

Data: ___/___/___ Horários: 1º (___:___) às (___:___) 2º (___:___) às (___:___)

Por motivo

de:

() Descontar Horas (___:___), () Incluir No Banco De Horas (___:___), () Pagar Horas (___:___),
() Pagar Horas (___:___), () Descontar Do Banco de Horas (___:___), () Abonar Horas.

Data: ___/___/___ Horários: 1º (___:___) às (___:___) 2º (___:___) às (___:___)

Por motivo

de:

() Descontar Horas (___:___), () Incluir No Banco De Horas (___:___), () Pagar Horas (___:___),
() Pagar Horas (___:___), () Descontar Do Banco de Horas (___:___), () Abonar Horas.

Data: ___/___/___ Horários: 1º (___:___) às (___:___) 2º (___:___) às (___:___)

Por motivo

de:

Solicito ao Departamento de Recursos Humanos que realize os devidos ajustes conforme o descrito acima.

Por ser verdade, firmo o presente.

Anaurilândia/MS, ___/___/2019.

Assinatura do Servidor

Assinatura do Superior Imediato
Carimbo:

Obs.: Justificativa devidamente preenchida sem rasuras.

Rua Marechal Floriano Peixoto, 1000 - Centro
CEP: 79770-000 - Anaurilândia-MS. Fone: (67) 3445-1110