

Sumário

PODER EXECUTIVO	1
DECRETOS	1
PORTARIAS	21
ATOS DE PESSOAL	27
CONVÊNIOS	28
LICITAÇÕES E CONTRATOS	29



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BELA VISTA
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 10.915/2026 – EXECUTIVO MUNICIPAL

“Regulamenta o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, bem como a funcionalidade no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo Municipal”

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELA VISTA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município; e

- CONSIDERANDO o Art. 80, da Lei nº 101/2022 – Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais que dispõe sobre a frequência e o horário dos servidores públicos e o Art. 94 da Lei Municipal nº 1171/2001, que regulamenta a jornada e frequência em serviço dos servidores do Magistério;

CONSIDERANDO que fora instalado relógios de ponto eletrônico na maioria dos departamentos públicos.

CONSIDERANDO a necessidade de busca de melhoria contínua na qualidade dos serviços públicos por meio da tecnologia da informação, minimizando custos operacionais;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar as rotinas e os procedimentos a serem seguidos pelo departamento de Recursos Humanos e pelos Servidores Públicos Municipais do Poder Executivo.

D E C R E T A:

Capítulo I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Rua Santo Afonso, 660 – Centro
CEP: 79260-000 – Bela Vista – MS
E-mail: gabinete@belavista.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BELA VISTA
Gabinete do Prefeito

Art. 1º - Fica instituído o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, bem como a funcionalidade no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo Municipal.

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

I – Jornada de trabalho: período durante o qual o servidor presta serviço ou permanece à disposição do Órgão ou Entidade a que está vinculado;

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

III – Ponto eletrônico: sistema de registro de frequência mediante identificação biométrica, por cartão quando necessário ou outro mecanismo eletrônico de controle individual.

Capítulo II
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 3º - A jornada de trabalho nos órgãos que integram a administração direta será de 08 (oito) horas diárias e 40 semanais, com funcionamento nos dias úteis das 07 h às 17 h.

Parágrafo único. A jornada de trabalho descrita no caput poderá, excepcionalmente, ser reduzida para 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, por ato próprio do Prefeito Municipal que, para tanto deverá considerar a essencialidade e natureza do serviço ou em situações especificadas em lei e devidamente submetidas a processo administrativo.

Art. 4º - Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições relacionadas aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e observados os limites mínimos de 20 (vinte) horas semanais, sendo mínimo de 04 (quatro) e máximos de 08 (oito) horas diárias, respectivamente, exceto os de regime de plantão.

Rua Santo Afonso, 660 – Centro
CEP: 79260-000 – Bela Vista – MS
E-mail: gabinete@belavista.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BELA VISTA
Gabinete do Prefeito

Parágrafo único. Durante o expediente diário de seis horas não serão computados, no seu cumprimento, os intervalos ou as interrupções para refeição, descanso e/ou deslocamento até o local de trabalho e o retorno para a residência.

Seção I
Do Regime de Plantão

Art. 5º - Os servidores em atividades que, pela sua natureza ou em razão do interesse público, tenham que desenvolver serviços continuados, poderão desempenhar suas atividades em escala de revezamento (plantão), podendo exercer as seguintes escalas:

I – Escala de revezamento de 12/36 – cumprida em jornadas de turno único de 12 (doze) horas diárias de trabalho ininterrupto, seguidas de 36 (trinta e seis) horas imediatamente subsequentes de descanso.

Parágrafo único. O servidor que trabalhar além das horas estabelecidas em lei, terá direito ao recebimento das horas extraordinárias, desde que justificado e autorizado expressamente, por escrito, pelo gestor.

Seção II
Da Aplicabilidade do Horário e Exceções

Art. 6º - Sujeitam-se ao disposto neste Decreto os servidores públicos ocupantes de cargos e empregos efetivos, em comissão, admitidos em emprego de natureza temporária e estagiários, exceto:

I – Titulares de Cargo de Secretário, Coordenador jurídico, Controlador Geral, Chefe de Gabinete, Assessor de Imprensa, bem como os que exercem cargo de Chefia em Superintendência e ocupantes do cargo de Professores, independentemente da espécie de vínculo;

II – Pessoas com deficiência, nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Rua Santo Afonso, 660 – Centro
CEP: 79260-000 – Bela Vista – MS
E-mail: gabinete@belavista.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BELA VISTA
Gabinete do Prefeito

Parágrafo único. A isenção de cumprimento do horário dos turnos não dispensa a observância do dever de pontualidade e assiduidade.

Capítulo III
DO SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA POR MEIO DE PONTO
ELETRÔNICO

Art. 7º - São diretrizes do Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico:

I – Controlar, documentar e arquivar as jornadas de trabalho vigentes, no âmbito da Administração Pública Municipal;

II – Gerenciar o controle de frequência e lotação do servidor;

III – Simplificar e descentralizar o trabalho desenvolvido em cada Órgão com elevado grau de confiabilidade e credibilidade;

IV – Identificar o vínculo funcional de cada servidor;

V – Acompanhar a pontualidade e assiduidade dos servidores estatutários, e temporários, cargos comissionados e estagiários;

VI – Atribuir responsabilidade ao Departamento de Recursos Humanos de cada secretaria ou o setor responsável, para confirmar a veracidade das informações e das alterações prestadas pelo Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico;

VII – Documentar as justificativas, abonos de faltas e outras ocorrências relativas à assiduidade e pontualidade;

VIII – Permitir ao Departamento de gestão de pessoas o controle e gerenciamento das horas extras dos servidores para fins de apuração para folha de pagamento;

Rua Santo Afonso, 660 – Centro
CEP: 79260-000 – Bela Vista – MS
E-mail: gabinete@belavista.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BELA VISTA
Gabinete do Prefeito

IX – Acompanhar e controlar a situação diária do servidor em relação ao cumprimento de sua jornada de trabalho; e

X – Propiciar rapidez e agilidade nas informações de lotação, frequência e demais ocorrências da vida funcional do servidor com eficiência e eficácia.

Art. 8º - O controle de frequência e os registros de entrada e saída dos servidores disciplinados por este Decreto far-se-ão por registro de Ponto Eletrônico, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Seção I
Do Ponto Eletrônico

Art. 9º - O Ponto Eletrônico será o instrumento oficial de verificação da frequência dos servidores do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - O registro eletrônico de frequência será diário, no início e término do expediente, plantão ou escala individual de jornada de trabalho, bem como nas saídas e entradas durante o seu transcurso, sendo disponibilizado aos servidores consulta às informações eletrônicas dos registros de frequência, através de aplicativo do sistema.

§ 2º - Fica permitido o registro de presença via reconhecimento facial disponibilizado pela empresa contratada.

§ 3º Na impossibilidade de ser efetuado o registro de frequência, excepcionalmente, será admitido o uso de formulário de frequência diária até que o fator do impedimento seja sanado, conforme Anexo I:

Rua Santo Afonso, 660 – Centro
CEP: 79260-000 – Bela Vista – MS
E-mail: gabinete@belavista.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BELA VISTA
Gabinete do Prefeito

I – Excepcionalmente ou quando ocorrer falha no equipamento biométrico, o servidor poderá justificar a ausência, o atraso e/ou outras ocorrências durante o horário de expediente, através do Comunicado de Frequência, conforme Anexo II deste Decreto que será submetido à chefia imediata para deliberação, sendo estabelecido que, exceto quando houver falha no equipamento, o Comunicado de Frequência poderá ser utilizado apenas uma vez no mês.

II – A folha individual de frequência (Anexo I) e o Comunicado de Frequência, conforme Anexo II, quando for o caso deverão ser assinados conjuntamente pela chefia imediata e encaminhados para o setor de recursos humanos do órgão de lotação do servidor.

§ 3º - O registro eletrônico de frequência conterà todas as ocorrências e abonos, bem como os afastamentos.

§ 4º - O servidor que realiza atividades fora da sede do Município em que tenha exercício, ficando em consequência inviabilizado o registro de sua presença no Ponto Eletrônico, deverá enviar justificativa via aplicativo, para deferimento dos Coordenadores responsáveis e Chefia imediata e abono das faltas, se for o caso.

§ 5º - O servidor que participar de eventos e cursos fora da sede do Município, para justificar ausência no registro do ponto deverá apresentar o certificado e/ou declaração de comparecimento ao curso, imediatamente ao retorno a sede, para embasar a justificativa apresentada via aplicativo.

Art. 10 – A frequência será apurada mediante leitura da hora exata de entrada e de saída, assim como das ocorrências de saídas durante o expediente, de atrasos no início do expediente e de saídas antecipadas, com tolerância máxima, e não habitual, de 15 (quinze) minutos diários.

Rua Santo Afonso, 660 – Centro
CEP: 79260-000 – Bela Vista – MS
E-mail: gabinete@belavista.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BELA VISTA
Gabinete do Prefeito

§ 1º - Caso ocorra atraso superior ao tempo de tolerância previsto no caput deste artigo, o abono somente poderá ser realizado pelo superior hierárquico, mediante justificativa apresentada pelo servidor, não podendo ultrapassar a 05 (cinco) justificativas por mês.

§ 2º - Compete ao setor de recursos humanos, da unidade onde o servidor estiver em exercício o acompanhamento da frequência mensal do servidor para fins funcionais e financeiros.

§ 3º - Não será permitido o trabalho em sobrejornada, tanto para pagamento de horas extras como também para acúmulo de banco de horas, salvo autorização expressa da chefia imediata, limitada às disposições previstas na Lei Complementar nº 101/2022 e legislações aplicáveis.

§ 4º - O registro da frequência do trabalho em horário noturno, para fins de cálculo dos direitos financeiros, compreenderá o período entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia imediatamente posterior, correspondendo a hora trabalhada, nesse período, a cinquenta e dois minutos.

§ 5º - Não se aplica o disposto no parágrafo anterior, quando o trabalho noturno for condição própria do exercício da função ou do regime em escala.

Art. 11 – Para fins de controle de frequência, as faltas ou ausências dos servidores serão classificadas como:

I – abonadas:

a) quando o motivo da falta ou ausência estiver previsto em lei ou regulamento, conforme comprovação apresentada pelo servidor;

b) quando o motivo da falta ou ausência, embora não previsto em lei, for justificado pelo servidor e aceito pela chefia imediata, respeitado o limite de 8 (oito) horas mensais;

Rua Santo Afonso, 660 – Centro
CEP: 79260-000 – Bela Vista – MS
E-mail: gabinete@belavista.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BELA VISTA
Gabinete do Prefeito

II – não abonadas:

a) quando o motivo da falta ou ausência não for justificado pelo servidor;

b) quando o motivo da falta ou ausência, ainda que justificado pelo servidor, não for aceito pela chefia imediata.

§ 1º - A falta ou ausência abonada é considerada, para todos os fins e efeitos, como efetiva presença ao serviço.

§ 2º - A falta ou ausência não abonada será automaticamente descontada do banco de horas, com utilização dos respectivos créditos.

§ 3º - Não havendo créditos disponíveis no banco de horas, o servidor estará sujeito à perda proporcional da remuneração, sem prejuízo das eventuais sanções administrativas previstas na legislação vigente.

Art. 12 - A ausência dos servidores, cujo abono é automático, será anotada pelo setor de Recursos Humanos do órgão de lotação do servidor, com base na publicação do ato concessivo do afastamento, na apresentação do documento hábil ou na comunicação, por escrito, apresentada pelo servidor ou pela chefia imediata.

§ 1º - Compete ao responsável pelo Recursos Humanos de onde o servidor tiver exercício, registrar para fins funcionais e financeiros, as ocorrências relativas à assiduidade lançadas nos registros de ponto e nas folhas individuais de frequência, quando for o caso.

Art. 13 - Consideram-se automaticamente abonadas, na forma dos artigos 92, 143 e 148 da Lei Complementar nº 101, de 27 de abril de 2022, as ausências decorrentes dos seguintes eventos:

Rua Santo Afonso, 660 – Centro
CEP: 79260-000 – Bela Vista – MS
E-mail: gabinete@belavista.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BELA VISTA
Gabinete do Prefeito

- I – para tratamento de saúde;
- II – por motivo de doença em pessoa da família;
- III – à gestante ou adotante;
- IV – novel paternidade;
- V – para prestação de serviço militar;
- VI – para acompanhar cônjuge ou companheiro;
- VII – para atividade política;
- VIII – para o trato de interesse particular;
- IX – para o exercício de mandato classista;
- X – Licença-Prêmio por assiduidade;
- XI – por 1 (um) dia, para doação de sangue, e para o gozo do próprio aniversário, após comunicação prévia ao superior hierárquico;
- XII – até 2 (dois) dias, para se alistar como eleitor;
- XIII – até 8 (oito) dias, por motivo de casamento;
- XIV – até 8 (oito) dias, pelo falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos ou enteados e irmãos constantes na pata funcional do servidor;
- XV – durante o período em que estiver servindo ao Tribunal do Júri;

Rua Santo Afonso, 660 – Centro
CEP: 79260-000 – Bela Vista – MS
E-mail: gabinete@belavista.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BELA VISTA
Gabinete do Prefeito

XVI – prestação de prova ou exame em curso regular ou em concurso público.

Parágrafo único. As licenças previstas nos incisos XIII e XIV contar-se-ão a partir do fato ou evento.

§ 1º - As ausências decorrentes das situações discriminadas neste artigo serão registradas nos assentamentos funcionais do servidor à vista da publicação do ato de concessão do afastamento, no que couber, ou, mediante apresentação do boletim de inspeção médica ou do documento comprobatório da ocorrência que motivou a ausência ao serviço, nos demais casos.

§ 2º - O servidor que se ausentar pelos motivos indicados, antes da publicação do ato concessório respectivo e ou retornar após a data limite do afastamento, terá registradas as ausências como faltas injustificadas.

Seção III

Da Competência dos Órgão de Gestão de Pessoal

Art. 14 – Competem ao Departamento de Gestão de Pessoas:

I – Divulgar e cumprir as normas estabelecidas neste Decreto;

II – Cadastrar os servidores do Órgão no Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico;

III – Orientar os servidores efetivos, ocupantes de cargos em comissão, admitidos em emprego de natureza temporária e estagiários, quanto às diretrizes estabelecidas para o registro de frequência;

IV – Zelar pela manutenção dos programas utilizados, bem como pela segurança das informações e da base de dados do Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico;

Rua Santo Afonso, 660 – Centro
CEP: 79260-000 – Bela Vista – MS
E-mail: gabinete@belavista.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BELA VISTA
Gabinete do Prefeito

V – Encaminhar, por meio eletrônico, os relatórios de frequência mensal das respectivas secretarias e suas unidades;

VI – Manter sob sua guarda os registros eletrônicos e atender às solicitações dos Órgãos de Controle Interno e Externo.

Art. 15 – O Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico deverá observar, ainda, o seguinte:

I – Será interligado ao Sistema de Folha de Pagamento;

II – Deverá ser utilizada na avaliação do servidor público a informação nele contida; e

III – Constituirá o único Sistema de Frequência reconhecido como forma de controle para desconto e demais ocorrências junto à Folha de Pagamento, ressalvados os locais que não possuam infraestrutura adequada para recebê-lo e na impossibilidade de registro por meio de Ponto Eletrônico.

Art. 16 – Somente permitirá registro no Controle Eletrônico de Frequência se realizado durante o período regular de jornada de trabalho da Unidade e para atividades externas com duração mínima de 4h e máxima superior à 8h (oito horas) diárias e caso comprovado da impossibilidade de registro pela digital do servidor.

Art. 17 – O não cumprimento integral da jornada de trabalho mensal implicará na perda de remuneração dos dias em que faltar ao serviço e do respectivo final de semana remunerado.

Art. 18 – Será aplicada as penalidades previstas, nos termos do que determina o art. 218 da Lei Municipal nº 101/2022, ao servidor que causar danos aos equipamentos e programas utilizados para o Registro Eletrônico de Ponto.

Rua Santo Afonso, 660 – Centro
CEP: 79260-000 – Bela Vista – MS
E-mail: gabinete@belavista.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BELA VISTA
Gabinete do Prefeito

Art. 19. Constitui insubordinação grave em serviço, passível da aplicação da pena de demissão:

I – Registrar a frequência de outro servidor sob quaisquer circunstâncias;

II – Não cumprir as normas estabelecidas neste Decreto.

Art. 20 – Compete aos superiores hierárquicos fiscalizar o cumprimento das normas contidas neste Decreto e demais normas infraconstitucionais, sob pena de responsabilidade.

Art. 21 – Compete a Secretaria de Administração a manutenção dos relógios pontos, as unidades deverão comunicá-la qualquer alteração ou danos no relógio ponto por escrito, para tomada das devidas providências.

Capítulo IV
DO BANCO DE HORAS

Art. 22 – A critério da Administração Pública, com previsão no Art. 67 da Lei Complementar nº 118/2024, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras dos servidores municipais, a aplicação da compensação de horas extraordinárias trabalhadas, como mecanismo de continuidade do serviço público e contenção de despesas com pessoal, além da garantia de manutenção da saúde dos servidores, evitando jornadas de trabalho excessivas que os privem do necessário descanso.

§ 1º - As regras do Banco de Horas aplicam-se a todos os servidores da Administração Municipal Direta, exceto para os cargos em comissão, funções de confiança e funções gratificadas, os quais não fazem jus ao recebimento e/ou lançamento de horas extras

Rua Santo Afonso, 660 – Centro
CEP: 79260-000 – Bela Vista – MS
E-mail: gabinete@belavista.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BELA VISTA
Gabinete do Prefeito

§ 2º - O lançamento, controle, autorização para compensação ou solicitação de remuneração das horas extras, conforme dispuser o presente Decreto, ficarão sob responsabilidade do Secretário Municipal que é o chefe do servidor correspondente, devendo haver sobre esse servidor a supervisão dos procedimentos e designação de, ao menos, um servidor para tratar deste controle.

§ 3º - O cumprimento de jornada extraordinária por parte dos servidores públicos municipais, independentemente da quantidade, deverá ser previamente autorizado pelo chefe imediato que deverá justificar expressamente a necessidade e comunicá-la ao Departamento de RH.

§ 4º As horas extras deverão ser autorizadas por cada secretaria, por meio dos Secretários Municipais, apenas via sistema eletrônico disponível, não sendo permitida a autorização de hora extra sem que o funcionário tenha registrado no ponto.

Art. 23 - Fica estabelecido o limite de 40 (quarenta) horas extraordinárias mensais, limitadas a 2 (duas) horas diárias.

Parágrafo único. Em casos de excepcional interesse público, em que seja indispensável a prestação do serviço em horário excedente ao limite previsto no caput, a necessidade deverá ser comunicada previamente e justificada por escrito pelo Diretor ao Departamento de RH.

Art. 24 - As horas extraordinárias trabalhadas serão registradas no Banco de Horas, em sua totalidade, observado o seguinte:

I - Para cada hora trabalhada em período normal, período noturno, aos sábados, domingos, feriados e em dias de pontos facultativos, será computada no Banco uma hora e meia de descanso (50%);

Rua Santo Afonso, 660 - Centro
CEP: 79260-000 - Bela Vista - MS
E-mail: gabinete@belavista.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BELA VISTA
Gabinete do Prefeito

II – Caberá remuneração das horas extraordinárias trabalhadas, respeitado o limite de 40 (quarenta) horas mensais, mediante solicitação expressa do Diretor, acompanhada de justificativa da necessidade de realização das horas extraordinárias;

III – As horas extraordinárias excedentes ao limite de 40 (quarenta) horas mensais previsto no Art. 2º deste Decreto serão automaticamente lançadas no Banco de Horas dos servidores, para posterior compensação, ou para remuneração no mês seguinte, mediante solicitação expressa do Diretor.

§ 1º - A remuneração prevista no inciso II do caput dependerá de prévia ciência do Chefe do Executivo.

§ 2º - O servidor poderá optar, mediante solicitação formal ao Chefe imediato ou Diretor, pela compensação em descanso das horas extraordinárias de que trata o Inciso I do caput deste artigo.

§ 3º - As horas de trabalho em regime de escala, ou que ocorrem habitualmente em horários diferenciados, de acordo com a necessidade da Administração Pública, somente serão consideradas extraordinárias quando excederem à jornada estabelecida para cada cargo efetivo.

Art. 25 – A compensação das horas extraordinárias, não remuneradas, será realizada da seguinte forma:

I – Redução da jornada diária;

II – Supressão do trabalho em dias da semana;

III – Folgas adicionais, assim compreendidas as concedidas em dias que intercalam feriados e pontos facultativos, ou quaisquer destes e finais de semana; e

Rua Santo Afonso, 660 – Centro
CEP: 79260-000 – Bela Vista – MS
E-mail: gabinete@belavista.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BELA VISTA
Gabinete do Prefeito

IV – Prolongamento das férias.

Art. 26 – O prazo para compensação será de até 12 (doze) meses após o lançamento das horas, a critério do Departamento ao qual esteja vinculado o servidor, salvo em caso de extrema necessidade da Administração Pública, quando o prazo poderá ser prorrogado, mediante solicitação do Diretor.

§ 1º - A compensação ocorrerá de ofício do Diretor ou por solicitação do servidor.

§ 2º - Em caso de solicitação da compensação pelo servidor, esta deverá ser realizada por escrito, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas anteriores à data da folga, salvo situação de urgência, ficando a cargo do Diretor o deferimento do pedido, desde que não haja prejuízo à execução dos serviços.

§ 3º - Caso a solicitação da compensação pelo servidor, seja realizada, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência à data da folga, fica garantida o direito à folga no dia solicitado.

Art. 27 – As horas extraordinárias a serem remuneradas, mediante responsabilidade do Diretor de cada Departamento e ciência do Chefe do Executivo, deverão ser encaminhadas mensalmente ao Departamento de RH, obedecendo-se ao seguinte:

I – Envio das ocorrências de horas extras a serem remuneradas, ou faltas a serem descontadas, até o dia 12 de cada mês, correspondentes ao exercício do mês imediatamente anterior, deverão ser comunicadas com as devidas justificativas e anuência do chefe do setor.

Art. 28 – As horas lançadas a crédito do servidor poderão ser utilizadas para compensar:

Rua Santo Afonso, 660 – Centro
CEP: 79260-000 – Bela Vista – MS
E-mail: gabinete@belavista.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BELA VISTA
Gabinete do Prefeito

I – Horas em atraso, respeitado o limite de tolerância 15 (quinze) minutos diários para entrada, somando-se os dois períodos;

II – Faltas ou ausências parciais não justificadas por atestado médico.

§ 1º - A compensação de que tratam os incisos I e II do caput fica condicionada ao prévio acordo entre o servidor e seu superior imediato.

§ 2º - Para as horas destinadas à redução da hora noturna não caberá compensação.

§ 3º - A ausência do servidor, quando convocado para compor Conselho de Sentença de Tribunal de Júri, será considerada como efetivo exercício, ainda que o servidor compareça ao Tribunal e não seja sorteado para integrar o Conselho, não sendo permitido o crédito no Banco de Horas.

Art. 29 – O atraso máximo permitido para início das jornadas de trabalho, acumulando-se os dois períodos, será de 15 (quinze) minutos diários, compensáveis até o final do mês corrente.

§ 1º - O número de dias com atrasos a que se refere o parágrafo anterior não excederá a 05 (cinco) dias por mês;

§ 2º - Os atrasos superiores a 15 (quinze) minutos diários deverão ser comunicados ao Diretor, que controlará o prazo limite para compensação;

§ 3º - Não havendo compensação dentro do limite estabelecido no caput, os atrasos superiores a 15 (quinze) minutos e inferiores a 45 (quarenta e cinco) minutos diários, acarretarão desconto equivalente a 30 (trinta) minutos;

§ 4º - Excedido o limite previsto no parágrafo 1º, o registro do ponto será cancelado por meio período, diante da ocorrência de novos atrasos dentro do mesmo mês.

Rua Santo Afonso, 660 – Centro
CEP: 79260-000 – Bela Vista – MS
E-mail: gabinete@belavista.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BELA VISTA
Gabinete do Prefeito

Art. 30 – Em qualquer jornada contínua, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, de no mínimo 1 (uma) hora, sendo vedada a redução para qualquer fim.

§ 1º - Para jornadas entre 4 (quatro) e 6 (seis) horas de duração, será obrigatório um intervalo de 15 (quinze) minutos.

§ 2º - Os intervalos de descanso não serão computados na duração da jornada.

Art. 31 – Em nenhuma hipótese será autorizado pagamento de horas extraordinárias, sem que tenha ocorrido o necessário apontamento, conforme previsto no § 3º do Art. 1º deste Decreto.

Art. 32 – Encerrado o vínculo com a Administração Pública, por motivo de aposentadoria ou exoneração, se o servidor possuir débito de horas de trabalho, o valor correspondente será descontado dos créditos de sua rescisão contratual e, havendo crédito de horas ainda não compensadas, será observado o seguinte:

§ 1º - Em caso de aposentadoria, o servidor deverá compensar as horas existentes no Banco, mediante acordo estabelecido com o superior imediato, com a antecedência necessária para que todas as horas sejam compensadas até o encerramento do vínculo.

§ 2º - Não havendo tempo hábil para compensação integral das horas existentes no Banco, ou em caso de exoneração a pedido do servidor, as horas extraordinárias serão pagas a título de verbas rescisórias, respeitado o limite constitucional de 40 (quarenta) horas.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Rua Santo Afonso, 660 – Centro
CEP: 79260-000 – Bela Vista – MS
E-mail: gabinete@belavista.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BELA VISTA
Gabinete do Prefeito

Art. 33 – As requisições que se referem a férias e licenças devem ser apresentadas com antecedência de no mínimo 30 dias ao departamento de recursos humanos sob pena de indeferimento.

Art. 34 – Os servidores terão até 02 (dois) dias úteis da data de ocorrência para regularizar as ausências, faltas e/ou atrasos não justificados serão descontadas na folha de pagamento.

Parágrafo único. O prazo definido no caput deste artigo é improrrogável, sendo que as justificativas ou os pedidos de ressarcimento efetuados após decorrido o referido prazo não serão reconhecidos.

Art. 35 – Fica estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias para realização de ajustes no sistema de ponto eletrônico no que concerne a horários especificados, bem como outros que se fizerem necessários para o devido funcionamento do sistema.

Art. 36 – É de inteira responsabilidade do servidor o controle diário de sua frequência.

Art. 37 – Os casos omissos referentes ao Registro de Frequência serão dirimidos pela Secretaria de Administração, e demais normas pertinentes.

Art. 38 – Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, poderá regulamentar no que couber as lacunas não disciplinadas por este Decreto.

Art. 39 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 40 – Revogam-se as disposições em contrário.

Bela Vista, 24 de junho de 2026.

Gerardo Gabriel Nunes Boccia
Prefeito Municipal

Rua Santo Afonso, 660 – Centro
CEP: 79260-000 – Bela Vista – MS
E-mail: gabinete@belavista.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BELA VISTA
Gabinete do Prefeito

ANEXO I DO DECRETO Nº 10.915/2026

FOLHA INDIVIDUAL DE FREQUÊNCIA

NOME SECRETARIA:

MÊS/ANO

NOME LOTAÇÃO CARGO/FUNÇÃO

HORÁRIO DE TRABALHO

DIA HORA ENTRADA ASSINATURA HORA SAÍDA ASSINATURA CÓDIGO AUSÊNCIA

DIA	HORA ENTRADA	ASSINATURA	HORA SAÍDA	ASSINATURA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

OBSERVAÇÃO: UTILIZAR NOVA FOLHA DE FREQUÊNCIA NO CASO DE TRABALHO FORA DO HORÁRIO DE EXPEDIENTE NORMAL

EM, ____/____/____

CARIMBO E ASSINATURA CHEFIA IMEDIATA

Rua Santo Afonso, 660 – Centro
CEP: 79260-000 – Bela Vista – MS
E-mail: gabinete@belavista.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BELA VISTA
Gabinete do Prefeito

ANEXO II DO DECRETO Nº 10.915/2026

FOLHA DO SERVIDOR (Nº 1)
COMUNICADO DE FREQUÊNCIA
MÊS/ANO
NOME:

LOTAÇÃO:

CARGO/FUNÇÃO:

HORÁRIO:

AO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PARA REGISTRO E PROVIDÊNCIAS.

DIA(S) FALTA OU MINUTOS DE ATRASO

CÓDIGO DA OCORRÊNCIA

JUSTIFICATIVA:

DATA E ASSINATURA DO SERVIDOR

FOLHA DO RESPONSÁVEL (Nº 2)

PRONUNCIAMENTO DA CHEFIA IMEDIATA E/OU TITULAR DO ÓRGÃO OU ENTIDADE
CONFORME MODELOS:

1. CONSIDERANDO A JUSTIFICATIVA APRESENTADA E O TOTAL DE MINUTOS DE
ATRASO E OU QUE AS AUSÊNCIAS NÃO ULTRAPASSAM O LIMITE DE 3 (TRÊS)
HORAS, ACATO A JUSTIFICATIVA E SUBMETO AO TITULAR DO ÓRGÃO/ENTIDADE,
PROPONDO:

a) ABONO _____ FALTAS OU _____ MINUTOS;

b) JUSTIFICAR _____ FALTAS OU _____ MINUTOS.

2. NÃO ACATO AS JUSTIFICATIVAS -

DATA: ____/____/____

ASSINATURA CHEFIA IMEDIATA

Rua Santo Afonso, 660 – Centro
CEP: 79260-000 – Bela Vista – MS
E-mail: gabinete@belavista.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BELA VISTA
Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 199/2026 – EXECUTIVO MUNICIPAL

“Institui a Comissão Eleitoral para condução do processo de escolha dos representantes da sociedade civil para composição do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI”

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELA VISTA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 1.838/2026,

R E S O L V E:

Art. 1º - Instituir a Comissão Eleitoral responsável pela condução do processo de escolha dos representantes da sociedade civil para composição do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI.

Art. 2º - A Comissão será composta pelos seguintes membros:

I – Maria Elza Espindola;

II – Paula Andressa Pereira Palomares;

III – Paulo Ricardo Saralegui Bertolazi.

Art. 3º - Compete à Comissão:

I – receber e analisar inscrições;

II – proceder à habilitação das entidades;

Rua Santo Afonso, 660 – Centro
CEP: 79260-000 – Bela Vista – MS
E-mail: gabinete@belavista.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BELA VISTA
Gabinete do Prefeito

III – conduzir a Assembleia Pública;

IV – apurar os votos;

V – lavrar atas;

VI – divulgar os resultados.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Bela Vista, 23 de junho de 2026.

Gerardo Gabriel Nunes Boccia
Prefeito Municipal

Rua Santo Afonso, 660 – Centro
CEP: 79260-000 – Bela Vista – MS
E-mail: gabinete@belavista.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BELA VISTA
Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 230/2026 – EXECUTIVO MUNICIPAL

“Nomeia Equipe de Planejamento
de Contratação Pública do
Município de Bela Vista – MS”

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELA VISTA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear equipe de planejamento da contratação pública, com as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º - A equipe mencionada no art. 1º, deverá elaborar o planejamento do seguinte objeto: Análise de viabilidade técnica e econômica para apoio técnico na gestão de sistemas federais (SIMEC), para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º - Deverá ser apresentado, ao final dos trabalhos, o Estudo Técnico Preliminar e Gerenciamento de Risco e o Termo de Referência ou Projeto Básico.

Art. 4º - Constituirão a Equipe de Planejamento da contratação pública cujo objeto está descrito no art. 2º, os servidores abaixo nominados:

Servidor	Matrícula	Secretaria
Renan Ajala Fernandes	9845	Secretaria Municipal de Educação
Ivete Espindola Paes Cristaldo	3245	Secretaria Municipal de Educação
Wanderson Spindula	9836	Secretaria Municipal de Educação

Rua Santo Afonso, 660 – Centro
CEP: 79260-000 – Bela Vista – MS
E-mail: gabinete@belavista.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BELA VISTA
Gabinete do Prefeito

Art. 5º - Os integrantes da equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa desta indicação.

Art. 6º - A equipe deverá atuar de acordo com o Decreto Municipal nº 10.133/2023.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Bela Vista, 23 de junho de 2026.

Gerardo Gabriel Nunes Boccia
Prefeito Municipal

Rua Santo Afonso, 660 – Centro
CEP: 79260-000 – Bela Vista – MS
E-mail: gabinete@belavista.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BELA VISTA
Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 231/2026 – EXECUTIVO MUNICIPAL

“Nomeia Equipe de Planejamento
de Contratação Pública do
Município de Bela Vista – MS”

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELA VISTA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear equipe de planejamento da contratação pública, com as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento, o qual inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º - A equipe mencionada no art. 1º, deverá elaborar o planejamento do seguinte objeto: Análise da viabilidade técnica e econômica da melhor solução para a eventual demanda de serviços de fisioterapia ambulatorial, destinados ao atendimento de pacientes da Secretaria Municipal de Saúde de Bela Vista/MS, no período pré e pós-operatório de procedimentos ortopédicos e traumatológicos.

Art. 3º - Deverá ser apresentado, ao final dos trabalhos, o Estudo Técnico Preliminar e Gerenciamento de Risco e o Termo de Referência ou Projeto Básico.

Art. 4º - Constituirão a Equipe de Planejamento da contratação pública, cujo objeto está descrito no art. 2º, os servidores abaixo nominados:

Rua Santo Afonso, 660 – Centro
CEP: 79260-000 – Bela Vista – MS
E-mail: gabinete@belavista.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BELA VISTA
Gabinete do Prefeito

Servidor	Matrícula	Secretaria
Luana de Oliveira Pereira	3127	Secretaria Municipal de Saúde
Lívia Daniele de Araújo Costa	9223	Secretaria Municipal de Saúde
Tiago Canhete Coene	2854	Secretaria Municipal de Saúde

Art. 5º - Os integrantes da equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa desta indicação.

Art. 6º - A equipe deverá atuar de acordo com o Decreto Municipal nº 10.133/2023.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Bela Vista, 24 de junho de 2026.

Gerardo Gabriel Nunes Boccia
Prefeito Municipal

Rua Santo Afonso, 660 – Centro
CEP: 79260-000 – Bela Vista – MS
E-mail: gabinete@belavista.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO "PE" SEMAD N. 047, 24 DE JUNHO DE 2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, resolve:

CONCEDER Licença Prêmio por 03 (três) meses, a servidora **LUCIENE CONCEIÇÃO CUEVAS**, matrícula nº 1619, ocupante do cargo efetivo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de **24 de junho de 2026 a 23 de setembro de 2026**, em consonância com o Art. 143 da Lei Municipal Complementar 101 de 27 de abril de 2022 (Processo nº 053/2026).

BELA VISTA – MS, 24 de junho de 2026

DIOGO WILLIAN GODOY DOS SANTOS
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. 10.469/2025

HOMOLOGAÇÃO DE RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PARCERIA**Termo de Colaboração nº 002/2025**

A Comissão de Monitoramento e Avaliação de Parceria da Prefeitura Municipal de Bela Vista neste ato representada por seus membros nomeados pela Portaria 514/2025, RESOLVEM HOMOLOGAR O RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PARCERIA emitida pelo Gestor de Parceria da Secretaria Municipal de Educação, aprovando a prestação de contas, e pronuncia-se de forma expressa, ao apreciar a documentação, concluindo que ao relatório reflete a situação vivenciada na Associação Municipal dos Acadêmicos (AMABV) de Bela Vista-MS, atendendo os objetivos pactuados, conforme disposto no Decreto Municipal nº 9070/2017 e Lei 13.019/2014.

Bela Vista – MS, 24 de junho de 2026.

Comissão de Monitoramento e Avaliação de Parceria



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BELA VISTA

PORTARIA Nº 178/2026 – LICITAÇÕES E CONTRATOS

“Dispõe sobre designação de servidor para exercer a função de Fiscal de Contrato.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELA VISTA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

Designar o servidor **JUAREZ XIMENES MOLINA** ocupante do cargo de Motorista (**efetivo**), matrícula nº 3120, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde** para atuar como **Fiscal do Contrato nº 034/2026**, firmado entre o Fundo Municipal de Saúde de **Bela Vista/MS** e a empresa:

- **MEDICAL CENTER LTDA.**
- **CNPJ:** 22.545.961/0001-14
- **Processo Administrativo** nº 033/2026
- **Pregão Eletrônico** nº 035/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de ambulâncias, sem motorista e com quilometragem livre, para atender as demandas operacionais da Prefeitura Municipal de Bela Vista/MS.

- **Vigência:** 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do contrato.
- **Valor Global :** **R\$ 356.545,20** (trezentos e cinquenta e seis mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e vinte centavos).

Art. 2º - Fica o servidor acima, **CIENTE** de que:

a) Suas atribuições estão descritas no Decreto Municipal nº

Rua Santo Afonso, 660 – Centro
CEP: 79260-000 – Bela Vista – MS
E-mail: gabinetems@gmail.com
Telefone: 67 3932 1072



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BELA VISTA

9.012/2017 – orientação para fiscais e gestores de contratos;

b) A falta ou deficiência no cumprimento de suas atividades de fiscalização estão sujeitas a responsabilização nos termos da lei vigente;

c) A partir do momento em que for designado fiscal ou gestor de contrato deve requerer a documentação necessária junto ao departamento competente para iniciar as atividades de fiscalização e gestão, independente de qualquer outra comunicação;

d) Deve manter arquivado em seu local de trabalho a documentação em ordem cronológica, organizada para consulta de autoridades públicas interna e externa.

e) A recusa do funcionário somente poderá ocorrer nas seguintes hipóteses: por impedimento (parente, cônjuge, companheiro) suspeito (amigo, inimigo, relação de débito com o contratado, interesse direto ou indireto) ou não detenha conhecimento específico, neste caso necessita manifestação por escrito do servidor a autoridade designante.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Bela Vista, 23 de Junho de 2026.

GERARDO GABRIEL NUNES BOCCIA
PREFEITO MUNICIPAL

Ciente em:	Assinatura	Nome por extenso

Rua Santo Afonso, 660 – Centro
CEP: 79260-000 – Bela Vista – MS
E-mail: gabinetems@gmail.com
Telefone: 67 3932 1072



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BELA VISTA

PORTARIA Nº 179/2026 – LICITAÇÕES E CONTRATOS

“Dispõe sobre designação de servidor para exercer a função de Gestor de Contrato.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELA VISTA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Designar o servidor **TIAGO CANHETE COENE** ocupante do cargo de Gerente de Atenção Especializada (**comissionado**), matrícula nº 2854, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde** para atuar como **Gestor do Contrato nº 034/2026**, firmado entre o Fundo Municipal de Saúde de **Bela Vista/MS** e a empresa:

- **MEDICAL CENTER LTDA.**
- **CNPJ:** 22.545.961/0001-14
- **Processo Administrativo** nº 033/2026
- **Pregão Eletrônico** nº 035/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de ambulâncias, sem motorista e com quilometragem livre, para atender as demandas operacionais da Prefeitura Municipal de Bela Vista/MS.

- **Vigência: 12** (doze) meses contados a partir da data de assinatura do contrato.
- **Valor Global : R\$ 356.545,20** (trezentos e cinquenta e seis mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e vinte centavos).

Art. 2º - Fica o servidor acima, **CIENTE** de que:

- a) Suas atribuições estão descritas no Decreto Municipal nº

Rua Santo Afonso, 660 – Centro
CEP: 79260-000 – Bela Vista – MS
E-mail: gabinetems@gmail.com
Telefone: 67 3932 1072



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BELA VISTA

9.012/2017 – orientação para fiscais e gestores de contratos;

b) A falta ou deficiência no cumprimento de suas atividades de fiscalização estão sujeitas a responsabilização nos termos da lei vigente;

c) A partir do momento em que for designado fiscal ou gestor de contrato deve requerer a documentação necessária junto ao departamento competente para iniciar as atividades de fiscalização e gestão, independente de qualquer outra comunicação;

d) Deve manter arquivado em seu local de trabalho a documentação em ordem cronológica, organizada para consulta de autoridades públicas interna e externa.

e) A recusa do funcionário somente poderá ocorrer nas seguintes hipóteses: por impedimento (parente, cônjuge, companheiro) suspeito (amigo, inimigo, relação de débito com o contratado, interesse direto ou indireto) ou não detenha conhecimento específico, neste caso necessita manifestação por escrito do servidor a autoridade designante.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Bela Vista, 23 de Junho de 2026.

GERARDO GABRIEL NUNES BOCCIA
PREFEITO MUNICIPAL

Ciente em:	Assinatura	Nome por extenso

Rua Santo Afonso, 660 – Centro
CEP: 79260-000 – Bela Vista – MS
E-mail: gabinetems@gmail.com
Telefone: 67 3932 1072



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

EXTRATO – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 45/2026

E-Sfinge: 57D1E138C7D0E32210E7580477F8BE34FD155C15

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com fundamento no inciso IV do art. 71 da Lei nº 14.133/2021, ADJUDICA E HOMOLOGA o resultado do Procedimento Licitatório em epígrafe, cujo objeto é a "Aquisição de equipamentos e materiais permanentes para atender a Unidade Básica de Saúde de Bela Vista/MS, mediante Emenda Parlamentar Federal nº 14450002".

Fornecedores vencedores:

Item	Itens vencedores	Empresa	Valor Global
1	1, 5, 10, 25, 34, 44, 48, 55, 58, 59	HAMATE ELETROINFO LTDA	R\$ 25.978,40
2	2, 19, 53, 60	BHDENTAL COMERCIAL LTDA	R\$ 34.540,00
3	3	OLIMPIO EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA	R\$ 7.562,50
4	4	66.854.927 GUILHERME FERREIRA CORREA	R\$ 14.728,00
5	6, 8, 18, 20, 43	J. L. CARAIS MOVEIS E BRINQUEDOS LTDA	R\$ 12.275,50
6	7	OP QUIRINO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	R\$ 4.050,00
7	9, 28, 37, 38	C E C IMPORTAÇÃO E COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS LTDA	R\$ 8.114,33
8	11, 61	ITAPEMED IMPORTADORA E EXPORTADORA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA	R\$ 9.500,00
9	12, 13	VERLUMA COMERCIO LTDA	R\$ 2.870,00
10	14, 29, 30, 31, 32, 42, 47, 49, 50, 52, 56, 57	STARMEDICAL IMPORTACAO E EXPORTACAO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	R\$ 3.993,00
11	16, 45, 46	LICITA MED LTDA	R\$ 9.350,00
12	17, 33, 40, 54	REFINAR EMPRESARIAL ASSESSORIA EM CONTROLES ADMINISTRATIVOS LTDA	R\$ 13.859,30
13	24	F5 DISTRIBUIDORA LTDA	R\$ 2.970,00
14	26	OC INFORMATICA LTDA	R\$ 3.599,00
15	27	TEKMARKET INDUSTRIA, COMERCIO E SERVICOS LTDA	R\$ 4.554,00
16	35, 36	VICTOR HUGO TORQUATO	R\$ 8.960,00
17	39	INFANTARIA COMERCIAL LTDA	R\$ 3.671,80
18	41	MAP COMERCIO E SERVICOS LTDA	R\$ 1.920,00
19	51	CIRURGICA CERON IMPORTADORA E EXPORTADORA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E VETERINARIOS LTDA	R\$ 840,00

Valor total Homologado: R\$ 173.335,83.

Bela Vista/MS, 23 de junho de 2026.

RENATO CARLOS FERREIRA MENDONÇA
GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

EXTRATO - AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 013/2026

Processo Licitatório nº 042/2026

Código e-Sfinge: 7815C353FB44A84C1F41ADCCEA4FD828397EE8DF

Adjudicação e Homologação nos termos da Lei nº 14.133/2021 do Pregão Eletrônico nº 013/2026. Objeto: **"Aquisição de um veículo hatchback de 5 portas, para atender a demanda da Secretaria Municipal de saúde, através da emenda nº 2025EM000413."**

Empresa: AHO FRANCE LTDA – CNPJ: 35.373.738/0001-89

Total Adjudicado: R\$ 85.495,00 (oitenta e cinco mil e quatrocentos e noventa e cinco reais)

Bela Vista/MS, 23 de junho de 2026.

GERARDO GABRIEL NUNES BOCCIA

PREFEITO MUNICIPAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 047/2026

Processo Administrativo nº 043/2026

Dispensa Eletrônica nº 011/2026

Código e-Sfinge: 4B5DC864E0A10634835A92E2A8CFF7B70DC1F532

PARTES: Município de Bela Vista/MS, por intermédio do Fundo Municipal de Assistência Social, Cidadania e Habitação, e a empresa **ALLINE HELLEN DE SOUSA - ME**, inscrita no CNPJ nº **17.377.226/0001-09**.

OBJETO: Fornecimento de **300 (trezentas) unidades de cobertores/mantas**, destinados à distribuição às famílias em situação de vulnerabilidade social e econômica acompanhadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Habitação do Município de Bela Vista/MS.

VALOR: R\$ 7.920,00 (sete mil novecentos e vinte reais).

VIGÊNCIA: 04 (quatro) meses, contados do primeiro dia útil subsequente à publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Município, ou até a conclusão integral do objeto, o que ocorrer primeiro.

Dotação Orçamentária:

Fundo Municipal de Assistência Social

Atividade: 2053

Elemento: 339032

Fonte: 1.661.0000

Ficha: 1311

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: 19 de junho de 2026.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

SIGNATÁRIOS: Gerardo Gabriel Nunes Boccia, Prefeito Municipal; Pamela Pires Alfonso, Secretária Municipal de Assistência Social, Cidadania e Habitação; e Alline Hellen de Souza, representante legal da contratada.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

EXTRATO - AVISO DE PUBLICAÇÃO DE EDITAL DE CREDENCIAMENTO
Nº 003/2026

MODALIDADE: Inexigibilidade de Licitação nº 013/2026 (Credenciamento)

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 053/2026

INTERESSADA: Secretaria Municipal de Saúde

OBJETO: "Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços médicos na área de Clínica Geral/Medicina Generalista, de forma complementar à Rede Municipal de Saúde, para atendimento das demandas do Fundo Municipal de Saúde do Município de Bela Vista/MS."

ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO: o custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.259.421,84** (um milhão, duzentos e cinquenta e nove mil, quatrocentos e vinte e um reais e oitenta e quatro centavos).

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA/MS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.217.916/0001-96, com sede na Rua Santo Afonso, nº 660, Centro, CEP 79.260-000, Bela Vista/MS, torna público para conhecimento dos interessados que estará aberto **CREDENCIAMENTO** para pessoas jurídicas interessadas na prestação de serviços médicos na área de Clínica Geral/Medicina Generalista, de forma complementar à Rede Municipal de Saúde, para atendimento das demandas do Fundo Municipal de Saúde do Município de Bela Vista/MS, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O presente credenciamento será operacionalizado, obrigatoriamente, por meio de plataforma eletrônica de gestão de credenciados, bem como pelos canais oficiais indicados neste instrumento convocatório.

O edital e seus anexos estarão disponíveis para acesso/consulta nos seguintes meios:

Página Oficial da Prefeitura: <https://www.belavista.ms.gov.br>;

Página oficial do credenciamento credenciamento@belavista.ms.gov.br

Portal Nacional de Compras Públicas: <https://www.pncp.gov.br>

Bela Vista/MS 24 de junho de 2026.

Gerardo Gabriel Nunes Boccia

Prefeito Municipal

D.O.M. ANO XII - Edição 2942- Quarta-feira, 24 de Junho de 2026



CNPJ: 03.217.916/0001-96

Endereço: Rua Santo Afonso, nº 660, Centro III

Publicação de acordo com dispositivos da Lei Municipal nº 1.451 de 23 de Setembro de 2011.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, que institui a
Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira- ICP- Brasil.