

DIÁRIO OFICIAL



MUNICÍPIO DE **RIFAINA**

Quinta-feira, 08 de janeiro de 2026

Ano III | Edição nº 380

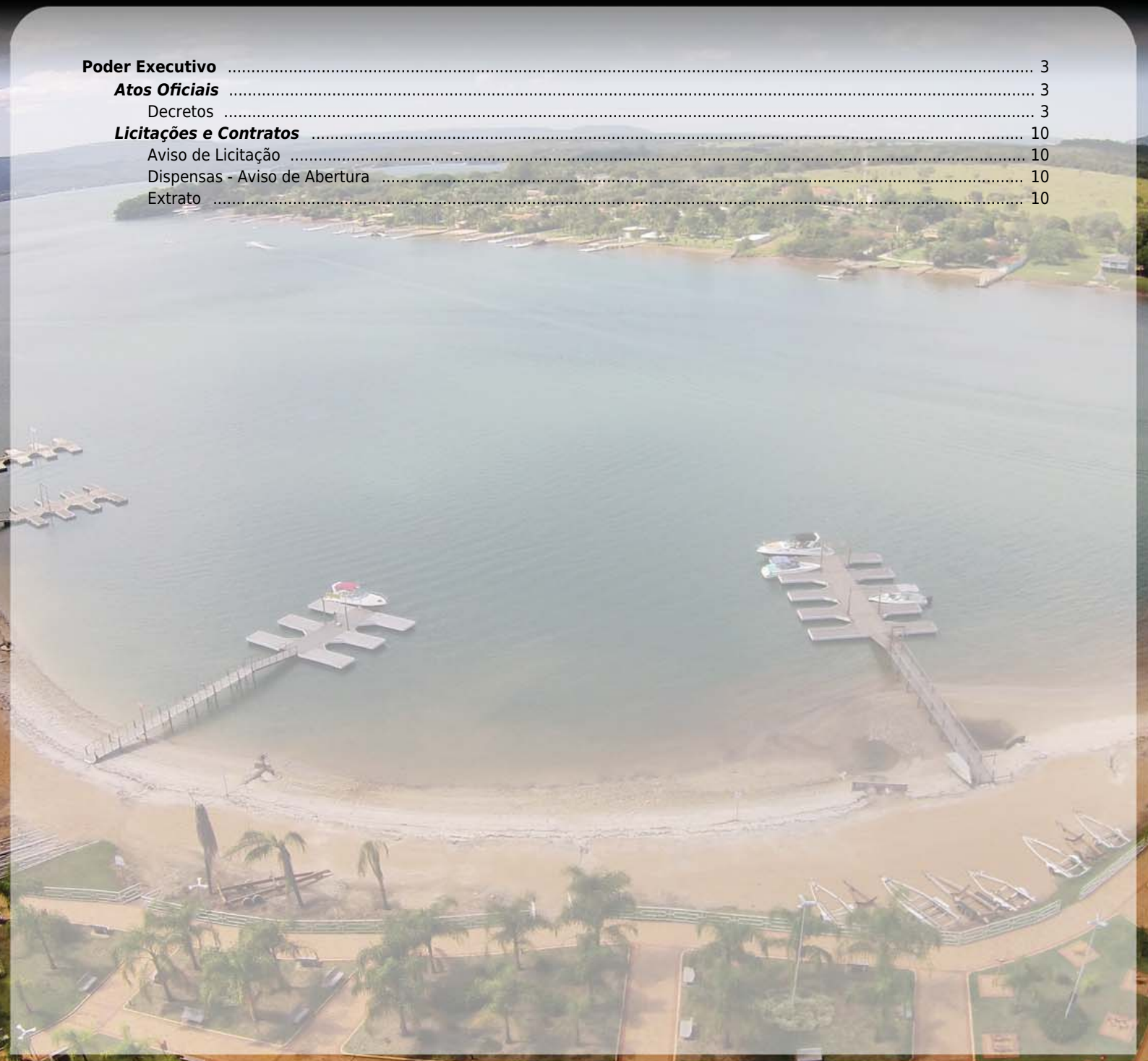


SUMÁRIO



MUNICÍPIO DE RIFAINA

Poder Executivo	3
Atos Oficiais	3
Decretos	3
Licitações e Contratos	10
Aviso de Licitação	10
Dispensas - Aviso de Abertura	10
Extrato	10



**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Decretos****PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA**

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.318.995/0001-71 INSCR. EST.: ISENTO

**DECRETO Nº 1.560/26 DE 08 DE JANEIRO DE 2026**

Dispõe sobre as modalidades e requisitos para a implantação, gestão e controle do regime de Teletrabalho ou Regime de Home Office no âmbito da Administração Pública Municipal de Rifaina, nos termos do §1º do art. 128-A e art. 128-G da Lei Municipal nº 747/1992, com redação dada pela Lei nº 2.180/2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIFAINA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO o disposto no §1º do art. 128-A e art. 128-G da Lei Municipal nº 747/1992, com redação dada pela Lei nº 2.180/2025 que prevê as modalidades do regime de teletrabalho a serem regulamentadas por ato do Poder Executivo

DECRETA:

CAPÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DAS MODALIDADES DE TELETRABALHO**

Art. 1º O regime de teletrabalho ou home office, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Rifaina, poderá ser adotado nas seguintes modalidades:

I – teletrabalho integral, quando a totalidade da jornada de trabalho do servidor for cumprida de forma remota;

II – teletrabalho parcial, quando parte da jornada de trabalho for cumprida de forma presencial e parte de forma remota;

III – teletrabalho híbrido, quando houver alternância entre períodos de trabalho presencial e remoto, conforme escala previamente definida e autorizada pela chefia imediata.

Art. 2º A definição da modalidade de teletrabalho aplicável a cada servidor dependerá de autorização expressa da chefia mediata/imediata e será formalizada por meio de **Termo de Adesão ao Teletrabalho ou Regime de Home Office (anexo I)**, firmado pelo servidor e pela chefia, com ciência da unidade de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.995/0001-71 INSCR. EST.: ISENTO



Recursos Humanos, observada a compatibilidade das atribuições do cargo, a conveniência administrativa e o interesse público.

CAPÍTULO II
DOS CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO E ADESÃO

Art. 3º A seleção e adesão dos servidores ao regime de teletrabalho ou Home Office observarão, no mínimo:

- I – compatibilidade das atribuições do cargo ou função com a execução remota;
- II – conveniência administrativa e interesse público, mediante avaliação da chefia imediata;
- III – inexistência de prejuízo ao atendimento ao público ou à continuidade do serviço;
- IV – formalização de Termo de Adesão, com definição de atividades, metas e instrumentos de controle;
- V – anuência expressa da chefia imediata e ciência da unidade de Recursos Humanos.

CAPÍTULO III
DOS PADRÕES DE METAS E PRODUTIVIDADE

Art. 4º As atividades desempenhadas em regime de teletrabalho ou Home Office deverão estar vinculadas a metas e padrões de produtividade que:

- I – sejam objetivos, mensuráveis e compatíveis com as atribuições do cargo;
- II – permitam a avaliação periódica do desempenho do servidor;
- III – sejam previamente definidos em Plano de Trabalho e Termo de Adesão;
- IV – assegurem, no mínimo, produtividade equivalente à do regime presencial.

CAPÍTULO IV
DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA E DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO

Art. 5º O controle do regime de teletrabalho ou Home Office será realizado por meio de:

- I – relatórios periódicos de execução das atividades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.995/0001-71 INSCR. EST.: ISENTO



II – sistemas eletrônicos remotos de controle e acompanhamento;

III – indicadores de desempenho e produtividade;

IV – reuniões periódicas, presenciais ou virtuais, quando convocadas pela chefia imediata.

Parágrafo único. A forma e a periodicidade do controle serão definidas pela chefia imediata, observado o plano de trabalho aprovado.

CAPÍTULO V

DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DA PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 6º O servidor em regime de teletrabalho ou Home Office deverá observar rigorosamente as normas de segurança da informação, sigilo funcional e proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Parágrafo único. É vedado o acesso, armazenamento ou compartilhamento de informações institucionais em equipamentos, redes ou ambientes não autorizados pela Administração.

CAPÍTULO VI

DA SUSPENSÃO, REVOGAÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO DO REGIME

Art. 7º O regime de teletrabalho ou Home Office poderá ser suspenso, revogado ou substituído, a qualquer tempo, de ofício ou a pedido do servidor, mediante decisão motivada da chefia imediata, especialmente quando:

I – houver prejuízo ao serviço público ou ao interesse público;

II – ocorrer descumprimento de metas, prazos ou obrigações;

III – houver necessidade de retorno ao trabalho presencial;

IV – cessarem as condições que justificaram a adoção do regime remoto;

V – haja interesse justificado da administração.

Parágrafo único. A decisão deverá ser formalizada por escrito e comunicada à unidade de gestão de pessoas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.995/0001-71 INSCR. EST.: ISENTO



CAPÍTULO VII
DA PRIORIDADE DE CONCESSÃO

Art. 8º Poderão ter prioridade na concessão do regime de teletrabalho ou home Office, quando compatível com as atribuições do cargo e o interesse público:

I – servidores com deficiência;

II – gestantes e lactantes;

III – servidores em tratamento de saúde devidamente comprovado;

IV – outras situações excepcionais devidamente justificadas.

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pela unidade de Recursos Humanos, em conjunto com a chefia do órgão ou entidade.

Art. 10 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rifaina, 8 de janeiro de 2026.

WILSON ALVES DA SILVA JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA**

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.318.995/0001-71 INSCR. EST.: ISENTO

**ANEXO I****TERMO DE ADESÃO AO TELETRABALHO OU REGIME DE HOME OFFICE****1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

Nome: _____

Cargo: _____

Setor/Unidade: _____

Chefia imediata/mediata: _____

2. MODALIDADE PRETENDIDA Integral Parcial Híbrida**Período:** Início em: _____

Término em: _____

3. ATIVIDADES E METAS

Descreva sucintamente as atividades e metas a serem cumpridas e anexe a este formulário PLANO DE TRABALHO

4. CONTROLE DAS ATIVIDADES

- Relatório periódico;
 sistemas eletrônicos remotos de controle e acompanhamento;
 indicadores de desempenho e produtividade;
 reuniões periódicas, presenciais ou virtuais, quando convocadas pela chefia imediata.

Periodicidade do controle: semanal quinzenal mensal**5. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO SERVIDOR**

Comprometo-me, por este instrumento, a cumprir todas as condições relacionadas ao regime de teletrabalho ou home office no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.995/0001-71 INSCR. EST.: ISENTO



Rifaina, nos termos dos arts. 128-A a 128-J da Lei Municipal nº 747/1992, com redação acrescida pela Lei nº 2.180/2025 e Decreto nº 1.560 de 08 de janeiro de 2026.

Para tanto declaro:

I – estar à disposição da chefia mediata ou imediata, de forma remota, pelo período equivalente à jornada de trabalho diária de meu cargo, nos horários de início e término fixados no Plano De Trabalho, com previsão do horário de descanso ou almoço, quando for o caso;

II - cumprir as metas fixadas no Plano De Trabalho;

III – indicar e manter telefone de contato permanentemente atualizado e ativo durante o período de teletrabalho ou home office;

IV – estar acessível pelos e-mails funcional e institucional, bem como por outras tecnologias de informação disponibilizadas, ao longo de todo o período de teletrabalho ou home office;

V - atender à convocação para comparecimento presencial no dia e horário fixados pela chefia imediata ou mediata, sempre que avisado com, no mínimo, 4 horas de antecedência, contadas dentro do período equivalente à sua jornada de trabalho diária;

VI – informar à chefia imediata ou mediata, sempre que solicitado, o andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a entrega dos trabalhos sob sua responsabilidade;

VII – dispor da estrutura física adequada e infraestrutura tecnológica mínima necessária à execução dos serviços no local indicado para o teletrabalho;

IX – preservar o sigilo dos dados de forma remota, mediante observância das disposições constantes da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, no que couber, das normas internas de segurança da informação e demais cautelas pertinentes, seguindo a política de segurança da informação e orientações técnicas específicas da área de tecnologia da informação do órgão ou entidade.

Declaro ainda, que minhas atribuições são compatíveis com o teletrabalho ou Home Office, que cumprirei as metas pactuadas e que estou ciente de que o regime poderá ser revogado a qualquer tempo, por interesse da Administração.

Local/Data: _____

Assinatura do servidor: _____

6. MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA MEDIATA/IMEDIATA

() Deferido

() Indeferido

Local/Data: _____

Responsável: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.995/0001-71 INSCR. EST.: ISENTO



7. GESTÃO DE PESSOAS – RH

Recebido em _____

Responsável: _____

Assinatura: _____

**Licitações e Contratos****Aviso de Licitação****-PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA
AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO**

PREGÃO ELETRONICO:88/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA ATENDER OS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Das 17h do dia 08/01/2026 às 08:30 do dia 21/01/2026

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h30 do dia 21/01/2026 às 09:30 do dia 21/01/2026

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:30 do dia 21/01/2026

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF.

O edital completo encontra-se à disposição dos interessados no sites: www.bll.org.br e www.rifaina.sp.gov.br. Maiores informações no setor de Licitações sito na Rua Barão de Rifaina nº 251 - Centro, Rifaina-SP, tel. (16) 3135 9500, no horário das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00

Rifaina, 07 de janeiro de 2026

Wilson Alves Da Silva Júnior

Prefeito Municipal

Dispensas - Aviso de Abertura**-PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA
AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO**

DISPENSA ELETRONICA: 164/2025

OBJETO: REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA DE PISCINA.

PERÍODO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Do dia 08/01/2026 ÀS 10:00 até dia 14/01/2026 às 08:00 horas.

PERÍODO DOS LANCES ELETRÔNICOS: No dia 14/01/2026 a partir das

08:30min com duração de 02(duas)horas de disputa.

O edital completo encontra-se à disposição dos interessados no sites: www.bll.org.br e www.rifaina.sp.gov.br. Maiores informações no setor de Licitações sito na Rua Barão de Rifaina nº 251 - Centro, Rifaina-SP, tel. (16) 3135 9500, no horário das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00

Rifaina, 07 de dezembro de 2025

Wilson Alves Da Silva Júnior

Prefeito Municipal

Extrato**EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO
1º TERMO DE ADITAMENTO DE CONTRATO**

CONCORRENCIA Nº 01/2011

OBJETO: CONTRATO DE COMPRA E VENDA DE PARTE DO IMÓVEL DESAPROPRIADO PELO MUNICÍPIO DE RIFAINA PARA INSTALAÇÃO DO DISTRITO INDUSTRIAL.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA

FICA SUBSTITUIDA NO CONTRATO ORA ADITADO A PARTE DE REFERENTE AO COMPRADOR PASSANDO DE **CONCRETIZA INDÚSTRIA E COMERCIO DE TELHAS-EPP PARA REVITALIZA PAISAGISMO LTDA**