PREFEITURA DE RONDONÓPOLIS

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E) EDIÇÃO Nº 6.314, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026, TERÇA - FEIRA.

DIÁRIO OFICIAL

PODER EXECUTIVO

PREFEITO	CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA
VICE-PREFEITO	ALTEMAR LOPES DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	RAFAEL SANTOS DE OLIVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	RANE CURTO NASCIMENTO FERREIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO	LUCIANO RODRIGUES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO	MARCO TULIO RIBEIRO GOMES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	ISRAEL SILVEIRA PANIAGO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	CARLOS ALBERTO PEREIRA JÚNIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	LUCAS CORRENTE LUZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO	VILMAR RODRIGUES PARANHOS JUNIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA	THALES TATÍ GONÇALVES VICENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	WESLEY LOPES DA SILVA MARTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	FABIANA FREDERICO RIZATI PEREZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PECUÁRIA	ALVARO JOSÉ FACHIM CORREIA FARIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E CONTROLE INTERNO	EPIFANIO COELHO PORTELA JUNIOR
DIRETOR EXECUTIVO DO SERV SAÚDE	GASTÃO DE MATOS
DIRETOR SANEAR	VICTOR YAGO DOS SANTOS VITORINO
DIRETOR CODER	JOSÉ CLÁUDIO DE MELO
DIRETOR AUTARQUIA DE TRANSPORTE COLETIVO	THALES TATI GONÇALVES
DIRETOR EXECUTIVO DO IMPRO	DANILO IKEDA CAETANO
EDITOR DIORONDON	MESSIAS FERREIRA ALVES

MESSIAS FERREIRA ALVES:01820503194

Assinado de forma digital por MESSIAS FERREIRA ALVES:01820503194

DECRETO 13.657, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.
Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de *R$ 6.933.264,52 (Seis milhões e novecentos e trinta e três mil e duzentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos).*

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais em especial a Lei 14.604, de 23 de dezembro de 2025.

DECRETA:

Art.1º Fica aberto o **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de *R$ 6.933.264,52 (Seis milhões e novecentos e trinta e três mil e duzentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos),* para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
011 - Fundo De Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica		
12.306.2210.2052 - Alimentação da Educação Infantil		
3.3.90.39 - 1.500.0000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - 262	R$	2.900.000,00
12.361.2208.2053 - Manutenção e Expansão do Transporte Escolar		
3.3.90.92 - 1.500.1001000 - Despesas de Exercícios Anteriores - 208	R$	43.264,52
12.306.2209.2062 - Alimentação do Ensino Fundamental		
3.3.90.39 - 1.500.0000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - 267	R$	3.600.000,00
012 - Secretaria Municipal de Educação. Cultura, Esporte e Lazer		
27.812.2211.2136 - Manutenção de Projetos, Atividades e Iniciativas de Esporte e Lazer		
3.3.90.34 - 1.500.0000000 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização - 284	R$	380.000,00
015 - Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação		
11.334.2303.2016 - Incentivo ao Primeiro Emprego e a Negócios Inovadores e Tecnológicos		
3.3.90.30 - 1.500.0000000 - Material de Consumo - 743	R$	5.000,00
04.122.2303.2490 - Manutenção da Secretaria - Gestão de Pessoas		
3.3.90.30 - 1.501.0000000 - Material de Consumo - 763	R$	5.000,00
Total Geral	**R$**	**6.933.264,52**

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes da ANULAÇÃO PARCIAL das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
011 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica		
12.306.2210.2052 - Alimentação da Educação Infantil		
3.3.90.30 - 1.500.0000000 - Material de Consumo - 259	R$	2.200.000,00
12.361.2208.2053 - Manutenção e Expansão do Transporte Escolar		
3.3.90.30 - 1.500.1001000 - Material de Consumo - 200	R$	43.264,52
12.306.2209.2062 - Alimentação do Ensino Fundamental		
3.3.90.30 - 1.500.0000000 - Material de Consumo - 264	R$	4.300.000,00
012 - Secretaria Municipal de Educação. Cultura, Esporte e Lazer		
13.392.2212.2134 - Manutenção de Projetos, Atividades e Iniciativas Culturais		
3.3.50.41 - 1.500.0000000 - Contribuições - 304	R$	380.000,00
015 - Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação		
11.334.2303.2016 - Incentivo ao Primeiro Emprego e a Negócios Inovadores e Tecnológicos		
3.3.90.40 - 1.500.0000000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica - 746	R$	5.000,00
04.122.2303.2490 - Manutenção da Secretaria - Gestão de Pessoas		
3.3.90.40 - 1.501.0000000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica - 768	R$	5.000,00
Total Geral	**R$**	**6.933.264,52**

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 09 de novembro de 2026;
111º da Fundação e 72º da Emancipação Política.

CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA
Secretário Municipal de Governo

Registrada na Superintendência
Legislativa e de Atos Oficiais e
Publicada no DIORONDON-e.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

COORDENADORIA DO DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA

CESSAÇÃO DE AFASTAMENTO
Código de Publicação:969/2026

De acordo com o Comunicado de decisão do INSS, Nº de Benefício 737.XXX.893-4, espécie 92, emitido no dia 04/11/2026, **cessa – se o afastamento a partir de 04/11/2026**, da servidora **ROSYNARA RIBEIRO,** matrícula nº181137006, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Rondonópolis, 10 de novembro de 2026.

THALLISON GUSTAVO ARAUJO SOARES
Coordenador do Desenvolvimento e Promoção de Saúde Ocupacional e Perícia Médica - Desopem

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA
DECISÃO FINAL SOBRE O PEDIDO DE LICENÇA, DE ACORDO COM OS ARTS. 25 E 26 DO DECRETO Nº 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2010, REFERENTE A PERÍCIA MÉDICA REALIZADA NO DIA 06/11/2026.

ENCAMINHAMENTO AO INSS
Código de Publicação: 968/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER			
MAT.	**NOME**	**CARGO**	**PERÍODO/MOTIVO**
207527013	VANIA ANTONIA MORENO	DOCENTE DA EDUCAÇAO INFANTIL	**Concedido 01 dia de prorrogação de licença médica** de competência do município a partir do dia **05/11/2026** - Conforme art. **Art. 83** da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990. • **Encaminhada ao INSS a partir do dia 06/11/2026**, para análise de requerimento previdenciário. • A servidora deverá retornar ao trabalho no dia **03/12/2026** ou mediante decisão do INSS.

Rondonópolis, 10 de novembro de 2026.

THALLISON GUSTAVO ARAUJO SOARES
Coordenador do Desenvolvimento e Promoção de Saúde Ocupacional e Perícia Médica DESOPEM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DE PERÍCIA MÉDICA

Código. 967/2026

DIORONDON nº 6.311, 05 de novembro de 2026.

ONDE SE LÊ:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER				
CÓDIGO	**MAT.**	**NOME**	**CARGO**	**PERÍODO/MOTIVO**
955/2026	1085700	João Salvador da Silva Portela	Docente	01 dia – no dia 03/11/2026 - Conforme art. 96 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.

LEIA-SE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER				
CÓDIGO	**MAT.**	**NOME**	**CARGO**	**PERÍODO/MOTIVO**
967/2026	1085700	João Salvador da Silva Portela	Docente	01 dia – no dia 04/11/2026 - Conforme art. 96 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.

Rondonópolis/MT, 10 de novembro de 2026.

Thallison Gustavo Araújo Soares
Coordenador do Desenvolvimento e Promoção de Saúde Ocupacional e Perícia Médica - **DESOPEM**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

Coordenadoria de Desenvolvimento e Promoção de Saúde Ocupacional e Perícia Médica DECRETO Nº 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2010, PORTARIA SMGP Nº 062 DE 19 DE MARÇO DE 2021, REFERENTE A PERÍCIA MÉDICA REALIZADA NO DIA 10-11-2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO				
CÓDIGO	**MAT.**	**NOME**	**CARGO**	**PERÍODO/MOTIVO**
971/2026	6122761	Ana Kainara Turra Chavarelli	Gerente de Departamento de Termos de Referencia e Cotação	**03 dias –** a partir do dia **09/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER				
CÓDIGO	**MAT.**	**NOME**	**CARGO**	**PERÍODO/MOTIVO**
971/2026	15521860	Anna Beatriz Silva Batista	Docente	**15 dias –** a partir do dia **10/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
971/2026	2107570	Aylime Lima Martins	Docente	**02 dias –** a partir do dia **09/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
971/2026	61224910	Creonice Alves Sampaio Gomes	Docente	**01 dia –** no dia **09/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990**
971/2026	15593410	Ellen Cristina Batista Reis Nunes	Docente	**01 dia –** no dia **10/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990**
971/2026	1856550	Gilciani da Silva Oliveira	Docente	**01 dia –** no dia **05/11/2026 - Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
971/2026	15633150	Gislaine Maria Oselame	Docente	**10 dias –** a partir do dia **06/11/2026 – Conforme art. 83 da**

				Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.
971/2026	1558770	Jozivane Ferreira Silva Rodrigues	Docente	**01 dia –** no dia **09/11/2026 - Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
971/2026	1559959	Kailaine Soares Lima de Queiroz Santos	Docente	**01 dia –** no dia **09/11/2026 - Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
971/2026	15544460	Kariane Antonia Carnaiba de Oliveira	Docente	**02 dias –** a partir do dia **09/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
971/2026	15547540	Luana Correia Cavalcante	Docente	**01 dia –** no dia **09/11/2026 - Conforme art. 96 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
971/2026	1275900	Marcia da Silva Paulino Matos	Docente	**11 dias –** a partir do dia **07/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
971/2026	1949210	Marcia Mello de Campos	Docente	**05 dias –** a partir do dia **09/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
971/2026	1416740	Marcia Regina Vitor Pereira	Apoio Instrumental - Docente	**08 dias –** a partir do dia **07/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
971/2026	179650	Maria Cristiana da Silva Cadide Vilela	Docente	**04 dias –** a partir do dia **08/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
	89753100	Maria Rosa de Oliveira Alves Luiz Duarte	Docente	**02 dias –** a partir do dia **09/11/2026 –**

971/2026				**Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
971/2026	1552556	Marli Castro de Arruda	Docente	**02 dias –** a partir do dia **09/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
971/2026	15596720	Michelly Klasener Farias	Docente	**07 dias –** a partir do dia **06/11/2026 – Conforme art. 96 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
971/2026	15593440	Milena Rodrigues Mendes	Docente	**02 dias –** a partir do dia **09/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
971/2026	15572550	Patricia Alvim Soares Goncalves	Docente	**01 dia –** no dia **09/11/2026 - Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
971/2026	2102000	Rozilda Alves da Silva	Docente	**02 dias –** a partir do dia **09/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
971/2026	61223940	Sara Hellen de Sousa Dias Miranda	Docente	**05 dias –** a partir do dia **02/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
971/2026	1058300	Simone Batista Campos	Docente	**01 dia –** no dia **09/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990**
971/2026	1357800	Sonia Regina de Paula Lima	Apoio Instrumental	**60 dias –** a partir do dia **06/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**

971/2026	1913880	Valquiria Mendes Marques	Docente	**04 dias –** a partir do dia **03/11/2026 – Conforme art. 96 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
971/2026	15549540	Vera Angela Saccomori	Docente	**14 dias –** a partir do dia **08/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
971/2026	200735	Wainy Montalvao de Lima	Docente	**02 dias –** a partir do dia **05/11/2026 – Conforme art. 96 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CÓDIGO	**MAT.**	**NOME**	**CARGO**	**PERÍODO/MOTIVO**
971/2026	1556541	Aline Medeiros Belmonte Viana	Técnico em Saúde	**03 dias – a partir do dia 09/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
971/2026	15594250	Aziza Luiza Daud	Odontólogo da Família	**01 dia – no dia 06/11/2026 - Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
971/2026	2250450	Dayane da Silva Augusto	Agente Administrativo da Família	**120 dias – a partir do dia 09/11/2026 – Conforme art. 88 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
971/2026	2180810	Eliana Carmo da Silva	Agente de Combate as Endemias	**01 dia – no dia 05/11/2026 - Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
971/2026	2210740	Lindineide Oliveira Souza Farias	Técnico de Enfermagem da Família	**14 dias – a partir do dia 04/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
971/2026	15565460	Samantha Crhis da Silva Pires	Odontólogo da Família	**05 dias – a partir do dia 09/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**

971/2026	1898390	Valdenice Barbosa Machado	Auxiliar de Serviços Diversos da Família	**05 dias – a partir do dia 09/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**

Rondonópolis/MT, 10 de novembro de 2026.

Thallison Gustavo Araújo Soares
Coordenador do Desenvolvimento e Promoção de Saúde Ocupacional e Perícia Médica – **DESOPEM**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA -DESOPEM. DECISÃO FINAL SOBRE O PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE LICENÇA, DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 11.770 DE 09/09/2008 E LEI MUNICIPAL Nº 5.614 DE 15/12/2008.

PRORROGAÇÃO DE LICENÇA, NOS TERMOS DO ART. 1º DA LEI MUNICIPAL Nº 5.614, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2008

Código de Publicação: 972/2026

MAT.	NOME	CARGO	SECRETARIA	PERÍODO
2250450	Dayane da Silva Augusto	Agente Administrativo da Família	Saúde	**60 dias, no período de 09/03/2027 a 07/05/2027**

Rondonópolis/MT, 10 de novembro de 2026.

Thallison Gustavo Araújo Soares
Coordenador do Desenvolvimento e Promoção de Saúde Ocupacional e Perícia Médica - DESOPEM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

LXX ADENDO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL
PCA/PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS - MT 2026

ANEXO II
VALORES REFERENCIAIS POR OBJETO

FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CAPAS TÉRMICAS E COBERTURAS EM SOMBRITE PARA PISCINAS.

ÁREA REQUISITANTE	VALORES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	R$ 830.000,00

LUCIANO RODRIGUES
Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação

RAFAELLY PRISCILA REZENDE DE ALMEIDA
Superintendente de Compras e Licitações

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: Pregão Eletrônico - 51/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de MATO GROSSO, torna público a todos interessados, em licitação na modalidade supracitada, realizada no dia 03/11/2026 09:30:00 no sítio: https://bllcompras.com, tendo como objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA HORIZONTAL, COMPREENDENDO TINTAS À BASE DE RESINA ACRÍLICA E SOLVENTE, DE FORMA FRACIONADA, CONFORME DEMANDA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA – SEMOB, DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS, REQUISITOS E DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES DESTE EDITAL E DE SEUS ANEXOS.**. Que após a análise detalhada das propostas pelas empresas participantes, foi considerada classificada e vencedora do presente certame a seguinte empresa:

LOTE	DESCRIÇÃO LOTE	LICITANTE VENCEDOR	TOTAL POR LOTE
1	TINTA BRANCA E SOLVENTE	VIA PARANA INDUSTRIA E COMERCIO DE TINTAS LTDA	R$ 669.691,00
2	TINTA AMARELA E SOLVENTE	VIA PARANA INDUSTRIA E COMERCIO DE TINTAS LTDA	R$ 499.852,80
3	TINTA PRETA E SOLVENTE	VIA PARANA INDUSTRIA E COMERCIO DE TINTAS LTDA	R$ 194.794,80
4	TINTA AZUL E SOLVENTE	VIA PARANA INDUSTRIA E COMERCIO DE TINTAS LTDA	R$ 34.890,80
5	TINTA VERMELHA E SOLVENTE	VIA PARANA INDUSTRIA E COMERCIO DE TINTAS LTDA	R$ 169.204,00
Total:			**R$ 1.568.433,40**

JOSE EDILSON GONCALVES
Pregoeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO 253/2026

PREGÃO ELETRÔNICO 51/2026

Aos 10 dias do mês de Novembro de 2026, de um lado o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, com sede na avenida duque de caxias, nesta cidade, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.347.101/0001-21, neste ato, representado pelo(a) Excelentíssimo Prefeito(a) CLAUDIO FERREIRA DE SOUZA, brasileiro, neste ato denominado simplesmente Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, realizado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO 51/2026, e de outro lado a empresa adjudicatária nos itens abaixo, doravante denominada FORNECEDOR, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de compromisso de fornecimento, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 11.685, de 18 de setembro de 2023, Lei Complementar n.º 123/2006 e demais legislações correlatadas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1 - DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado na PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, o preço do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando a contratação de pessoa jurídica para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA HORIZONTAL, COMPREENDENDO TINTAS À BASE DE RESINA ACRÍLICA E SOLVENTE, DE FORMA FRACIONADA, CONFORME DEMANDA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA – SEMOB, DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS, REQUISITOS E DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES DESTE EDITAL E DE SEUS ANEXOS, de acordo com as especificações e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor VIA PARANA INDUSTRIA E COMERCIO DE TINTAS LTDA		CNPJ 34216708000104
Endereço HERMÍNIO ANTÔNIO PENNACCHI		Nº 1471
Bairro LOTES DA RODOVIA HERMÍNIO ANTÔNIO PENNACCHI	Cidade ROLÂNDIA	CEP 86606850
Email viaparana@hotmail.com		Telefone (43) 34226766

Lote: 1 - TINTA BRANCA E SOLVENTE

Item	Código	Descrição	Marca	Und. medida	Qtde	Vlr unit.	Vlr tot.
1	124386	TINTA PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA A BASE DE RESINA ACRÍLICA - COR BRANCA, RESISTÊNCIA À ABRASÃO MÍNIMA DE 80 LITROS, LATA DE 18 LITROS - DE ACORDO COM A NORMA 11.862 DA ABNT. EMBALAGEM CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO; MARCA DO FABRICANTE; DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	Manort - Tinta Para Sinalização Horizontal Viária, Resina A	Unidade	2200,0000	R$ 247,0000	R$ 543.400,00
2	536	SOLVENTE EMBALAGEM COM 18 LITROS, PARA DILUIÇÃO DE TINTA (COMPATÍVEL COM A COMPOSIÇÃO QUÍMICA DAS TINTAS PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA). EMBALAGEM CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO; MARCA DO FABRICANTE; DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	Manort - O Solvente /Diluente Deverá Ser Apropriado À Tinta	Unidade	660,0000	R$ 191,3500	R$ 126.291,00

Valor total lote R$ 669.691,00

Lote: 2 - TINTA AMARELA E SOLVENTE

Item	Código	Descrição	Marca	Und. medida	Qtde	Vlr unit.	Vlr tot.
1	124387	TINTA PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA A BASE DE RESINA ACRÍLICA - COR AMARELA, RESISTÊNCIA À ABRASÃO MÍNIMA DE 80 LITROS, LATA DE 18 LITROS - DE ACORDO COM A NORMA 11.862 DA ABNT. EMBALAGEM CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO; MARCA DO FABRICANTE; DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	Manort - Tinta Para Sinalização Horizontal Viária, Resina A	Unidade	1600,0000	R$ 255,0000	R$ 408.000,00
2	536	SOLVENTE EMBALAGEM COM 18 LITROS, PARA DILUIÇÃO DE TINTA (COMPATÍVEL COM A COMPOSIÇÃO QUÍMICA DAS TINTAS PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA). EMBALAGEM CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO; MARCA DO FABRICANTE; DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	Manort - O Solvente /Diluente Deverá Ser Apropriado À Tinta	Unidade	480,0000	R$ 191,3600	R$ 91.852,80

Valor total lote R$ 499.852,80

Lote: 3 - TINTA PRETA E SOLVENTE

Item	Código	Descrição	Marca	Und. medida	Qtde	Vlr unit.	Vlr tot.
1	124388	TINTA PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA, A BASE DE RESINA ACRÍLICA - NA COR PRETA, EMBALAGEM COM 18 LITROS, RESISTÊNCIA À ABRASÃO MÍNIMA DE 80 LITROS, DE ACORDO COM A NORMA 11.862 DA ABNT. EMBALAGEM CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO; MARCA DO FABRICANTE; DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	Manort - Tinta Para Sinalização Horizontal Viária, Resina A	Unidade	600,0000	R$ 267,2500	R$ 160.350,00
2	536	SOLVENTE EMBALAGEM COM 18 LITROS, PARA DILUIÇÃO DE TINTA (COMPATÍVEL COM A COMPOSIÇÃO QUÍMICA DAS TINTAS PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA). EMBALAGEM CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO; MARCA DO FABRICANTE; DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	Manort - O Solvente /Diluente Deverá Ser Apropriado À Tinta	Unidade	180,0000	R$ 191,3600	R$ 34.444,80

Valor total lote R$ 194.794,80

Lote: 4 - TINTA AZUL E SOLVENTE

Item	Código	Descrição	Marca	Und. medida	Qtde	Vlr unit.	Vlr tot.
1	124389	TINTA PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA, A BASE DE RESINA ACRÍLICA - NA COR AZUL, EMBALAGEM COM 18 LITROS,	Manort - Tinta Para	Unidade	100,0000	R$ 291,5000	R$ 29.150,00

		RESISTÊNCIA À ABRASÃO MÍNIMA DE 80 LITROS, DE ACORDO COM A NORMA 11.862 DA ABNT. EMBALAGEM CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO; MARCA DO FABRICANTE; DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	Sinalização Horizontal Viária, Resina A				
2	536	SOLVENTE EMBALAGEM COM 18 LITROS, PARA DILUIÇÃO DE TINTA (COMPATÍVEL COM A COMPOSIÇÃO QUÍMICA DAS TINTAS PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA). EMBALAGEM CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO; MARCA DO FABRICANTE; DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	Manort - O Solvente /Diluente Deverá Ser Apropriado À Tinta	Unidade	30,0000	R$ 191,3600	R$ 5.740,80

Valor total lote **R$ 34.890,80**

Lote: 5 - TINTA VERMELHA E SOLVENTE

Item	Código	Descrição	Marca	Und. medida	Qtde	Vlr unit.	Vlr tot.
1	124390	TINTA PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA, A BASE DE RESINA ACRÍLICA - NA COR VERMELHA, EMBALAGEM COM 18 LITROS, RESISTÊNCIA À ABRASÃO MÍNIMA DE 80 LITROS, DE ACORDO COM A NORMA 11.862 DA ABNT. EMBALAGEM CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO; MARCA DO FABRICANTE; DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	Manort - Tinta Para Sinalização Horizontal Viária, Resina A	Unidade	500,0000	R$ 281,0000	R$ 140.500,00
2	536	SOLVENTE EMBALAGEM COM 18 LITROS, PARA DILUIÇÃO DE TINTA (COMPATÍVEL COM A COMPOSIÇÃO QUÍMICA DAS TINTAS PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA). EMBALAGEM CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO; MARCA DO FABRICANTE; DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	Manort - O Solvente /Diluente Deverá Ser Apropriado À Tinta	Unidade	150,0000	R$ 191,3600	R$ 28.704,00

Valor total lote **R$ 169.204,00**

Valor total **R$ 1.568.433,40**

2 – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS mediante assinatura de Contrato e/ou retirada da Nota de Empenho, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão ELETRÔNICO 51/2026.
2.1 – O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante Contrato e/ou Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do Pregão ELETRÔNICO 51/2026.
2.2 – O fornecedor registrado, dentro dos quantitativos estimados, fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.
2.3 – A entrega do(s) item(s) deverá ser efetuada conforme do Edital do Pregão ELETRÔNICO 51/2026.
2.4 – Todas as penalidades e as sanções contidas no Edital do Pregão ELETRÔNICO 51/2026 aplicam-se sob a Ata de Registro de Preço.

3 – DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS: A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.
3.1 – A existência de preço(s) registrado(s) implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e na sua proposta, mas não obrigará a contratação, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.
3.2 – A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada pelo Órgão Gerenciador ou qualquer outro órgão e entidade da Administração que não tenha participado do certame mediante prévia consulta ao órgão gerenciador da Ata, desde que devidamente comprovada a vantagem.

4 – DOS PREÇOS: A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 82, da Lei nº 14.133/2021.
4.1 – O preço registrado para cada item poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.
4.1.1 – Quando o preço inicialmente registrado para cada item, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS convocará o licitante registrado visando à negociação para redução de preços e sua adequação àquele praticado pelo mercado.
4.1.2 – Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.
4.1.2.1 – Na hipótese do subitem anterior, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS convocará os demais fornecedores, na ordem de classificação do processo licitatório para o item em questão, visando igual oportunidade de negociação.
4.2 – Quando o preço de mercado para determinado item tornar-se superior aos preços registrados e, o fornecedor registrado, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Órgão gerenciador da ata poderá:
4.2.1 – Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que o requerimento ocorra antes do pedido de fornecimento.
4.2.2 – Convocar os demais fornecedores classificados para o item, visando igual oportunidade de negociação.
4.3 – Não havendo êxito nas negociações, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS procederá à revogação do item em questão, da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
4.4 – Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.
4.5 – O diferencial de preço entre a proposta inicial do fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS à época da licitação, bem como eventuais descontos por ela concedidos, serão sempre mantidos.

5 – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E PAGAMENTO: A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses contada a partir da data de sua assinatura. O pagamento será efetuado conforme edital na seguinte dotação orçamentária:

6 – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, Diário Oficial de Contas TCE/MT que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura

7 – DO FORO: O Foro para dirimir questões relativas ao presente compromisso de fornecimento será o Foro da Comarca de RONDONÓPOLIS, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

VIA PARANA INDUSTRIA E COMERCIO DE TINTAS LTDA

Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO DESERTA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 24/2026

O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS – IMPRO, inscrito no CNPJ nº 32.974.503/0001-54, com sede na Avenida Presidente Kennedy, nº 1.573, Centro, Rondonópolis/MT, por meio do Setor de Compras da Gerência de Administração, torna público, para conhecimento dos interessados, que a Dispensa de Licitação referente ao Processo Administrativo nº 24/2026, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 11.685/2023, cujo objeto consiste na aquisição de aparelho telefônico celular do tipo smartphone, novo, sem uso anterior, homologado pela ANATEL, acompanhado de carregador, cabo de dados, manual do usuário e demais acessórios originais necessários ao seu funcionamento, foi declarada DESERTA.

A declaração decorre da ausência de propostas encaminhadas durante o prazo inicialmente estabelecido e, posteriormente, durante o período concedido mediante prorrogação, conforme publicação do Extrato de Aviso de Prorrogação de Prazo para Recebimento de Propostas no Diário Oficial Eletrônico de Rondonópolis – DIORONDON-E, Edição nº 6.297, de 14 de outubro de 2026.

Mesmo após a ampliação do prazo e a nova divulgação do aviso, não houve manifestação de fornecedores interessados, impossibilitando a realização do julgamento e a seleção de proposta para atendimento da necessidade da Administração.

Dessa forma, fica registrada a condição de deserta da Dispensa de Licitação nº 24/2026, para conhecimento público e adoção das providências administrativas cabíveis.

Rondonópolis/MT, 10 de novembro de 2026.

Jose Eduardo de Souza Siqueira
Agente de Contratação

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

DECLARAÇÃO DE NÃO INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

Referência: Decisão Final de Prestação de Contas do Termo de Colaboração nº 260/2024 (Empenho nº 2013000302/2024)

Organização da Sociedade Civil: Associação dos Familiares e Amigos de Recuperandos de Rondonópolis – MT (AFAR), CNPJ nº 39.659.116/0001-72

Publicação da decisão: Diário Oficial Eletrônico de Rondonópolis (DIORONDON-E) nº 6.303, de 22 de outubro de 2026 (Suplementar), páginas 41 a 44

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT**, no uso de suas atribuições legais, **DECLARA**, para os devidos fins de direito, que:

Em 15 de outubro de 2026, esta Secretaria proferiu a Decisão Final de Prestação de Contas do Termo de Colaboração nº 260/2024, que, com fundamento no art. 72, inciso III, alíneas "a" e "c", da Lei Federal nº 13.019/2014, no Parecer Técnico nº 99/2026 da Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno (SETRACI) e no Relatório Técnico Final da Comissão do Processo de Tomada de Contas Especial: (i) reconheceu como regularmente aplicado o valor de R$ 10.645,85 (dez mil, seiscentos e quarenta e cinco reais e oitenta e cinco centavos), do total de R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais) repassado; (ii) reprovou as contas quanto ao valor de R$ 25.354,15 (vinte e cinco mil, trezentos e cinquenta e quatro reais e quinze centavos), por omissão no dever de prestar contas e ausência de comprovação da regular aplicação dos recursos públicos; e (iii) constituiu, em desfavor da AFAR e de seus dirigentes à época dos fatos, solidariamente, o débito de R$ 25.354,15, a ser atualizado monetariamente nos termos da legislação aplicável.

A Associação dos Familiares e Amigos de Recuperandos de Rondonópolis – MT (AFAR) e seus dirigentes foram cientificados da referida decisão mediante sua publicação no DIORONDON-E nº 6.303, de 22 de outubro de 2026, sendo-lhes assegurado, nos termos do item VIII de seu dispositivo, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso administrativo à autoridade que a proferiu.

O prazo recursal, contado em dias úteis, com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, na forma do art. 66 da Lei Federal nº 9.784/1999, aplicada subsidiariamente, teve início em 23 de outubro de 2026 e encerrou-se em 29 de outubro de 2026.

Consultados o protocolo desta Secretaria e os autos do respectivo processo administrativo, verificou-se que, transcorrido integralmente o prazo assinalado e até a presente data, a AFAR e seus dirigentes **NÃO INTERPUSERAM RECURSO ADMINISTRATIVO** contra a Decisão Final, tampouco apresentaram pedido de reconsideração, manifestação, justificativa, documento de qualquer natureza ou comprovante de recolhimento do débito constituído.

Em consequência, operou-se a preclusão do direito de recorrer, tornando-se a Decisão Final definitiva na esfera administrativa e apta a produzir todos os seus efeitos, em especial os previstos nos itens IV a VII de seu dispositivo, notadamente a inscrição do débito em Dívida

Ativa e o encaminhamento dos autos à Procuradoria-Geral do Município para ajuizamento da execução fiscal, providência que o item V condiciona ao decurso do prazo recursal sem interposição de recurso.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Rondonópolis – MT, 09 de novembro de 2026.

FABIANA FREDERICO RIZATI PEREZ
Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

DECLARAÇÃO DE NÃO INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

Referência: Decisão Final de Prestação de Contas do Termo de Fomento nº 198/2024 (Emenda Parlamentar Impositiva Individual)

Organização da Sociedade Civil: Associação dos Familiares e Amigos de Recuperandos de Rondonópolis – MT (AFAR), CNPJ nº 39.659.116/0001-72

Publicação da decisão: Diário Oficial Eletrônico de Rondonópolis (DIORONDON-E) nº 6.303, de 22 de outubro de 2026 (Suplementar), páginas 45 a 48

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT**, no uso de suas atribuições legais, **DECLARA**, para os devidos fins de direito, que:

Em 15 de outubro de 2026, esta Secretaria proferiu a Decisão Final de Prestação de Contas do Termo de Fomento nº 198/2024, que, com fundamento no art. 72, inciso III, alínea "a", da Lei Federal nº 13.019/2014, no Parecer Técnico nº 99/2026 da Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno (SETRACI) e no Relatório Técnico Final da Comissão do Processo de Tomada de Contas Especial, reprovou as contas da parceria por omissão no dever de prestar contas e declarou-as **NÃO PRESTADAS** quanto à totalidade dos recursos repassados, no valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), transferidos em 26 de junho de 2024.

A Associação dos Familiares e Amigos de Recuperandos de Rondonópolis – MT (AFAR) e seus dirigentes foram cientificados da referida decisão mediante sua publicação no DIORONDON-E nº 6.303, de 22 de outubro de 2026, sendo-lhes assegurado, nos termos do item VII de seu dispositivo, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso administrativo à autoridade que a proferiu.

O prazo recursal, contado em dias úteis, com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, na forma do art. 66 da Lei Federal nº 9.784/1999, aplicada subsidiariamente, teve início em 23 de outubro de 2026 e encerrou-se em 29 de outubro de 2026.

Consultados o protocolo desta Secretaria e os autos do respectivo processo administrativo, verificou-se que, transcorrido integralmente o prazo assinalado e até a presente data, a AFAR e seus dirigentes **NÃO INTERPUSERAM RECURSO ADMINISTRATIVO** contra a Decisão Final, tampouco apresentaram pedido de reconsideração, manifestação, justificativa ou documento de qualquer natureza.

Em consequência, operou-se a preclusão do direito de recorrer, tornando-se a Decisão Final definitiva na esfera administrativa municipal e apta a produzir todos os seus efeitos, em especial os previstos nos itens III a VI de seu dispositivo, inclusive o encaminhamento de cópia à Procuradoria-Geral do Município, condicionado pelo item V ao decurso do prazo recursal sem

interposição de recurso, sem prejuízo do julgamento da Tomada de Contas Especial pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, nos termos da Resolução Normativa TCE-MT nº 3/2025.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Rondonópolis – MT, 09 de novembro de 2026.

FABIANA FREDERICO RIZATI PEREZ
Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA INTERNA SEMPRAS Nº 145/2026, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.
Designa a servidora LUCIANA VASCONCELOS ANJOS para exercer poderes e competências específicas de representação e assinatura de atos administrativos relacionados a Gestão do Departamento do SCFV Alfredo de Castro.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais e regulamentares que lhe são conferidas, especialmente pela Lei Orgânica do Município, e demais normas aplicáveis, e

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o regular funcionamento administrativo da Gestão do Departamento do SCFV Alfredo de Castro,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Servidora LUCIANA VASCONCELOS ANJOS, Gerente de Divisão de Gestão da Família Acolhedora, nomeada mediante a Portaria nº 36.941, de 09 de janeiro de 2025, para exercer poderes e competências específicas de representação e assinatura de atos administrativos relacionados a Gestão do Departamento do SCFV Alfredo de Castro.

Art. 2º Fica a servidora autorizada a assinar os seguintes atos administrativos, no âmbito da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social:

I – Representar administrativamente o SCFV Alfredo de Castro no âmbito da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social;
II – Assinar folhas de ponto e atestar frequência da equipe técnica e administrativa vinculada à unidade;
III – Emitir, assinar e encaminhar, despachos internos, ofícios e correspondências de caráter administrativo pertinentes ao funcionamento da unidade;
IV – Praticar demais atos administrativos necessários ao regular andamento das atividades da unidade, respeitadas as disposições legais e regulamentares.

Parágrafo único: A Servidora deverá observar todas as normas e procedimentos vigentes aplicáveis aos atos administrativos mencionados no artigo 2º desta Portaria.

Art. 3º Pelo desempenho das atribuições descritas no artigo 2º, não decorrerá à designada direito de acréscimo aos seus vencimentos.

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

Rondonópolis, 09 de novembro de 2026.

FABIANA FREDERICO RIZATI PEREZ
Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PORTARIA INTERNA Nº 044 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.
Dispõe sobre o controle de uso de veículos público e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO do Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder autorização ao servidor, abaixo relacionados, a conduzir os veículos pertencentes a Secretaria Municipal de Governo e a disposição desta Secretaria, para realização de serviços públicos, dentro da autonomia de suas respectivas CNH – Carteira Nacional de Habilitação.

SERVIDOR	CNH
GABRIELA VILELA DE OLIVEIRA FERREIRA	073XXXX170

Art. 2º. Todos os veículos pertencentes a Secretaria Municipal de Governo deverão ser recolhidos para pernoite, ao pátio da Secretaria onde o veículo estiver lotado, bem como, onde os veículos permanecerão nos fins de semana e feriados.

Art. 3º. A retirada de qualquer veículo do local nos períodos mencionados somente será permitida por necessidade do serviço público e mediante a autorização expressa e escrita do Secretário responsável.

Art. 4º. Esta portaria terá validade até a data de 31 de dezembro de 2026.

Art. 5º. Fica o Departamento de Frotas responsável pela análise dos documentos mencionados na Lei 2043/2010, em especial, do termo de responsabilidade e assinatura do diário de bordo.

Art. 6º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA
Secretário Municipal de Governo
Conforme Portaria nº 36.460, de 02 de janeiro de 2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 95 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.
Nomeia a Comissão dos Planos de Trabalhos das Parcerias e os Termos de Fomento da Secretaria Municipal de Infraestrutura com as Organizações Sociais da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, instituída pela Portaria Interna n°232/2021.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece normas para as parcerias voluntárias e termos de fomento envolvendo ou não recursos financeiros entre a administração pública e as organizações da sociedade civil;

CONSIDERANDO a necessidade de constituição da Comissão de Monitoramento e Avaliação, de que trata, o inciso XI do Art. 2º, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

CONSIDERANDO o Decreto nº 8.272, de 07 de julho de 2017, que regulamenta a Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Rondonópolis;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam nomeados como membros da Comissão de Seleção dos Planos de Trabalho das Parcerias celebradas no âmbito da Secretaria Municipal de Infraestrutura com as Organizações da Sociedade Civil de que trata a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, os seguintes servidores públicos a seguir relacionados:

1 – **MATHEUS DE QUEIROZ ALVES**, Matrícula 6122372
2 – **ALLEF FERREIRA DE OLIVEIRA,** Matrícula 1563821

Parágrafo único. Os membros da Comissão não receberão gratificação ou qualquer espécie de vantagem pecuniária em razão do exercício das suas funções.

Art. 2º Compete à Comissão de Avaliação e Seleção, sem prejuízo de outros deveres e prerrogativas previstos em lei, exercer as seguintes funções:

III- Avaliar e Selecionar os Planos de Trabalhos;
II- Processar e julgar chamamentos públicos;
III- Homologar os pareceres técnicos do Gestor da Parceria/Termo de Fomento.

Art. 3º As deliberações e as decisões da Comissão serão tomadas mediante expresso consentimento da maioria absoluta de seus membros.

Art. 4º A Comissão de que trata esta Portaria é voltada para as parcerias e termos de fomento que envolvam a Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a partir de 28 de Agosto de 2026.**

Rondonópolis, 09 de Novembro de 2026.

LUCAS CORRENTE LUZ,
Secretário Municipal de Infraestrutura
Portaria nº 36.465, de 02 de janeiro de 2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 96 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.
Nomeia a Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias e Termos de Fomento da Secretaria Municipal de Infraestrutura com as Organizações Sociais da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece normas para as parcerias voluntárias e termos de fomento envolvendo ou não recursos financeiros entre a administração pública e as organizações da sociedade civil;

CONSIDERANDO a necessidade de constituição da Comissão de Monitoramento e Avaliação, de que trata, o inciso XI do Art. 2º, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

CONSIDERANDO o Decreto nº 8.272, de 07 de julho de 2017, que regulamenta a Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Rondonópolis;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam nomeados como membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias celebradas no âmbito da Secretaria Municipal de Infraestrutura com as Organizações da Sociedade Civil de que trata a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, os seguintes servidores públicos:

1 – **MARIA EDUARDA ALMEIDA SILVA – matrícula 6122701**
2 – **ANA CAROLYNE SANTOS DE ALMEIDA - matrícula 6122702**

Parágrafo único. Os membros da Comissão não receberão gratificação ou qualquer espécie de vantagem pecuniária em razão do exercício das suas funções.

Art. 2º Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação de Parceria, sem prejuízo de outros deveres e prerrogativas previstos em lei, exercer as seguintes funções:

I-Monitorar e Avaliar parcerias celebradas com as Organizações da Sociedade Civil;
II-Realizar visitas in loco as entidades;
III- Realizar, quando assim solicitado pelo Gestor, a prestação de contas das Organizações da Sociedade Civil;

Art. 3º As deliberações e as decisões da Comissão de que trata esta Portaria poderá, mediante expressa autorização do Gestor da Parceria, valer-se de apoio técnico de terceiros.

Art. 4º Para o desempenho de suas funções, a Comissão de que trata esta Portaria poderá, mediante expressa autorização do Gestor da Parceria, valer-se de apoio técnico de terceiros.

Art. 5º A Comissão de que trata esta Portaria é voltada para as parcerias e termos de fomento que envolvam a Secretaria Municipal de Infraestrutura;

Art. 6º As despesas decorrentes com a execução desta Portaria correrão por conta de verbas próprias do orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 7º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a partir de 28 de Agosto de 2026.**

Rondonópolis, 09 de Outubro de 2026.

LUCAS CORRENTE LUZ,
Secretário Municipal de Infraestrutura
Portaria nº 36.465, de 02 de janeiro de 2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 97 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.
Dispõe sobre a designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução do **contrato nº 579/2026, firmado com a empresa CENTRO SOCIAL CRISTÃO DE NOVA GALILEIA** e dá outras providências.

AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle da execução de ata de registro de preço administrativo – Fiscal de Ata.

RESOLVE:

Art. 1º – Designar o servidor **MARCELO BORGES SANTANA BARBOSA , Matrícula 6121664** , para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato nº 579/2026,** celebrado entre a empresa **CENTRO SOCIAL CRISTÃO DE NOVA GALILEIA – CNPJ sob o nº 03.946.563/0001-65** e o Município de Rondonópolis, – O PRESENTE TERMO DE FOMENTO, TEM POR OBJETO repasse financeiro, para viabilizar os trabalhos de limpeza e manutenção de vias e logradouros públicos, de Nova Galileia em Atendimento a Secretaria de Municipal de Infraestrutura, no Município de Rondonópolis – MT.

Art. 2º – Designar o Servidor **GENILDO FRANCISCO DA SILVA – matrícula 1563811**, para exercer a função de fiscal suplente do **contrato n°579/2026**, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Contrato titular.

Art. 3° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 26/10/2026.**

Art. 4º – Ficam revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se:

Rondonópolis – MT, 09 de Novembro de 2026.

LUCAS CORRENTE LUZ
Secretário Municipal de Infraestrutura

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 98 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.
Dispõe sobre a nomeação de Gestor e Fiscal de Ata de REGISTRO DE PREÇO n°164/2026 do Pregão Eletrônico n°3/2026, que ficará responsável pelo controle e dá outras providências.

AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle da execução de ata de registro de preço administrativo – Fiscal de Ata.

RESOLVE:

Art. 1º – Designar o servidor **GENILDO FRANCISCO DA SILVA – matrícula 1563811,** lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, para exercer a função de **Fiscal Titular** de **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°164/2026 do Pregão Eletrônico n°3/2026** a fim de acompanhar e fiscalizar a execução da Ata elencada abaixo, cujo o objeto é "*Aquisição de Aduelas Pré-Moldadas de Concreto Armado, em diversos locais (zona urbana e zona rural) do Município de Rondonópolis/MT, junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura"*.

Art. 2º – Designar o servidor **HERBERT LUIZ DA SILVA – matrícula n.º 1558588,** para exercer a função de **fiscal suplente de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°164/2026 DO PREGÃO ELETRÔNICO N°3/2026** a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Contrato titular.

Art. 3º – Designar o servidor **Paulo César Araújo Filho – matrícula 6123222** , lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, para exercer a função de Gestor de a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°164/2026 DO PREGÃO ELETRÔNICO N°3/2026** a fim de acompanhar e fiscalizar a execução da Ata conforme tabela abaixo;

N° ATA	FORNECEDOR	CNPJ	VIGÊNCIA DA ATA
164/2026	CIMEL PAVIMENTAÇÃO E ENGENHARIA LTDA	44.428.638/0001-01	05/05/2026 Á 05/05/2027

Art. 4 º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 01/08/2026.**

Art. 5º – Ficam revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se:

Rondonópolis – MT, 09 de Novembro de 2026.

LUCAS CORRENTE LUZ
Secretário Municipal de Infraestrutura

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA Nº 591/2026 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026.
Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contrato, a fim de acompanhar a execução do **Contrato n° 53/2025**, firmado com a empresa **CASA DE CARNE NELORE LTDA**, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE ADJUNTA – ATENÇÃO GERAL A SAÚDE E GESTÃO – JULLYANA CARDOSO VITOR, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e CONSIDERANDO a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle do contrato administrativo – Fiscal de Contrato.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **LEONARDO PIRES DOS SANTOS**, matrícula: 1563737-1 função: **Gerente de Nucleo de Apoio a Gestão**, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 53/2025, firmado com a empresa **CASA DE CARNE NELORE LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **26.160.302/0001-10**, cujo objeto é a "aquisição de gêneros alimentícios para atender as demandas da Unidade de Pronto atendimento Dr. Bolivar Amâncio de Carvalho – UPA 24 horas, Hospital da Criança Wilma Bohac Francisco, Hospital Municipal Cristyan Mary da Silveira e Lima, Hospital Dr. Antonio dos Santos Muniz e Policlinica Central", com vigência de **20/10/2026 a 20/04/2027.**

Art. 2º. Designar a servidora **ILOENE PEREIRA PASSOS BARBERI**, matrícula: 108081-2, função: **Tecnico Instrumental**, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, para exercer a função de Fiscal de Contrato substituto, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido Contrato citado no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Contrato titular.

Art. 3º. **Esta portaria entra em vigor com na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 20/10/2026.**

JULLYANA CARDOSO VITOR
Secretária Municipal de Saúde Adjunta – Atenção Geral a Saúde e Gestão

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA Nº 592/2026 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026.
Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contrato, a fim de acompanhar a execução da **Ata de Registro de Preço nº 200/2026,** firmado com a empresa **PARAYBA COMERCIO LTDA** e dá outras providencias.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE ADJUNTA – ATENÇÃO GERAL A SAÚDE E GESTÃO – JULLYANA CARDOSO VITOR, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e CONSIDERANDO a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle do contrato administrativo – Fiscal de Contrato.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **ARIEL RODRIGUES DA SILVA**, matrícula: 1563652, função: **Coordenador de Patrimônio**, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução da **Ata de Registro de preço nº 200/2026,** celebrado entre a empresa **PARAYBA COMERCIO LTDA** sob o CNPJ nº 32.693.429/0001-06 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é o *"aquisição de equipamentos, ferramentas e materiais diversos para marcenaria, destinados a estruturação e ao funcionamento da marcenaria da Secretaria Municipal de Saúde, vinculado ao setor de engenharia para atender as atividades de fabricação montagem, manutenção, adaptação e reparo de moveis planejados e demais estruturas em madeira nas unidades da refe Municipal de Saúde."* com prazo de vigência de **29/06/2026 à 29/06/2027.**

Art. 2º. Designar a servidora **SILVANA MAIA MARQUES DE LIMA**, matrícula: 1558487, função: **Assessora de apoio de Gestão de insumos Farmaceuticos e hospitalares**, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, para exercer a função de Fiscal de Contrato substituto, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido Contrato citado no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Contrato titular.

Art. 3º. **Esta portaria entra em vigor com na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 01/09/2026.**

JULLYANA CARDOSO VITOR
Secretária Municipal de Saúde Adjunta – Atenção Geral a Saúde e Gestão

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA Nº 593/2026 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026.
Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contrato, a fim de acompanhar a execução da **Ata de Registro de preço nº 166/2026** firmado com a empresa **RMM SPORTS COMERCIO DE PRODUTOS ESPORTIVOS LTDA** e dá outras providencias.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE ADJUNTA – ATENÇÃO GERAL A SAÚDE E GESTÃO – JULLYANA CARDOSO VITOR, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e CONSIDERANDO a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle do contrato administrativo – Fiscal de Contrato.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **ARIEL RODRIGUES DA SILVA**, matrícula: 1563652, função: **Coordenador de Patrimônio**, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução da **Ata de Registro de preço nº 166/2026**, celebrado entre a empresa **RMM SPORTS COMERCIO DE PRODUTOS ESPORTIVOS LTDA** sob o CNPJ nº 22.382.705/0001-53 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é o "registro de preços para futura e eventual aquisição equipamentos e materiais para fisioterapia, para atender as necessidades da secretaria municipal saúde, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste edital e seus anexos" com prazo de vigência de **11/05/2026 à 11/05/2027.**

Art. 2º. Designar a servidora **SILVANA MAIA MARQUES DE LIMA**, matrícula: 1558487, função: **Assessora de apoio de Gestão de insumos Farmaceuticos e hospitalares**, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, para exercer a função de Fiscal de Contrato substituto, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido Contrato citado no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Contrato titular.

Art. 3º. **Esta portaria entra em vigor com na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 01/09/2026.**

JULLYANA CARDOSO VITOR
Secretária Municipal de Saúde Adjunta – Atenção Geral a Saúde e Gestão

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA Nº 594/2026 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026.
Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contrato, a fim de acompanhar a execução do **Contrato nº 520/2026** firmado com a **GARCIA & COELHO S/S** e dá outras providencias.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE ADJUNTA – ATENÇÃO GERAL A SAÚDE E GESTÃO – JULLYANA CARDOSO VITOR, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e CONSIDERANDO a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle do contrato administrativo – Fiscal de Contrato.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **ALEXÂNE DA SILVA FIGUEIREDO**, matrícula: 159280, função: **Técnico Instrumental**, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato nº 520/2026,** celebrado entre a empresa **GARCIA & COELHO S/S** sob o CNPJ nº 45.589.892.0001-10 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é a *"Prestação de serviço de exame do tipo teste ergonometrico, teste de esforço"* com prazo de vigência de **02/10/2026 à 01/10/2027.**

Art. 2º. Designar o servidor, **SÉRGIO SOARES DE OLIVEIRA** matrícula: 115215, função: **Técnico Instrumental**, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, para exercer a função de Fiscal de Contrato substituto, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido Contrato citado no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Contrato titular.

Art. 3º. **Esta portaria entra em vigor com na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 02/10/2026.**

JULLYANA CARDOSO VITOR
Secretária Municipal de Saúde Adjunta – Atenção Geral a Saúde e Gestão

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA Nº 595/2026 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026.
Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contrato, a fim de acompanhar a execução do **Contrato nº 417/2026** firmado com a empresa **CONSTRUTORA MENEGUETI LTDA** e dá outras providencias.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE ADJUNTA – ATENÇÃO GERAL A SAÚDE E GESTÃO – JULLYANA CARDOSO VITOR, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e CONSIDERANDO a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle do contrato administrativo – Fiscal de Contrato.

RESOLVE:

Art. 1º. . Designar o servidor **GENILDO FRANCISCO DA SILVA**, matrícula: 1563811001 função: **Assessor Especializado de Obras de Pavimentação**, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato nº 417/2026**, celebrado entre a empresa **CONSTRUTORA MENEGUETI LTDA**, CNPJ sob o nº 30.510.466/0001-06 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é a "construção do centro de atenção psicossocial Adulto III, localizada na Rua Campo limpo, Vila Itamaraty – Rondonopolis/MT, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde" com prazo de vigência de **30/07/2026 à 30/07/2027.**

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor com na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 24/10/2026.

JULLYANA CARDOSO VITOR
Secretária Municipal de Saúde Adjunta – Atenção Geral a Saúde e Gestão

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA Nº 596/2026 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.
Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contrato, a fim de acompanhar a execução da **Ata de Registro de preço nº 262/2025** firmado com a empresa **GYROMED COM. E DISTRIB. DE MEDICAMENTOS E PROD. HOSPITALARES LTDA** e dá outras providencias.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE ADJUNTA – ATENÇÃO GERAL A SAÚDE E GESTÃO – JULLYANA CARDOSO VITOR, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e CONSIDERANDO a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle do contrato administrativo – Fiscal de Contrato.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **SILVINO BARBOSA DA SILVA FILHO**, matrícula: 58823, função: **Tecnico Instrumental**, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução da **Ata de Registro de preço nº 262/2025,** celebrado entre a empresa **GYROMED COM. E DISTRIB. DE MEDICAMENTOS E PROD. HOSPITALARES LTDA** sob o CNPJ nº 28.039.635/0001.11 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é a *"aquisição de de equipamentos e insumos odontologicos para atender o departamento de Saúde Bucal da Secretaria Municipal de Saúde de Rondonopolis - MT"* com prazo de vigência de **14/11/2025 à 14/11/2026.**

Art. 2º. Designar o servidor **ARIEL RODRIGUES DA SILVA**, matrícula: 58823, função: **Coordenador de Patrimonio**, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, para exercer a função de Fiscal de Contrato substituto, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido Contrato citado no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Contrato titular.

Art. 3º. **Esta portaria entra em vigor com na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 01/10/2026.**

JULLYANA CARDOSO VITOR
Secretária Municipal de Saúde Adjunta – Atenção Geral a Saúde e Gestão

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA Nº 597/2026 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.
Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contrato, a fim de acompanhar a execução da **Ata de Registro de preço nº 78/2026** firmado com a empresa **G E L INDUSTRIA E COMERCIO LTDA** e dá outras providencias.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE ADJUNTA – ATENÇÃO GERAL A SAÚDE E GESTÃO – JULLYANA CARDOSO VITOR, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e CONSIDERANDO a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle do contrato administrativo – Fiscal de Contrato.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora **ANNA GABRIELLA RODRIGUES DA SILVA**, matrícula: 6121793001 função: **Agente Administrativa**, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução da **Ata de Registro de preço nº 78/2026**, celebrado entre a empresa **G E L INDUSTRIA E COMERCIO LTDA** sob o CNPJ nº **01.236.234/0001-03** e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é a "aquisição de camisetas personalizadas e uniformes destinados a atender às necessidades do serviço de atendimento móvel de urgência (SAMU), vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, no Município de Rondonópolis/MT." com prazo de vigência de **05/02/2026 à 05/02/2027.**

Art. 2º Designar o servidor **CLEBER JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS**, matrícula: 155346003, função: **Enfermeiro Coordenador Técnico – SAMU 192**, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, para exercer a função de Fiscal de Contrato substituto, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido Contrato citado no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Contrato titular.

Art. 3º. **Esta portaria entra em vigor com na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 05/02/2026.**

JULLYANA CARDOSO VITOR
Secretária Municipal de Saúde Adjunta – Atenção Geral a Saúde e Gestão

IMPRO

ATA Nº 137/2026 – REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO CURADOR DO IMPRO

Aos nove (09) dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis (2026), concluiu-se, de forma remota e sem videoconferência, mediante manifestações registradas por escrito no grupo de WhatsApp do colegiado, a Reunião Extraordinária do Conselho Curador do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis – IMPRO, convocada em 04 de novembro de 2026, por determinação da Presidente do Conselho Curador, Sra. Bernadete Bispo da Silva, para análise e deliberação acerca do Plano de Trabalho Atuarial do IMPRO – Exercício 2027.

Integraram os trabalhos os membros do Conselho Curador: Sra. Bernadete Bispo da Silva, Presidente; Sr. Flávio Souza Siqueira, representante dos servidores ativos; Sr. Wellington de Moura Portela, representante dos servidores inativos; Sra. Milene dos Reis Maia, representante do IMPRO e Secretária do Conselho Curador; Sr. Rafael Mandrácio Arenhardt, representante do Poder Executivo; e Sra. Antonieta da Silva Araújo, representante do Poder Legislativo.

O Plano de Trabalho Atuarial – Exercício 2027 foi encaminhado aos Conselheiros juntamente com a convocação, para leitura e análise prévia. Em 06 de novembro de 2026, a Secretaria do Conselho informou a abertura antecipada do período de manifestações, ficando os membros autorizados a registrar seus votos e observações desde aquela data até as 12h do dia 09 de novembro de 2026, quando seriam encerrados os trabalhos e consolidada a deliberação.

1. DO OBJETO DA DELIBERAÇÃO

A pauta teve por objeto a análise e deliberação sobre o Plano de Trabalho Atuarial do IMPRO – Exercício 2027, instrumento destinado a organizar as etapas, responsabilidades e prazos relacionados à preparação, saneamento e consolidação da base cadastral, elaboração da avaliação atuarial, apreciação dos resultados e adoção das providências decorrentes do acompanhamento do equilíbrio financeiro e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social. Entre os marcos destacados durante a análise, registraram-se a data de corte da base cadastral em 30 de outubro, o encaminhamento consolidado das informações pelos Poderes até 15 de novembro, o envio da base saneada ao atuário até 30 de novembro de 2027 e o encaminhamento da minuta de Projeto de Lei relativa às diretrizes atuariais e aos planos de amortização ao Chefe do Poder Executivo até 28 de fevereiro de 2028.

2. DO REGISTRO INSTITUCIONAL PRELIMINAR

Antes da manifestação de mérito, o Conselheiro Wellington de Moura Portela registrou a importância da liberdade de manifestação técnica, da urbanidade e do respeito institucional no âmbito do colegiado. Em resposta, a Diretoria de Finanças e Investimentos prestou esclarecimentos, reafirmando seu compromisso com o diálogo, a transparência e o respeito às manifestações dos Conselheiros.

3. DAS MANIFESTAÇÕES E DOS VOTOS DOS CONSELHEIROS

O Conselheiro Wellington de Moura Portela, representante dos servidores inativos, apresentou manifestação técnica e voto favorável à aprovação do Plano de Trabalho Atuarial – Exercício 2027. Em sua análise, destacou a necessidade de cumprimento dos prazos para atualização, consolidação, conferência e saneamento da base cadastral; a importância do encaminhamento tempestivo das medidas relacionadas às diretrizes atuariais e aos planos de amortização; e a necessidade de acompanhamento contínuo, pelo Conselho Curador, da execução do cronograma e dos resultados das avaliações atuariais.

Seu voto favorável foi acompanhado das seguintes recomendações: a) observância rigorosa dos prazos e etapas estabelecidos no cronograma; b) adoção de procedimentos de conferência e saneamento da base cadastral, assegurando a consistência e a fidedignidade das informações encaminhadas à avaliação atuarial; c) informação periódica ao Conselho Curador sobre a execução do Plano, especialmente quanto a eventuais atrasos, inconsistências ou alterações capazes de comprometer os resultados da avaliação atuarial; e d) submissão das medidas decorrentes da avaliação atuarial aos procedimentos técnicos, administrativos, legais e orçamentários pertinentes, respeitadas as competências de cada órgão e instância institucional.

O Conselheiro Flávio Souza Siqueira, representante dos servidores ativos, manifestou voto favorável à aprovação do Plano. Destacou a importância dos prazos definidos para saneamento e consolidação da base cadastral, do encaminhamento da minuta de Projeto de Lei relativa às diretrizes atuariais e aos planos de amortização até 28 de fevereiro de 2028 e do acompanhamento periódico, pelo Conselho Curador, da execução do cronograma, de eventuais inconsistências e de alterações nas premissas atuariais. Recomendou a observância rigorosa dos prazos, a garantia da fidedignidade da base cadastral e a prestação periódica de informações ao Conselho acerca da execução do Plano.

O Conselheiro Rafael Mandrácio Arenhardt, representante do Poder Executivo, manifestou voto favorável à aprovação do Plano de Trabalho Atuarial – Exercício 2027. Reforçou a importância do cumprimento dos prazos estabelecidos para o saneamento e a consolidação da base cadastral, do encaminhamento da minuta de Projeto de Lei referente às diretrizes atuariais e aos planos de amortização até 28 de fevereiro de 2028, bem como do acompanhamento periódico, pelo Conselho Curador, da execução do cronograma, de eventuais inconsistências e de alterações nas premissas atuariais. Requereu, ainda, que fossem registradas em ata as observações apresentadas pelo Conselheiro Wellington de Moura Portela.

A Presidente do Conselho Curador, Bernadete Bispo da Silva, representante dos servidores ativos, manifestou voto favorável à aprovação do Plano de Trabalho Atuarial – Exercício 2027.

Reforçou a importância do cumprimento dos prazos para saneamento e consolidação da base cadastral, do encaminhamento da minuta de Projeto de Lei referente às diretrizes atuariais e aos planos de amortização até 28 de fevereiro de 2028 e do acompanhamento periódico, pelo

Conselho Curador, da execução do cronograma, de eventuais inconsistências e de alterações nas premissas atuariais. Recomendou a observância rigorosa dos prazos previstos, a garantia da

fidedignidade da base cadastral e a informação periódica ao Conselho sobre a execução do Plano.

A Conselheira Antonieta da Silva Araújo, representante do Poder Legislativo, manifestou voto favorável à aprovação do Plano de Trabalho Atuarial – Exercício 2027. Recomendou, contudo, a revisão do cronograma previsto no item 7.1, especialmente quanto à coincidência entre a data prevista para entrega do estudo atuarial e a data de sua apreciação pelo Conselho Curador, ambas fixadas em 20 de fevereiro, de modo a assegurar antecedência razoável para análise dos documentos, eventual solicitação de esclarecimentos técnicos e formação fundamentada da deliberação colegiada.

4. DA DELIBERAÇÃO FINAL

Encerrado o prazo para manifestações às 12h do dia 09 de novembro de 2026, foram consolidados os votos apresentados. Diante das manifestações favoráveis registradas pelos Conselheiros Wellington de Moura Portela, Flávio Souza Siqueira, Rafael Mandrácio Arenhardt, Antonieta da Silva Araújo e pela Presidente Bernadete Bispo da Silva, o Plano de Trabalho Atuarial do IMPRO – Exercício 2027 foi aprovado pela maioria dos membros do Conselho Curador.

Ficaram expressamente consignadas as recomendações formuladas durante a deliberação, especialmente quanto ao rigoroso cumprimento do cronograma, à conferência e ao saneamento da base cadastral, ao acompanhamento periódico da execução do Plano pelo Conselho Curador e à revisão do item 7.1, a fim de assegurar antecedência suficiente entre a entrega do estudo atuarial e sua apreciação pelo colegiado.

Ficou determinado que a deliberação seja formalizada por meio da respectiva Resolução do Conselho Curador, e que o Plano de Trabalho Atuarial – Exercício 2027, as manifestações individuais dos Conselheiros e os demais documentos relacionados à matéria permaneçam arquivados juntamente com os registros desta reunião, como evidências do processo de análise, acompanhamento e deliberação do colegiado.

Nada mais havendo a tratar, às 12h foram encerrados os trabalhos e, para constar, eu, Milene dos Reis Maia, Secretária do Conselho Curador, lavrei a presente Ata nº 137/2026, nos termos do Regimento Interno, a qual, após lida e aprovada, segue para assinatura dos membros do Conselho Curador.

Assinaturas:

Bernadete Bispo da Silva
Presidente do Conselho Curador

Antonieta da Silva Araújo
Representante do Poder Legislativo
CP RPPS CODEF I nº 946114556992907

Flávio Souza Siqueira
Representante dos Servidores Ativos
CP RPPS CODEF I nº 788669094133001

Rafael Mandrácio Arenhardt
Representante do Poder Executivo
CP RPPS CODEF I nº 160532083512910

Wellington de Moura Portela
Representante dos Servidores Inativos
CP RPPS CODEF I nº 043920610953001

Milene dos Reis Maia
Representante do IMPRO e Secretária do Conselho Curador
CP RPPS DIRIG III nº 389319840443004 / CG INV III nº 389319840443005

IMPRO

Plano de Trabalho atuarial do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis (Impro) 2027

Sumário

1. APRESENTAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO 4
2. OBJETIVO 4
3. TERMOS UTILIZADOS 5
4. SIGLAS UTILIZADAS 7
5. RESPONSÁVEIS E ATRIBUIÇÕES 8
6. PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DA AVALIAÇÃO ATUARIAL 12
7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E FLUXO DE PRAZOS 15
8. PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO GERENCIAL DE GESTÃO ATUARIAL 17
9. PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO DE ADERÊNCIA DAS HIPÓTESES ATUARIAIS 18
10. ESTUDOS COMPLEMENTARES E ATUALIZAÇÃO CADASTRAL 19
11. ACOMPANHAMENTO DO PLANO 20
DISPOSIÇÕES FINAIS 20

1. APRESENTAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO

O presente Plano de Trabalho Atuarial estabelece os procedimentos e atividades relacionadas à gestão atuarial do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis, observando a legislação e as normas aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS.

O Plano de Trabalho Atuarial deverá observar, especialmente, a Constituição Federal, a Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, a Portaria MTP nº 1.467/2022 e suas alterações, a legislação municipal que disciplina o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Rondonópolis e a Instrução Normativa SAA nº 001/2024. Também deverão ser observadas as orientações, manuais e demais normas expedidas pelos órgãos competentes da Previdência Social, bem como os procedimentos aplicáveis ao Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial – DRAA e aos demais documentos obrigatórios do RPPS.

O Plano de Trabalho Atuarial é o instrumento no qual deverão estar relacionadas as obrigações atuariais do RPPS, com a identificação dos processos a serem seguidos, dos responsáveis por cada etapa, do nível de responsabilidade e participação dos envolvidos e dos prazos a serem cumpridos. O presente Plano deverá contribuir para o fortalecimento da gestão atuarial, promovendo maior organização, tempestividade, transparência e qualidade no acompanhamento das obrigações previdenciárias do Instituto.

2. OBJETIVO

Tem por objetivo estabelecer e organizar todas as obrigações atuariais do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis durante o exercício de 2027.

São objetivos específicos deste Plano:

Processos e prazos: Definir os procedimentos, cronogramas, prazos de execução e acompanhamento das obrigações atuariais.

Responsabilidades: Identificar claramente os responsáveis por cada etapa das atividades.

Dados e cadastros: Atualizar e garantir a consistência da base cadastral dos segurados e beneficiários.

Monitoramento: Acompanhar a evolução das obrigações previdenciárias, das reservas matemáticas e das hipóteses atuariais de forma periódica.

Governança: Subsidiar a gestão com informações técnicas sobre o equilíbrio financeiro e atuarial.

Análise de Impacto: Avaliar os impactos atuariais causados por mudanças legais, remuneratórias ou funcionais.

3. TERMOS UTILIZADOS

3.1 Atuário

Profissional técnico especializado que analisa riscos e elabora os estudos e avaliações sobre os compromissos futuros do plano.

3.2 Equilíbrio Atuarial

A garantia de que os recursos/receitas estimados e as obrigações futuras equivalem-se a valor presente.

3.3 Déficit Atuarial

Resultado em que as obrigações futuras projetadas superam os recursos e receitas previstos para cobri-las.

3.4 Segregação De Massas

Divisão dos segurados em grupos distintos para fins de gestão financeira, contábil e atuarial.

3.5 Plano Financeiro

Grupo estruturado por repartição simples, onde as receitas atuais pagam os benefícios do mesmo período.

3.6 Plano Previdenciário

Grupo estruturado por capitalização, focado no acúmulo de recursos para pagar benefícios futuros.

3.7 Taxa de Crescimento Salarial

Percentual de aumento real projetado nos salários por conta de promoções, progressões e anuênios.

3.8 Nota Técnica Atuarial – NTA

Documento técnico que detalha as fórmulas, metodologias e premissas da avaliação.

3.9 Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial – DRAA

Demonstrativo oficial exigido pela Secretaria de Regime Próprio de Previdência Social que resume os resultados da avaliação.

3.10 Relatório Técnico Sobre os Resultados da Avaliação Atuarial

Documento completo com análise de dados, projeções, resultados consolidados e o parecer final do atuário.

3.11 Custo Normal

Valor ou percentual regular necessário para custear os benefícios previstos no plano.
3.12 Custo Suplementar

Valor ou alíquota extra cobrada especificamente para amortizar e cobrir o déficit atuarial apurado.

3.13 Impacto Atuarial

Mudança no valor das obrigações e reservas motivada por alterações legais, nas regras de carreira ou de remuneração.

3.14 Hipóteses Atuariais

Premissas de comportamento (biométricas, econômicas e demográficas) usadas para projetar o futuro do regime.

3.15 Meta Atuarial

O rendimento mínimo que os investimentos precisam alcançar para garantir o pagamento das obrigações.

3.16 Reservas Matemáticas

O montante financeiro total calculado tecnicamente para garantir a cobertura dos compromissos atuais e futuros.

4. SIGLAS UTILIZADAS

CADPREV – Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social. DRAA – Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial.
DAIR – Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos. DIRP – Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses.
MPS – Ministério da Previdência Social. NTA – Nota Técnica Atuarial.
PCS – Plano de Cargos e Salários.

RGGA – Relatório Gerencial de Gestão Atuarial. RPPS – Regime Próprio de Previdência Social.

5. RESPONSÁVEIS E ATRIBUIÇÕES

Esta seção delimita os papéis e as competências de cada ator envolvido na governança, operacionalização e execução das obrigações atuariais do Instituto.

5.1 Atuário ou Empresa de Consultoria Atuarial

O Atuário ou empresa de consultoria atuarial contratada será responsável pela prestação dos serviços técnicos especializados relacionados à avaliação atuarial do Instituto.

Compete ao responsável técnico atuarial:

I – Realizar os testes de consistência dos dados;
II – Elaborar a avaliação atuarial anual;
III – Elaborar os relatórios e documentos atuariais exigidos;
IV – Realizar os estudos técnicos necessários;
V – Prestar esclarecimentos técnicos à Diretoria e aos órgãos colegiados;
VI – Realizar estudos de impacto atuarial quando solicitados;
VII Auxiliar no preenchimento dos demonstrativos exigidos pelos órgãos competentes. VIII- Enviar NTA e DRAA ao Cadprev.

A identificação do profissional ou empresa responsável deverá ser atualizada conforme o contrato vigente do Instituto.

5.2 Equipe Técnica

A Equipe Técnica da Diretoria de Finanças e Investimentos será responsável pelo acompanhamento geral da execução deste Plano de Trabalho Atuarial.

Compete:

I – Acompanhar os prazos estabelecidos;
II – Coordenar a coleta e disponibilização das informações necessárias;
III – Analisar os resultados apresentados pelo Atuário;
IV – Encaminhar os relatórios aos órgãos competentes;
V – Acompanhar a implementação das recomendações decorrentes dos estudos atuariais;
VI – Participar da definição das hipóteses atuariais;
VII – Promover a interlocução com o Município de Rondonópolis e demais órgãos envolvidos.

5.3 Responsável pela Base Cadastral

O Servidor responsável pela base cadastral, de cada órgão envolvido, deverá acompanhar, atualizar, organizar e disponibilizar as informações cadastrais dos servidores ativos, aposentados, pensionistas e respectivos dependentes. O acompanhamento permanente das movimentações
cadastrais, incluindo admissões, exonerações, aposentadorias, pensões, falecimentos e demais Alterações Que Possam Produzir Impacto Atuarial São Necessárias.
5.4 Área de Investimentos

A Diretoria de Finanças e Investimentos deverá fornecer as informações necessárias aos estudos atuariais relacionados aos ativos garantidores e à rentabilidade dos recursos.

Compete à área acompanhar:

I – A carteira de investimentos;
II – A rentabilidade dos recursos;
III – Os riscos dos investimentos;
IV – Os ativos garantidores;
V – As informações necessárias aos estudos relacionados à taxa atuarial de juros.

5.5 Área Contábil

O Contador, Servidor do Impro, deverá acompanhar e realizar os registros decorrentes dos resultados da avaliação atuarial. Compete à área:

I – Acompanhar a evolução das provisões matemáticas;
II – Realizar os registros contábeis pertinentes;
III – Analisar os resultados das avaliações atuariais;
IV – Subsidiar a elaboração das demonstrações contábeis e notas explicativas;
V Acompanhar a evolução do passivo atuarial.

5.6 Ente Federativo - Legislativo e Autarquias

O Município de Rondonópolis, a Câmara legislativa e as Autarquias deverão participar, em conjunto com a Unidade Gestora, das atividades que dependam de informações funcionais, remuneratórias, financeiras e legais.

Quando necessário, deverá adotar as providências legais relacionadas à implementação ou alteração de planos de amortização e demais medidas decorrentes dos resultados da avaliação atuarial.

5.7 Conselhos do Impro

Os Conselhos deverão acompanhar os resultados dos estudos atuariais, observadas suas atribuições legais e regimentais.

Deverão acompanhar, especialmente:

I – Os resultados da avaliação atuarial;
II – A evolução das reservas matemáticas;
III – A evolução dos ativos garantidores;
IV – O equilíbrio financeiro e atuarial;
V – Os relatórios gerenciais de gestão atuarial;
VI – As medidas propostas para manutenção do equilíbrio do RPPS.

6. PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DA AVALIAÇÃO ATUARIAL

6.1 Liberação de Acessos e Sistemas

Quando necessário, deverão ser adotadas as providências para disponibilização dos acessos aos sistemas oficiais utilizados na elaboração, preenchimento e encaminhamento das informações atuariais e previdenciárias. A Diretoria de Finanças e Investimentos deverá acompanhar a manutenção dos acessos necessários ao cumprimento das obrigações do Instituto.

6.2 Coleta de Dados e Data-Base

A coleta de dados constitui a primeira etapa da avaliação atuarial. Deverão ser disponibilizadas as informações cadastrais e financeiras referentes aos:

I – Servidores ativos;
II – Aposentados;
III – Pensionistas;
IV – Dependentes;
V – Remunerações;
VI – Benefícios;
VII – Contribuições Previdenciárias;
VIII – Ativos garantidores;
IX – Investimentos;
X – Receitas e despesas previdenciárias;
XI Demais informações solicitadas pelo responsável técnico atuarial.

A base cadastral deverá representar adequadamente a situação dos segurados e beneficiários na data-base definida para a avaliação atuarial.

6.3 Testes de Consistência e Saneamento

Após o recebimento das informações, o Atuário deverá realizar testes de consistência dos dados cadastrais e financeiros. As inconsistências identificadas deverão ser encaminhadas ao Instituto e, posteriormente, aos órgãos vinculados para análise, correção e validação.

Os cálculos atuariais devem ser realizados apenas após a regularização e aprovação da base de dados utilizada. O acompanhamento da base deve ser permanente, monitorando-se as seguintes movimentações:

I – Admissões;
II – Exonerações;
III – Aposentadorias;
IV – Concessões de pensões;
V – Cessação de benefícios;
VI – Falecimentos;
VII – Alterações remuneratórias;
VIII – Alterações funcionais;
IX – Alterações cadastrais dos dependentes.

6.4 Análise do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS)

O Plano de Cargos e Salários e demais normas que disciplinam a remuneração dos servidores deverão ser analisadas sempre que apresentarem potencial impacto sobre as obrigações previdenciárias. Deverão ser observados, especialmente:

I – Abrangência dos planos de carreira;
II – Regras diferenciadas para determinados grupos de servidores;
III – Progressões funcionais;
IV – Promoções;
V – Adicionais por tempo de serviço;
VI – Vantagens remuneratórias;
VII – Regras de crescimento das remunerações;
VIII – Alterações legislativas com impacto previdenciário.

6.5 Definição das Hipóteses Atuariais

As hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras deverão ser definidas de forma compatível com as características da massa de segurados e com a legislação vigente. A definição deverá considerar os estudos técnicos de aderência, o histórico demográfico, o comportamento dos benefícios, a evolução das remunerações, os investimentos e demais informações relevantes.

6.6 Disponibilização e Apresentação dos Relatórios Atuariais

Após a conclusão dos cálculos, o Atuário deverá disponibilizar o Relatório Técnico sobre os Resultados da Avaliação Atuarial. O relatório será analisado pela Diretoria da Presidência e pelos demais órgãos envolvidos. Os resultados serão apresentados aos órgãos colegiados competentes,
observadas as atribuições previstas na legislação municipal. Na sequência, serão adotadas as providências para o preenchimento, validação, assinatura e encaminhamento do Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial (DRAA) ao sistema CADPREV, respeitando os prazos legais estabelecidos.

6.7 Registro Contábil da Provisão Matemática Previdenciária

A área contábil deverá realizar os devidos lançamentos e escriturações decorrentes dos resultados da avaliação atuarial. Deverá ser acompanhada de perto a evolução dos seguintes indicadores:

I - das provisões matemáticas;
II – do passivo atuarial;
III – dos ativos garantidores;
IV – dos resultados das avaliações anteriores.

7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E FLUXO DE PRAZOS (EXERCÍCIO 2027)

Para assegurar o cumprimento tempestivo das obrigações legais, o monitoramento do equilíbrio financeiro e a governança do regime, fica estabelecido o seguinte cronograma de atividades para a avaliação atuarial do exercício de 2027:

7.1 Quadro Geral do Cronograma Atuarial

1	Data de corte para extração do arquivo da base cadastral e financeira dos segurados e beneficiários de todos os Poderes e Órgãos Autônomos.	Instituto (IMPRO)	30 de outubro
2	Envio da base de dados consolidada pelos Poderes e Órgãos Autônomos ao IMPRO.	Poder Executivo, Legislativo e Autarquias	Até 15 de novembro
3	Envio da última versão da base de dados, devidamente saneada e validada pelo IMPRO, ao Atuário/Consultoria contratada.	Instituto (IMPRO)	Até 30 de novembro
4	Data focal do Estudo Atuarial (conforme normativas federais vigentes).	Portaria MPS	31 de dezembro
5	Apresentação do Estudo Atuarial concluído e do Relatório Técnico pelo Atuário.	Atuário / Empresa de Consultoria	20 de fevereiro
6	Análise e aprovação do Estudo Atuarial pelo Conselho Curador do IMPRO.	Conselho Curador	20 de fevereiro
7	Entrega da minuta do Projeto de Lei de diretrizes atuariais/amortização ao Poder Executivo Municipal.	Instituto (IMPRO)	28 de fevereiro
8	Transmissão oficial dos fluxos, da Nota Técnica Atuarial (NTA) e do Demonstrativo de Avaliação Atuarial (DRAA) ao Ministério da Previdência Social.	Atuário / Empresa de Consultoria	31 de março
9	Assinatura digital dos demonstrativos e relatórios pelos responsáveis legais.	Instituto (IMPRO) e Ente	Conforme prazo legal

7.2 NotasExplicativas e Justificativas dos Prazos Do Saneamento de Dados (Itens 1, 2 e 3)
A fixação da data de corte em 30 de outubro e o prazo de entrega até 15 de novembro, proporciona ao Impro o tempo necessário para cruzar dados, realizar pré-testes de consistência

e cobrar eventuais correções das autarquias e poderes vinculados. O envio final ao atuário em 30 de novembro assegura que a consultoria possa planejar o processamento matemático imediatamente após o fechamento do balanço da data focal.

7.3 Da Aprovação pelo Conselho Curador (Itens 5 e 6)

A convergência de prazos em 20 de fevereiro exige um esforço integrado de apresentação. O Atuário disponibilizará o estudo simultaneamente à Diretoria Executiva e ao Conselho Curador, permitindo que a deliberação colegiada ocorra sem embargos de tempo, validando as hipóteses e as metas aplicadas.

7.4 Da Entrega da Minuta de Projeto de Lei ao Executivo (Item 7)
A entrega da minuta do Projeto de Lei ao Chefe do Poder Executivo até o dia 28 de fevereiro é etapa crítica de controle fiscal e legal. Caso a avaliação atuarial aponte a necessidade de alteração de alíquotas (patronal ou do segurado) ou a instituição/revisão de um Plano de Amortização de Déficit (Custo Suplementar), tais medidas exigem estrita obediência ao Princípio da Legalidade.

Como o IMPRO não possui iniciativa legislativa própria, a entrega tempestiva ao Prefeito Municipal garante:

I- Tempo hábil para análise da assessoria jurídica do município;
II- Envio formal da matéria para votação na Câmara de Vereadores;
III- Cumprimento da Anterioridade Noventena (Art. 195, § 6º da CF/88), assegurando que novos planos de custeio ou aportes possam entrar em vigor e gerar fluxo de caixa ainda no primeiro semestre do exercício financeiro, mitigando riscos de desequilíbrio atuarial acumulado.

Dos Prazos Federais (Itens 8 e 9)

O prazo limite de 31 de março para envio da NTA e do DRAA cumpre rigidamente o calendário unificado de obrigações da Secretaria de Regime Próprio de Previdência Social (SRPPS) no sistema CADPREV, evitando que o município sofra sanções administrativas ou a suspensão do seu Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP).

8. PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO GERENCIAL DE GESTÃO ATUARIAL

O Relatório Gerencial de Gestão Atuarial tem por finalidade acompanhar periodicamente a evolução das obrigações previdenciárias e dos recursos destinados à sua cobertura. O relatório deverá possibilitar o acompanhamento da evolução:

I- Das reservas matemáticas e dos ativos garantidores;
II- Das movimentações de pessoal (admissões, aposentadorias, pensões, exonerações e cessações de benefícios);
III- Das receitas previdenciárias e das despesas com benefícios;
IV- Da rentabilidade dos investimentos.

8.1 Dados sobre a Movimentação de Servidores, Aposentados e Pensionistas

Deverão ser disponibilizadas informações sobre as movimentações ocorridas no período, incluindo:

I- Novos ingressos e concessões: servidores admitidos, aposentadorias concedidas e pensões concedidas.
II- Exoneração de servidores ativos: servidores desligados do quadro de segurados.
III- Cessação de benefícios: aposentadorias e pensões encerradas.

8.2 Coleta das Informações e Acompanhamento

As informações deverão ser encaminhadas ao responsável técnico atuarial conforme o *layout* estabelecido para a elaboração dos relatórios. Os resultados obtidos deverão ser disponibilizados para o acompanhamento e a tomada de decisão da Diretoria Executiva e dos órgãos colegiados competentes.

9. PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO DE ADERÊNCIA DAS HIPÓTESES ATUARIAIS

O estudo técnico de aderência das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras tem por finalidade fornecer embasamento técnico para a definição das premissas utilizadas na avaliação atuarial. O estudo deverá considerar a consistência da base cadastral e as informações históricas disponíveis.

9.1 Probabilidades de Ocorrência de Morte e Invalidez

Quando necessário à realização dos estudos, deverão ser disponibilizadas informações históricas relativas:

I – aos servidores ativos e aposentados;
II – aos óbitos e entradas em invalidez;
III – aos pensionistas e beneficiários inválidos.

9.2 Taxa Real de Crescimento das Remunerações Deverão ser disponibilizadas informações referentes:
I – ao Plano de Cargos e Salários e às perspectivas futuras de crescimento das remunerações;
II– às progressões funcionais, promoções e adicionais por tempo de serviço;
III – a quaisquer outras alterações remuneratórias vigentes ou projetadas.

9.3 Taxa Atuarial de Juros

A área responsável pelos investimentos deverá disponibilizar as informações necessárias à análise da hipótese financeira, incluindo:

I – o histórico de rentabilidade e a evolução dos ativos garantidores;

II – a Política de Investimentos vigente e as projeções de rentabilidade mercadológica;
III – demais dados necessários para a fundamentação da taxa de juros.

As informações necessárias aos estudos deverão ser encaminhadas ao Atuário e analisadas conjuntamente por todos os responsáveis envolvidos. As hipóteses atuariais deverão ser acompanhadas e revisadas conforme a periodicidade e os critérios estabelecidos pela legislação federal aplicável.

10. ESTUDOS COMPLEMENTARES E ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

10.1 Procedimentos para Análise de Reenquadramentos e Planos de Cargos

Sempre que houver proposta de reenquadramento funcional ou alteração significativa no Plano de Cargos e Salários com potencial impacto previdenciário, deverá ser realizada uma análise atuarial prévia. As informações fornecidas ao atuário deverão conter, quando aplicável:

I- Identificação dos servidores envolvidos, incluindo datas de nascimento e de ingresso no serviço público;
II- Tempo de serviço computado e a comparação detalhada entre a remuneração atual e a remuneração proposta;
III- Demais dados necessários para a simulação dos impactos nas reservas matemáticas.
As propostas de reajustes remuneratórios gerais ou setoriais que possam gerar reflexos previdenciários também deverão ser encaminhadas para análise, informando-se as rubricas afetadas, o percentual de reajuste nominal, o ganho real, o rol de servidores abrangidos e os possíveis impactos sobre a paridade de aposentados e pensionistas.

10.2 Qualidade e Manutenção da Base Cadastral

A qualidade da base cadastral deverá ser permanentemente monitorada. O Instituto promoverá procedimentos contínuos de atualização das informações dos segurados e beneficiários, incluindo:

I- Recadastramento periódico e atualização da base de dependentes;
II- Conferência sistemática das informações funcionais e remuneratórias;
III- Acompanhamento tempestivo das concessões e cessações de benefícios.

11. ACOMPANHAMENTO DO PLANO

A Diretoria da Presidência deverá acompanhar rigorosamente a execução deste Plano de Trabalho Atuarial durante todo o exercício de 2027.

Os responsáveis por cada atividade interna e externa deverão observar estritamente os prazos estabelecidos neste documento e comunicar formalmente eventuais dificuldades operacionais que possam comprometer o cumprimento das obrigações institucionais. Este Plano poderá ser atualizado ou revisado sempre que necessário em razão de alterações legais, institucionais, contratuais ou operacionais.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Plano de Trabalho Atuarial estabelece os procedimentos destinados à organização e ao acompanhamento das obrigações atuariais do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis (IMPRO) durante o exercício de 2027.

A execução das atividades previstas neste documento ocorrerá de forma integrada e harmônica entre a Diretoria da Presidência, as áreas responsáveis pela base cadastral, contabilidade, investimentos, benefícios, os órgãos colegiados (Conselhos), o Ente Federativo (Poder Executivo, Poder Legislativo e Autarquias) e o responsável técnico atuarial contratado.

Os procedimentos normatizados neste Plano devem contribuir diretamente para o fortalecimento da governança corporativa, da gestão previdenciária e para o monitoramento contínuo do equilíbrio financeiro e atuarial do IMPRO. Os casos omissos ou situações excepcionais que exijam procedimentos específicos serão resolvidos pela Diretoria da Presidência, observando-se a legislação aplicável e, quando necessário, mediante orientação e parecer técnico do Atuário responsável.

Rondonópolis, 04 de novembro de 2026.

Diretor Presidente
Danilo Ikeda Caetano

Diretora de Finanças e Investimentos
Lucinete Rodrigues de Oliveira

Presidente do Conselho Curador
Bernadete Bispo da Silva

IMPRO

RESOLUÇÃO DO CONSELHO CURADOR Nº 02/2026

Aprova o Plano de Trabalho Atuarial do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis - IMPRO para o exercício de 2027 e dá outras providências.

O CONSELHO CURADOR DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS - IMPRO, no uso das atribuições conferidas pelo art. 69, inciso I, alínea "a", e pelo art. 71, parágrafo único, da Lei Municipal nº 4.614, de 25 de agosto de 2005, bem como pelos arts. 1º, 2º, incisos V e XI, 16 e 20, incisos III e V, de seu Regimento Interno,

CONSIDERANDO a necessidade de planejamento, organização e acompanhamento das etapas relacionadas à avaliação atuarial, com vistas à preservação do equilíbrio financeiro e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social;

CONSIDERANDO a importância da qualidade, consistência e fidedignidade da base cadastral utilizada na avaliação atuarial, bem como do cumprimento dos prazos e responsabilidades estabelecidos no respectivo cronograma;

CONSIDERANDO a análise e a deliberação realizadas pelo Conselho Curador na Reunião Extraordinária encerrada em 09 de novembro de 2026, às 12h, conforme registrado na Ata nº 137/2026;

CONSIDERANDO a aprovação, por maioria, do Plano de Trabalho Atuarial do IMPRO - Exercício 2027, acompanhada das recomendações formuladas pelos membros do Conselho Curador.

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Plano de Trabalho Atuarial do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis - IMPRO para o exercício de 2027, na forma do documento submetido à apreciação do Conselho Curador e integrante dos registros da deliberação constante da Ata nº 137/2026.

Art. 2º Na execução do Plano de Trabalho Atuarial - Exercício 2027 deverão ser observadas as recomendações registradas pelo Conselho Curador, especialmente quanto:

I - ao cumprimento rigoroso dos prazos e etapas previstos no cronograma;
II - à conferência, ao saneamento e à fidedignidade da base cadastral;
III - à prestação periódica de informações ao Conselho Curador acerca da execução do Plano, inclusive sobre eventuais atrasos, inconsistências ou alterações relevantes nas premissas atuariais; e

IV - à revisão do cronograma previsto no item 7.1, especialmente quanto à coincidência entre a data de entrega do estudo atuarial e a data de sua apreciação pelo Conselho Curador, de modo a assegurar antecedência razoável para análise dos documentos, solicitação de esclarecimentos técnicos e formação fundamentada da deliberação colegiada.

Art. 3º A Diretoria Executiva e as unidades responsáveis adotarão, no âmbito de suas competências, as providências necessárias ao cumprimento do Plano aprovado, observando os procedimentos técnicos, administrativos, legais e orçamentários aplicáveis.

Art. 4º Eventuais ajustes no cronograma ou nas etapas do Plano que repercutam em seu acompanhamento pelo Conselho Curador deverão ser devidamente justificados e comunicados ao colegiado.

Art. 5º A presente Resolução deverá ser publicada no Diário Oficial do Município e permanecer disponível no sítio eletrônico oficial do IMPRO, juntamente com o Plano de Trabalho Atuarial - Exercício 2027.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis/MT, 09 de novembro de 2026.

BERNADETE BISPO DA SILVA
Presidente do Conselho Curador

DANILO IKEDA CAETANO
Diretor-Presidente do IMPRO

SANEAR

ATA DE COMPRA DIRETA 239/2026

Em 10/11/2026 às 17:00 horas, no SANEAR SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS TEREZINHA SILVA DE SOUZA, a Superintendência de compras e almoxarifado, procedeu-se a Compra Direta em epigrafe, com a finalidade de analisar os documentos solicitados para a compras direta nº 239/2026, para atendimento do objeto: "AQUISIÇÃO DO SERVIÇO DE RECARGA DE EXTINTORES E MANUTENÇÃO PREVENTIVA , VISANDO GARANTIR A REGULARIADADE DE PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO NAS DEPENDÊNCIAS DE TODAS AS UNIDADES DO SANEAR DE RONDONÓPOLIS-MT."

De acordo com o Processo de Compras, acima mencionado foi aberto no dia 05/11/2026 abre-se o período de 03 (três) dias para empresas interessadas a apresentarem sua proposta, o qual encerra-se no dia 10/11/2026 às 17:00 horas.

As empresas abaixo apresentaram suas propostas:

EMPRESA: IMPÉRIO COMÉRCIO DE EXTINTORES LTDA CNPJ: 35.240.542/0001-16

Sequência	Código Sistema	Material / Serviço Solicitado	Unidade	Preço estimado	Valor total
1	2668	SERVIÇO DE RECARGA DE EXTINTOR	1	3.875,00	3.875,00
VALOR TOTAL					**3.875,00**

EMPRESA: CONTRACHAMAS COMERCIO DE EXTINTORES LTDA-ME CNPJ: 24.380.062/0001-34

Sequência	Código Sistema	Material / Serviço Solicitado	Unidade	Preço estimado	Valor total
1	2668	SERVIÇO DE RECARGA DE EXTINTOR	1	4.315,00	4.315,00
VALOR TOTAL					**4.315,00**

Após análise das propostas encaminhadas pelos interessados acima mencionados.

Julgando-a pelo menor preço.

Após a verificação e análise da documentação enviada por IMPÉRIO COMÉRCIO DE EXTINTORES LTDA a qual atendeu os requisitos exigidos no Termo de Referência, passou-se a verificação da proposta, sendo que a forma de julgamento é por menor preço, procedeu a análise da proposta do interessado IMPÉRIO COMÉRCIO DE EXTINTORES LTDA, a qual encaminhou tempestivamente sua proposta e documentação.

Frente a isso resta habilitar e classificar a proposta da IMPÉRIO COMÉRCIO DE EXTINTORES LTDA sendo o valor total de R$ 3.875,00 pois apresentou proposta e documentação de acordo com o solicitado no processo de compras. Considerando o previsto na Lei 14.133/21:

Que não havendo mais nada a ser registrado na presente ata, a compra direta da por encerrada a presente sessão as 17:00 horas.

Rondonópolis/MT, 10 de novembro de 2026

AUTORIZO o processo de contratação direta em epígrafe, por compra direta, com fundamento legal no Art. 72, VIII da lei 14.133/21 e desportivos correlatos no Decreto Municipal 11.685/2023

Gleisson José Machado
Superintendente II de Compras e Almoxarifado

Sinval Raimundo da Silva
Técnico Instrumental (Compras)

SANEAR

ATA DE COMPRA DIRETA 240/2026

Em 10/11/2026 às 17:00 horas, no SANEAR SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS TEREZINHA SILVA DE SOUZA, a Superintendência de compras e almoxarifado, procedeu-se a Compra Direta em epigrafe, com a finalidade de analisar os documentos solicitados para a compras direta nº 240/2026, para atendimento do objeto: "AQUISIÇÃO DE BARRA REDONDA EM AÇO 12MM E PERFIL 4 X 101 PARA USO NA CONFECÇÃO DE ESTRUTURAS QUE ABREM OS REGISTROS DAS ELEVATÓRIAS DE LODO DA LINHA 1 DO SANEAR DE RONDONÓPOLIS-MT."

De acordo com o Processo de Compras, acima mencionado foi aberto no dia 05/11/2026 abre-se o período de 03 (três) dias para empresas interessadas a apresentarem sua proposta, o qual encerra-se no dia 10/11/2026 às 17:00 horas.

As empresas abaixo apresentaram suas propostas:

EMPRESA: AÇOFER – INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA CNPJ: 03.989.217/0005-98

Sequência	Código Sistema	Material / Serviço Solicitado	Unidade	Preço estimado	Valor total
1	302	BARRA REDONDA ACO 12MM 1/2 X 6M - KG 6,22	20	45,00	900,00
2	11176	PERFIL I 4 X 101, 6 X 4 – 68,76KG	4	402,00	1.608,00
VALOR TOTAL					**2.508,00**

EMPRESA: GIDEOLI COMÉRCIO DE FERRO, AÇO E ACESSÓRIOS IND. LTDA-EPP CNPJ: 24.833.433/0001-21

Sequência	Código Sistema	Material / Serviço Solicitado	Unidade	Preço estimado	Valor total
1	302	BARRA REDONDA ACO 12MM 1/2 X 6M - KG 6,22	20	72,8375	1.456,75
2	11176	PERFIL I 4 X 101, 6 X 4 – 68,76KG	4	717,3840	2.869,54
VALOR TOTAL					**4.326,29**

Após análise das propostas encaminhadas pelos interessados acima mencionados.

Julgando-a pelo menor preço.

Após a verificação e análise da documentação enviada por AÇOFER – INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA a qual atendeu os requisitos exigidos no Termo de Referência, passou-se a verificação da proposta, sendo que a forma de julgamento é por menor preço, procedeu a análise

da proposta do interessado AÇOFER – INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, a qual encaminhou tempestivamente sua proposta e documentação.

Frente a isso resta habilitar e classificar a proposta da AÇOFER – INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA sendo o valor total de R$ 2.508,00 pois apresentou proposta e documentação de acordo com o solicitado no processo de compras. Considerando o previsto na Lei 14.133/21:

Que não havendo mais nada a ser registrado na presente ata, a compra direta da por encerrada a presente sessão as 17:00 horas.

Rondonópolis/MT, 10 de novembro de 2026

AUTORIZO o processo de contratação direta em epígrafe, por compra direta, com fundamento legal no Art. 72, VIII da lei 14.133/21 e desportivos correlatos no Decreto Municipal 11.685/2023

Gleisson José Machado
Superintendente II de Compras e Almoxarifado

Sinval Raimundo da Silva
Técnico Instrumental (Compras)

SANEAR

ATA DE COMPRA DIRETA 249/2026

Em 10/11/2026 às 17:00 horas, no SANEAR SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS TEREZINHA SILVA DE SOUZA, a Superintendência de compras e almoxarifado, procedeu-se a Compra Direta em epigrafe, com a finalidade de analisar os documentos solicitados para a compras direta nº 249/2026, para atendimento do objeto: "AQUISIÇÃO DE LINHA DE NYLON QUADRADA 03MM (250M A 312M) PARA USO NAS ROÇADEIRAS E CORTADORES QUE ATENDEM OS SERVIÇOS DE LIMPEZA DE PÁTIO NAS DEPENDÊNCIAS DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO - E.T.E. DO SANEAR DE RONDONÓPOLIS-MT."

De acordo com o Processo de Compras, acima mencionado foi aberto no dia 05/11/2026 abre-se o período de 03 (três) dias para empresas interessadas a apresentarem sua proposta, o qual encerra-se no dia 10/11/2026 às 17:00 horas.

As empresas abaixo apresentaram suas propostas:

EMPRESA: PARATI LUBRIFICANTES E FERRAGENS LTDA ME CNPJ: 00.109.163/0001-10

Sequência	Código Sistema	Material / Serviço Solicitado	Unidade	Preço estimado	Valor total
1	13370	LINHA DE NYLON QUADRADO 03MM - ROLO 250M A 2312M	4	226,00	904,00
VALOR TOTAL					**904,00**

EMPRESA: IDEAL BOMBAS E COMPRESSORES LTDA CNPJ: 12.142.198/0001-27

Sequência	Código Sistema	Material / Serviço Solicitado	Unidade	Preço estimado	Valor total
1	13370	LINHA DE NYLON QUADRADO 03MM - ROLO 250M A 2312M	4	339,30	1.357,20
VALOR TOTAL					**1.357,20**

Após análise das propostas encaminhadas pelos interessados acima mencionados.

Julgando-a pelo menor preço.

Após a verificação e análise da documentação enviada por PARATI LUBRIFICANTES E FERRAGENS LTDA ME a qual atendeu os requisitos exigidos no Termo de Referência, passou-se a verificação da proposta, sendo que a forma de julgamento é por menor preço, procedeu a análise da proposta do interessado PARATI LUBRIFICANTES E FERRAGENS LTDA ME, a qual encaminhou tempestivamente sua proposta e documentação.

Frente a isso resta habilitar e classificar a proposta da PARATI LUBRIFICANTES E FERRAGENS LTDA ME sendo o valor total de R$ 904,00 pois apresentou proposta e documentação de acordo com o solicitado no processo de compras. Considerando o previsto na Lei 14.133/21:

Que não havendo mais nada a ser registrado na presente ata, a compra direta da por encerrada a presente sessão as 17:00 horas.

Rondonópolis/MT, 10 de novembro de 2026

AUTORIZO o processo de contratação direta em epígrafe, por compra direta, com fundamento legal no Art. 72, VIII da lei 14.133/21 e desportivos correlatos no Decreto Municipal 11.685/2023

Gleisson José Machado
Superintendente II de Compras e Almoxarifado

Sinval Raimundo da Silva
Técnico Instrumental (Compras)

SANEAR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026

O SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS TEREZINHA SILVA DE SOUZA, autarquia municipal, inscrita no CNPJ nº 03.702.217/0001-31, sediada na Avenida José de Alencar, nº 411, Bairro Monte Líbano, Rondonópolis/MT, neste ato representada por seu Diretor Geral, VICTOR **** DOS **** ****, e por sua Diretora Administrativa e Financeira, KAMILLA GABRIELLA **** DA **** ****, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a empresa **COUTINHO PNEUS LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 49.230.882/0001-70, com sede na Rua Wally Block, nº 114, Bairro Encano, Indaial/SC, CEP 89.086-365, neste ato representada por seu sócio único e administrador, Sr. RODRIGO *** ***, brasileiro, ***, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº ******* SSP/SC e inscrito no CPF sob o nº ***.***.***-**, doravante denominada **FORNECEDOR REGISTRADO**, resolvem firmar a presente Ata de Registro de Preços, decorrente do Pregão Eletrônico nº 021/2026, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na legislação e na regulamentação citadas no edital, observadas as cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **registro de preços para futura e eventual aquisição de pneus novos de reposição que atendam às recomendações dos fabricantes, destinados à frota de veículos oficiais do SANEAR, com recurso próprio**, conforme especificações, quantidades e exigências do Edital do Pregão Eletrônico nº 021/2026, do Termo de Referência (Anexo II) e da proposta vencedora.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Ficam registrados em favor da COUTINHO PNEUS LTDA. os itens dos Lotes 01 e 02, com as quantidades, marcas, modelos e preços unitários e totais constantes das tabelas abaixo, conforme proposta final apresentada pelo Fornecedor Registrado.

LOTE Nº 01					
Item	**Descrição / marca e modelo**	**Un.**	**Qtd.**	**Unitário (R$)**	**Total (R$)**
1	Pneu 17.5 R25 traseiro retroescavadeira JCB, 16 lonas, R-4 Marca:FORERUNNER|Modelo: 17.5-25 16PR G2/L2 TL QH808	UN	16	2.946,97	47.151,52
2	Pneu 12.5/80 R18 dianteiro retroescavadeira JCB, 12 lonas, R-4 Marca: FORERUNNER | Modelo: 12.5/80-18 12PR R-4 TL	UN	16	1.096,48	17.543,68
3	Pneu 1.000 R20 VW 26.220 borrachudo	UN	16	1.381,58	22.105,28

	Marca: CASUMINA| Modelo: 10.00R20 143/146K BS667H				
4	Pneu 1.000 R20 VW 26.220 liso Marca:CASUMINA|Modelo: 10.00R20 146/143K BS661H	UN	6	1.430,27	8.581,62
5	Pneu 295/80 R22.5 liso Marca:ADVANCE|Modelo: 295/80R22.5 152/148M 18PR GL282A	UN	12	1.292,56	15.510,72
6	Pneu 295/80 R22.5 Marca:ADVANCE|Modelo: 295/80R22.5 152/148M 18PR GL267D	UN	30	1.380,06	41.401,80
7	Pneu 275/80 R22.5 liso Marca:ADVANCE|Modelo: 275/80R22.5 149/146L 18PR GL283A	UN	42	1.188,17	49.903,14
8	Pneu 275/80 R22.5 borrachudo Marca:ADVANCE|Modelo: 275/80R22.5 149/146L 18PR GL267D	UN	104	1.319,91	137.270,64
9	Pneu 215/75 R17.5 liso, mínimo 12 lonas Marca:OVATION | Modelo: 215/75R17.5 135/133J 16PR VI-660	UN	30	554,24	16.627,20
10	Pneu 215/75 R17.5 borrachudo, mínimo 12 lonas Marca:OVATION | Modelo: 215/75R17.5 135/133J 16PR VI-628	UN	48	560,30	26.894,40
Valor total registrado do Lote 01: R$ 382.990,00					

Empresa: COUTINHO PNEUS LTDA.
CNPJ: 49.230.882/0001-70
Inscrição Estadual: 263615650
Endereço: Rua Wally Block, nº 114, Encano, Indaial/SC, CEP 89.086-365
Telefone: (47) 99607-****
E-mail: coutinho***@gmail.com
Representante Legal: Rodrigo *** ***
RG: ******* SSP - SC
CPF ***.***.***-**

LOTE Nº 02					
Item	**Descrição / marca e modelo**	**Un.**	**Qtd.**	**Unitário (R$)**	**Total (R$)**
1	Pneus D/T 195/65 R15 88T para Fiat Strada e Saveiro CS Robust	UN	36	334,80	12.052,80

	Marca: MASSIMO | Modelo: 195/65R15 91V OTTIMA PLUS				
2	Pneu D/T 195/55 R16 para Peugeot 208 Style Marca: MASSIMO | Modelo: 195/55R16 91V OTTIMA PLUS	UN	36	330,05	11.881,80
3	Pneu 265/65 R17 HT para Ford Ranger Marca: COMPASAL | Modelo: 265/65R17 112H CITIWALKER HT	UN	16	415,75	6.652,00
4	Pneu 185/60 R15 para Fiat Cronos Marca: MASSIMO | Modelo: 185/60R15 88H OTTIMA PLUS	UN	12	331,00	3.972,00
Valor total registrado do Lote 02: R$ 34.558,60					
Empresa: COUTINHO PNEUS LTDA. CNPJ: 49.230.882/0001-70 Inscrição Estadual: 263615650 Endereço: Rua Wally Block, nº 114, Encano, Indaial/SC, CEP 89.086-365 Telefone: (47) 99607-**** E-mail: coutinho***@gmail.com Representante Legal: Rodrigo *** *** RG: ******* SSP - SC CPF ***.***.***-**					

2.2. Valor total registrado: R$ 417.548,60 (quatrocentos e dezessete mil, quinhentos e quarenta e oito reais e sessenta centavos). Os valores incluem as despesas incidentes sobre o fornecimento, conforme a proposta e o edital.

2.3. As especificações completas de cada item, incluindo os requisitos de fabricação, classificação, número de lonas e demais condições técnicas, são as estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na respectiva Errata e na proposta vencedora, que integram esta Ata independentemente de transcrição. Para todos os itens dos Lotes 01 e 02, a data de fabricação (DOT) dos pneus não poderá ser superior a 12 (doze) meses da data de entrega.

2.4. Nos termos do art. 82, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, não será admitido preço diferente para o mesmo item em razão do local de entrega, da forma de acondicionamento ou do tamanho da demanda.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DA NÃO REALIZAÇÃO DA IRP

3.1. O SANEAR – Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis Terezinha Silva de Souza é o único Órgão Gerenciador da presente Ata de Registro de Preços, não havendo órgãos ou entidades participantes no procedimento licitatório que lhe deu origem.

3.2. Não foi realizada Intenção de Registro de Preços (IRP), em conformidade com a justificativa consignada no item 6.2 do edital, diante da insuficiência de capacidade administrativa para gerenciamento de outros participantes e do acréscimo estimado de prazo para realização do procedimento, observado o art. 86, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Para fazer face às despesas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, será utilizada a seguinte dotação orçamentária:

RECURSO PRÓPRIO	
Unidade Orçamentária	**03** – SANEAR – Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis Terezinha Silva de Souza
Unidade Executora	**01** – SANEAR – Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis Terezinha Silva de Souza
Função / Subfunção / Programa / Ação	**17.512.3010.2113** – Gestão Eficiente de Água e Esgoto
Natureza da Despesa	**3.3.90.30.00.00.00.00.1000 –** Material de Consumo
Dotação Reduzida	**030030**

CLÁUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO, DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

5.1. O fornecimento dos produtos objeto desta Ata de Registro de Preços será realizado de forma eventual e parcelada, conforme as necessidades do SANEAR, mediante emissão de Nota de Autorização de Despesa (NAD), ordem de fornecimento ou instrumento equivalente pelo setor competente, observadas as condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 021/2026 e no respectivo Termo de Referência.

5.2. A quantidade mínima a ser solicitada em cada pedido individual será de 01 (uma) unidade, observados os quantitativos registrados nesta Ata e as necessidades do Órgão Gerenciador.
5.3. O Fornecedor Registrado deverá realizar a entrega dos produtos no prazo máximo de **07 (sete) dias úteis**, contado a partir do envio da Nota de Autorização de Despesa (NAD), por correio eletrônico (e-mail), pelo SANEAR, devendo o fornecimento ocorrer em remessa única para cada solicitação, no Almoxarifado Central da Autarquia, situado na Avenida José de Alencar, nº 411, Bairro Monte Líbano, Rondonópolis/MT, de segunda a sexta-feira, das 7h às 10h30 e das 13h às 16h30. Todas as despesas decorrentes da entrega correrão por conta do Fornecedor Registrado, admitindo-se a prorrogação do prazo mediante solicitação formal, devidamente justificada e aceita pelo SANEAR.

5.4. Os produtos deverão ser novos, de primeira linha, entregues em perfeitas condições de conservação e adequadamente acondicionados, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, na qual deverão constar as informações referentes à marca, ao fabricante, ao modelo, à procedência e ao prazo e condições de garantia exigidos no Edital e no Termo de Referência.

5.4.1. Os pneus fornecidos, correspondentes aos Lotes 01 e 02, deverão possuir garantia mínima de 05 (cinco) anos contra defeitos de fabricação, contados a partir da data do recebimento definitivo dos produtos, conforme as especificações técnicas estabelecidas no Edital e no Termo de Referência, sem prejuízo das garantias legalmente asseguradas.

5.5. O transporte, o descarregamento e a entrega dos produtos serão realizados por conta e risco do Fornecedor Registrado, que responderá integralmente pelas despesas de frete, seguros, tributos, embalagens e demais encargos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas, sem ônus adicional para o SANEAR.

5.6. A existência de preços e quantitativos registrados não obriga o SANEAR à aquisição integral dos produtos, ficando o fornecimento condicionado às necessidades da Autarquia, observadas as disposições do Edital e da legislação aplicável.

5.7. DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

5.7.1. O recebimento dos produtos será realizado em caráter provisório e definitivo, mediante acompanhamento e conferência pelos servidores responsáveis, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

5.7.2. Do recebimento provisório

5.7.2.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega e do descarregamento dos produtos no Almoxarifado Central do SANEAR, mediante assinatura do servidor designado para essa finalidade no canhoto da Nota Fiscal ou no conhecimento de transporte, para posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações exigidas.

5.7.2.2. O recebimento provisório não implicará aceitação definitiva dos produtos, ficando estes sujeitos à conferência quantitativa e qualitativa pelo setor competente.

5.7.3. Do recebimento definitivo

5.7.3.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado da data do recebimento provisório, após a conferência das quantidades, a avaliação da qualidade e a verificação da conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na proposta vencedora.

5.7.3.2. A conferência deverá abranger, conforme aplicável, a identificação dos produtos, as quantidades entregues, as marcas e os modelos registrados, as condições de conservação, as especificações técnicas, a data de fabricação (DOT) e as demais exigências pertinentes ao objeto.

5.7.3.3. Concluída a conferência e constatada a regularidade dos produtos, o recebimento definitivo será formalizado pelo servidor responsável, mediante o respectivo atesto no verso da Nota Fiscal/Fatura, para posterior encaminhamento ao setor competente para processamento do pagamento.

5.7.4. Da rejeição e substituição dos produtos

5.7.4.1. Constatadas divergências de quantidade, qualidade ou especificações, bem como vícios, defeitos, avarias ou quaisquer outras desconformidades, o SANEAR poderá rejeitar, total ou parcialmente, os produtos fornecidos, suspendendo o recebimento dos itens irregulares e notificando o Fornecedor Registrado para adoção das providências necessárias à regularização.
5.7.4.2. O Fornecedor Registrado deverá providenciar, às suas expensas, a substituição dos produtos que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da notificação expedida pelo SANEAR, observadas as disposições do Termo de Referência.
5.7.4.3. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e devidamente justificada do Fornecedor Registrado, apresentada durante o seu transcurso e aceita pelo SANEAR, conforme previsto no Termo de Referência.
5.7.4.4. Todas as despesas decorrentes da retirada, do transporte, da devolução e da substituição dos produtos rejeitados correrão por conta do Fornecedor Registrado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas.
5.7.4.5. Durante a vigência desta Ata, constatadas irregularidades quanto à qualidade dos produtos fornecidos, o SANEAR poderá encaminhá-los para análises complementares, cujas despesas correrão por conta do Fornecedor Registrado, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

5.7.5. Das responsabilidades após o recebimento

5.7.5.1. O recebimento provisório ou definitivo dos produtos não exclui nem reduz a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela qualidade, integridade, adequação e conformidade dos materiais fornecidos, tampouco afasta suas obrigações relativas à garantia e à correção de vícios ou defeitos, nos termos do Edital, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

5.7.5.2. O Fornecedor Registrado permanecerá obrigado a corrigir, substituir ou sanar, às suas expensas, os vícios, defeitos ou incorreções identificados nos produtos fornecidos, observados os prazos e as condições de garantia estabelecidos nos documentos que integram o procedimento licitatório.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
6.1. O pagamento será efetuado em conta corrente indicada pelo Fornecedor Registrado, no prazo de até 30 (trinta) dias após a aprovação da entrega dos produtos, mediante apresentação de nota fiscal regular, conferência e atesto do servidor responsável e liquidação da despesa, observadas as condições do edital e o art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. A Nota Fiscal deverá indicar a ordem de fornecimento e, quando houver, o contrato, além da descrição, das quantidades dos produtos entregues e dos dados bancários para pagamento.

6.3. Constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida ao Fornecedor Registrado para as devidas correções, com a indicação dos motivos que ensejaram sua devolução. O período compreendido entre a data da devolução e a respectiva reapresentação regular será acrescido ao prazo de pagamento, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

6.4. A realização do pagamento não exime o Fornecedor Registrado das responsabilidades decorrentes do fornecimento, especialmente quanto à qualidade dos produtos, às garantias e à

correção de eventuais vícios ou defeitos, nos termos do Edital, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

6.5. As condições de manutenção da regularidade fiscal e trabalhista e demais requisitos para pagamento obedecerão ao Edital e ao Termo de Referência.

6.6. O Órgão Gerenciador não efetuará pagamento de títulos descontados, por meio de cobrança bancária ou que tenham sido negociados com terceiros mediante operações de *factoring*, conforme estabelecido no Edital.

6.7. Para fazer jus ao pagamento, o Fornecedor Registrado deverá comprovar sua regularidade perante a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), sem prejuízo das demais exigências de regularidade estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, poderão aderir a ela, na condição de não participantes, exclusivamente os órgãos e as entidades integrantes da Administração Pública municipal, direta e indireta, inclusive de outros Municípios, desde que observados os requisitos previstos no art. 86, §§ 2º e 3º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação aplicável e nas disposições desta Ata, considerando que o SANEAR, na qualidade de autarquia municipal, é o Órgão Gerenciador de registro de preços formalizado mediante procedimento licitatório.

7.1.1. A adesão ficará condicionada ao atendimento cumulativo dos seguintes requisitos:

I – apresentação de justificativa fundamentada da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
II – demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado, mediante pesquisa de preços realizada na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021;
III – consulta prévia e aceitação expressa do Órgão Gerenciador e do Fornecedor Registrado;
IV – observância dos limites quantitativos estabelecidos nesta Ata, bem como das demais condições previstas no edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.
7.1.2. É vedada a adesão à presente Ata por órgãos e entidades integrantes das Administrações Públicas federal, estadual e distrital, em razão da natureza municipal do Órgão Gerenciador, nos termos do art. 86, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. A autorização de adesão pelo SANEAR somente poderá ocorrer após a manifestação expressa de concordância do Fornecedor Registrado, devidamente formalizada no respectivo processo administrativo.

7.2.1. O SANEAR poderá indeferir o pedido de adesão quando verificar que a contratação pretendida poderá comprometer o atendimento de suas próprias necessidades, a execução dos fornecimentos decorrentes da Ata, a capacidade de gerenciamento ou o interesse público, mediante decisão devidamente fundamentada.
7.2.2. A aceitação da adesão pelo Fornecedor Registrado não poderá prejudicar as obrigações anteriormente assumidas perante o SANEAR, devendo ser preservadas as condições, os prazos e os quantitativos necessários ao atendimento do Órgão Gerenciador.

7.3. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o órgão ou a entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada no prazo de até 90 (noventa) dias, observado, em qualquer hipótese, o prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços.

7.4. O prazo previsto no item 7.3 poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação formal e fundamentada do órgão ou da entidade não participante, aceita pelo Órgão Gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da Ata e observadas as condições estabelecidas na regulamentação aplicável.

7.5. DA FORMALIZAÇÃO E DAS RESPONSABILIDADES DECORRENTES DA ADESÃO

7.5.1. A adesão deverá ser precedida de processo administrativo próprio, instaurado pelo órgão ou entidade interessado, contendo a documentação necessária à demonstração do atendimento dos requisitos legais e regulamentares, inclusive quanto à vantajosidade da contratação, à disponibilidade orçamentária e à autorização do Órgão Gerenciador.
7.5.2. Caberá ao órgão ou à entidade não participante formalizar e acompanhar a contratação decorrente da adesão, fiscalizar a execução do fornecimento, efetuar os respectivos pagamentos e adotar as providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor, observadas as competências do Órgão Gerenciador e a legislação aplicável.
7.5.3. A adesão não implicará transferência ao SANEAR das obrigações financeiras ou contratuais assumidas pelo órgão ou pela entidade não participante.

7.6. DOS LIMITES QUANTITATIVOS PARA AS ADESÕES

7.6.1. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos de cada item registrados na presente Ata para o Órgão Gerenciador, nos termos do art. 86, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
7.6.2. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata para o Órgão Gerenciador, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que venham a aderir, conforme disposto no art. 86, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
7.6.3. Os quantitativos decorrentes das adesões serão adicionais aos registrados para o SANEAR, não podendo reduzir ou comprometer os quantitativos originalmente destinados ao atendimento das necessidades da autarquia.
7.6.4. O Órgão Gerenciador deverá manter controle atualizado das adesões autorizadas, com identificação dos órgãos ou entidades aderentes, dos itens, dos quantitativos autorizados e dos respectivos saldos disponíveis para novas adesões, observados os limites estabelecidos nesta cláusula.
7.6.5. As adesões observarão, ainda, as demais condições, limitações e disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

7.7. DA VEDAÇÃO AO ACRÉSCIMO DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS

7.7.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos originalmente fixados na presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aquisições adicionais decorrentes de adesões regularmente autorizadas, observados os limites legais, bem como das alterações dos contratos dela decorrentes, quando legalmente cabíveis.

7.8. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO EM MAIS DE UMA ATA PARA O MESMO OBJETO

7.8.1. É vedada a participação de um mesmo órgão ou entidade da Administração Pública, na condição de gerenciador ou participante, em mais de uma Ata de Registro de Preços vigente para o mesmo objeto, quando a soma dos quantitativos registrados extrapolar a necessidade efetivamente demonstrada no Plano de Contratações Anual ou no Estudo Técnico Preliminar, ressalvadas as hipóteses devidamente justificadas e formalmente comprovadas no processo administrativo, nos termos do item 6.2.4.1 do Edital, observadas as disposições do art. 82, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
7.8.2. A eventual identificação de participação simultânea em Atas de Registro de Preços para o mesmo objeto deverá ser objeto de verificação administrativa, com análise das condições das respectivas contratações, das necessidades efetivas da Administração e das hipóteses legalmente admitidas, adotando-se, quando cabíveis, as providências necessárias à regularização, mediante decisão fundamentada.

CLÁUSULA OITAVA – DA VALIDADE E FORMALIZAÇÃO

8.1. O prazo de validade da presente Ata será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado por igual período, mediante anuência do Fornecedor Registrado e comprovação de vantajosidade dos preços.

8.2. As contratações serão formalizadas por contrato, nota de empenho, autorização de compra ou instrumento equivalente, observados os arts. 95 e demais disposições da Lei nº 14.133/2021, dentro da vigência desta Ata.

8.2.1. As contratações decorrentes desta Ata observarão a disponibilidade dos créditos orçamentários correspondentes, que deverão ser indicados no respectivo instrumento contratual ou equivalente, bem como as demais condições previstas no Edital e na legislação aplicável.
8.2.2. Os contratos decorrentes desta Ata poderão ser alterados, observadas as disposições do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. Não foi constituído cadastro de reserva no presente procedimento licitatório, razão pela qual não haverá convocação de fornecedores integrantes de cadastro de reserva.

8.4. O Fornecedor Registrado será convocado para assinar a Ata no prazo e nas condições estabelecidos no Edital, admitida a prorrogação desse prazo uma única vez, por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo originalmente fixado, devidamente justificada e aceita pelo Órgão Gerenciador.

8.5. A Ata será firmada eletronicamente e disponibilizada pelos meios legalmente exigidos. A existência de preços registrados representa compromisso de fornecimento, sem obrigar o Órgão Gerenciador à contratação integral.

8.6. Os preços registrados e a identificação do Fornecedor Registrado serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), permanecendo disponíveis durante a vigência desta Ata, observadas as disposições legais aplicáveis.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de redução dos preços praticados no mercado ou de fatos supervenientes que elevem os custos dos produtos, nas seguintes hipóteses:

9.1.1. Ocorrência de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata nas condições originalmente pactuadas, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021;
9.1.2. Criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposições legais, desde que comprovada sua repercussão sobre os preços registrados.

9.2. Os preços registrados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado a partir da data-base do orçamento estimado pela Administração, mediante aplicação da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE), ou de outro índice que venha a substituí-lo, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

9.2.1. Nos reajustamentos subsequentes, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajustamento, sendo o reajuste formalizado por apostilamento.

9.3. O Fornecedor Registrado poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro mediante requerimento fundamentado e acompanhado de documentação comprobatória, cabendo ao Órgão Gerenciador analisar e decidir o pedido, observados os requisitos legais e as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

9.4. As alterações e atualizações dos preços registrados observarão, quando cabíveis, os procedimentos de negociação previstos na Cláusula Décima desta Ata e na legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o Fornecedor Registrado para negociar a redução do preço.

10.1.1. Caso o Fornecedor Registrado não aceite reduzir seu preço aos valores praticados no mercado, será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

10.1.2. Considerando a inexistência de cadastro de reserva neste certame, não haverá convocação de fornecedores remanescentes para negociação, cabendo ao Órgão Gerenciador adotar as providências administrativas necessárias ao cancelamento do registro correspondente.
10.1.3. Não obtido êxito na negociação, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento dos preços registrados afetados, ou da Ata, quando cabível, mediante decisão fundamentada, adotando as medidas necessárias à obtenção de contratação mais vantajosa.
10.1.4. Na hipótese de redução dos preços registrados, o Órgão Gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tenham firmado contratos decorrentes desta Ata, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de negociação visando à alteração contratual, observado o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o Fornecedor Registrado não puder cumprir as obrigações estabelecidas nesta Ata, poderá requerer ao Órgão Gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que inviabilize o cumprimento do compromisso originalmente assumido.

10.2.1. O requerimento deverá ser acompanhado de documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
10.2.2. Não comprovada a ocorrência de fato superveniente que inviabilize a manutenção do preço registrado, o pedido será indeferido, devendo o Fornecedor Registrado cumprir as obrigações estabelecidas nesta Ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na legislação aplicável.
10.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do Fornecedor Registrado, não haverá convocação de fornecedores do cadastro de reserva, por não ter sido constituído neste certame, cabendo ao Órgão Gerenciador adotar as providências administrativas e legais necessárias à continuidade do atendimento das necessidades da Autarquia.
10.2.4. Não obtido êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento dos preços registrados afetados, ou da Ata, quando cabível, observadas as disposições da Cláusula Décima Primeira, adotando as medidas necessárias à obtenção de contratação mais vantajosa.
10.2.5. Comprovada a majoração dos preços de mercado que inviabilize a manutenção dos preços registrados, o Órgão Gerenciador poderá promover sua atualização, mediante decisão fundamentada, observados os requisitos legais, as condições estabelecidas no Edital e a realidade dos valores praticados no mercado.
10.2.6. Na hipótese de atualização dos preços registrados, o Órgão Gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tenham firmado contratos decorrentes desta Ata, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO E DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. O registro do Fornecedor Registrado será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando:

11.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;
11.1.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;
11.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no art. 27, § 2º, do Decreto Federal nº 11.462/2023; ou

11.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
11.1.4.1. Na hipótese prevista no item 11.1.4, caso a penalidade aplicada ao Fornecedor Registrado não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, manter o registro de preços, vedadas as contratações decorrentes da Ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

11.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no item 11.1, será formalizado por despacho fundamentado do Órgão Gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3. Considerando que não houve formação de cadastro de reserva neste certame, o cancelamento do registro do Fornecedor Registrado não ensejará a convocação de fornecedores integrantes de cadastro de reserva, cabendo ao Órgão Gerenciador adotar as providências administrativas cabíveis.

11.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Órgão Gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
11.4.1. Por razão de interesse público;
11.4.2. A pedido do Fornecedor Registrado, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
11.4.3. Quando não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos arts. 26, § 3º, e 27, § 4º, do Decreto Federal nº 11.462/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento das obrigações estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços sujeitará o Fornecedor Registrado à aplicação das penalidades previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº 021/2026 e em seus anexos, observadas as disposições dos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2. Compete ao Órgão Gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações pactuadas nesta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 7º, inciso XIV, do Decreto Federal nº 11.462/2023, ressalvadas as hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações realizadas por outros órgãos ou entidades, caso em que a aplicação das penalidades caberá ao respectivo órgão ou entidade contratante, observada a legislação aplicável.

12.3. Na hipótese de aplicação de penalidade que possa ensejar o cancelamento do registro do Fornecedor Registrado, deverão ser adotadas as providências administrativas cabíveis, observadas as disposições da Cláusula Décima Primeira desta Ata, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

13.1. Integram a presente Ata, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 021/2026, o Termo de Referência (Anexo II), o Aviso de Errata e Adiamento do Pregão Eletrônico nº 021/2026, de 7 de outubro de 2026, a proposta final da COUTINHO PNEUS LTDA. e os demais documentos vinculantes do procedimento licitatório, especialmente quanto às especificações técnicas, garantias, condições de entrega e recebimento e obrigações do Fornecedor Registrado.

13.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo, a contratação isolada de parte dos itens do lote dependerá de prévia pesquisa de mercado e demonstração da vantagem para a Administração, conforme o edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Rondonópolis/MT para dirimir controvérsias decorrentes da presente Ata, ressalvadas as competências legalmente estabelecidas.
Para firmeza e validade, a presente Ata será assinada eletronicamente pelos representantes das partes, com produção de efeitos após sua regular formalização e divulgação.

Rondonópolis/MT, 29 de outubro de 2026

SANEAR – SERV. DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS
TEREZINHA SILVA DE SOUZA

VICTOR * DOS *** *****
Diretor Geral

KAMILLA GABRIELLA B. DA * ******
Diretora Administrativa e Financeira

ÓRGÃO GERENCIADOR

COUTINHO PNEUS LTDA.
RODRIGO *** ***
Sócio Único e Administrador
FORNECEDOR REGISTRADO

SANEAR

AVISO DE RESULTADO DA COMPRA DIRETA Nº 249/2026

O SANEAR SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS TEREZINHA SILVA DE SOUZA, Estado de Mato Grosso, localizado à Avenida José de Alencar, nº 411, Bairro Jardim Monte Líbano, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento o Processo Administrativo que tem por objeto:

AQUISIÇÃO DE LINHA DE NYLON QUADRADA 03MM (250M A 312M) PARA USO NAS ROÇADEIRAS E CORTADORES QUE ATENDEM OS SERVIÇOS DE LIMPEZA DE PÁTIO NAS DEPENDÊNCIAS DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO - E.T.E. DO SANEAR DE RONDONÓPOLIS-MT.

Que após a análise detalhada das propostas apresentadas pelas empresas participantes, foram consideradas classificadas e vencedoras as seguintes empresas:

EMPRESA: PARATI LUBRIFICANTES E FERRAGENS LTDA ME CNPJ: 00.109.163/0001-10

Sequência	Código Sistema	Material / Serviço Solicitado	Unidade	Preço estimado	Valor total
1	13370	LINHA DE NYLON QUADRADO 03MM - ROLO 250M A 2312M	4	226,00	904,00
VALOR TOTAL					**904,00**

Rondonópolis/MT, 10 de novembro de 2026

Gleisson José Machado
Superintendente II de Compras e Almoxarifado

SANEAR

AVISO DE RESULTADO DA COMPRA DIRETA Nº 240/2026

O SANEAR SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS TEREZINHA SILVA DE SOUZA, Estado de Mato Grosso, localizado à Avenida José de Alencar, nº 411, Bairro Jardim Monte Líbano, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento o Processo Administrativo que tem por objeto:

AQUISIÇÃO DE BARRA REDONDA EM AÇO 12MM E PERFIL 4 X 101 PARA USO NA CONFECÇÃO DE ESTRUTURAS QUE ABREM OS REGISTROS DAS ELEVATÓRIAS DE LODO DA LINHA 1 DO SANEAR DE RONDONÓPOLIS-MT.
Que após a análise detalhada das propostas apresentadas pelas empresas participantes, foram consideradas classificadas e vencedoras as seguintes empresas:

EMPRESA: AÇOFER – INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA CNPJ: 03.989.217/0005-98

Sequência	Código Sistema	Material / Serviço Solicitado	Unidade	Preço estimado	Valor total
1	302	BARRA REDONDA ACO 12MM 1/2 X 6M - KG 6,22	20	45,00	900,00
2	11176	PERFIL I 4 X 101, 6 X 4 – 68,76KG	4	402,00	1.608,00
VALOR TOTAL					**2.508,00**

Rondonópolis/MT, 10 de novembro de 2026

Gleisson José Machado
Superintendente II de Compras e Almoxarifado

SANEAR

AVISO DE RESULTADO DA COMPRA DIRETA Nº 239/2026

O SANEAR SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS TEREZINHA SILVA DE SOUZA, Estado de Mato Grosso, localizado à Avenida José de Alencar, nº 411, Bairro Jardim Monte Líbano, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento o Processo Administrativo que tem por objeto:

AQUISIÇÃO DO SERVIÇO DE RECARGA DE EXTINTORES E MANUTENÇÃO PREVENTIVA, VISANDO GARANTIR A REGULARIADADE DE PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO NAS DEPENDÊNCIAS DE TODAS AS UNIDADES DO SANEAR DE RONDONÓPOLIS-MT.
Que após a análise detalhada das propostas apresentadas pelas empresas participantes, foram consideradas classificadas e vencedoras as seguintes empresas:

EMPRESA: IMPÉRIO COMÉRCIO DE EXTINTORES LTDA CNPJ: 35.240.542/0001-16

Sequência	Código Sistema	Material / Serviço Solicitado	Unidade	Preço estimado	Valor total
1	2668	SERVIÇO DE RECARGA DE EXTINTOR	1	3.875,00	3.875,00
VALOR TOTAL					**3.875,00**

Rondonópolis/MT, 10 de novembro de 2026

Gleisson José Machado
Superintendente II de Compras e Almoxarifado

SANEAR

AVISO DE LICITAÇÃO.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026
REGISTRO DE PREÇO
TIPO DESTA LICITAÇÃO – MENOR PREÇO POR LOTE

SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS TEREZINHA SILVA DE SOUZA, Estado de Mato Grosso, Autarquia Municipal, localizado à Av. José de Alencar, nº411, Monte Líbano, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Ilmo. Sr. Diretor Geral, através da Pregoeira e Equipe de Apoio, realizará a **licitação em epígrafe às 09:00 horas (horário de Brasília) do dia 26 (vinte e seis) de novembro de 2026**, em sessão pública nos termos do Edital e seus anexos. O edital completo poderá ser retirado gratuitamente no endereço eletrônico **bllcompras.com**, onde as propostas serão recebidas e processadas por meio eletrônico. Bem como, no e-mail: **pregao.sanear@terra.com.br / controladoria@sanearmt.com.br,** para a execução do seguinte objeto:

"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PINTURA (TINTAS, MASSAS, IMPERMEABILIZANTES, SOLVENTES, CORANTES E CORRELATOS) COM RECURSO PRÓPRIO"

Informações nos telefones: (66) 3410-0425/0467 e solicitação do edital e anexo nos e-mails: **pregao.sanear@terra.com.br / compras@sanearmt.com.br / pregao.sanear@terra.com.br / controladoria@sanearmt.com.br .**

Rondonópolis-MT 10 de novembro de 2026.

Mariley Barros Soares
Pregoeira

SERV SAÚDE

TERMO DE ADJUDICAÇÃO
Dispensa de Licitação nº 016/2026 – Processo de compra 099/2026

O Diretor Executivo do SERV SAÚDE, **Gastão de Matos**, na qualidade de autoridade competente e com fundamento no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021, após análise da documentação apresentada e do julgamento proferido pela Comissão de Licitação designada para condução do procedimento de **dispensa de licitação nº 016/2026**. Com base na ATA DE SESSÃO PÚBLICA realizada no dia 04/11/2026 e no dia 06/11/2026, decide **ADJUDICAR** o objeto do presente certame à seguinte empresa
CONCEPT COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ 26.473.549/0001-97. Rua rio Branco, 1192, bairro La Salle, sala 02, Rondonópolis – Mato Grosso. Proposta enviada via e-mail credenciamentoservsaude@gmail.com, no dia 31/10/2026, as 12:45 horas (horário de Mato Grosso), no valor global de R$ 10.350,00 (Dez mil, trezentos e cinquenta Reais);

Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de higienização, limpeza e recarga de gás, de condicionadores de ar de variados modelos, tipos e marcas, para atender as demandas do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis (Serv Saúde).

Rondonópolis – MT, 10 novembro de 2026.

Gastão de Matos
Diretor Executivo
Autoridade Competente – SERV SAÚDE

SERV SAÚDE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Dispensa de Licitação nº 016/2026 – Processo de compra 099/2026

A Diretor Executivo do SERV SAÚDE, **Gastao de Matos**, na qualidade de autoridade competente, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e com fundamento no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021**, após a regular condução do processo** de contratação direta por **dispensa de licitação**, nos termos do art. 75, inciso II, da referida Lei, observadas as exigências legais e os critérios estabelecidos no Termo de Referência e no aviso publicado no Diário Oficial do Município (DIORONDON Nº 6.306, de 27 de novembro de 2026.), decide:

HOMOLOGAR o resultado do procedimento constante da **Dispensa de Licitação nº 016/2026**, adjudicando seu objeto à empresa: CONCEPT COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ 26.473.549/0001-97. Rua rio Branco, 1192, bairro La Salle, sala 02, Rondonópolis – Mato Grosso. Proposta enviada via e-mail credenciamentoservsaude@gmail.com, no dia 31/10/2026, as 12:45 horas (horário de Mato Grosso), no valor global de R$ 10.350,00 (Dez mil, trezentos e cinquenta Reais).

Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de higienização, limpeza e recarga de gás, de condicionadores de ar de variados modelos, tipos e marcas, para atender as demandas do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis (Serv Saúde).

Fica autorizada a contratação da empresa adjudicatária, a qual será oportunamente convocada para assinatura do contrato, nos termos art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

Rondonópolis – MT, 10 de novembro de 2026.

Gastao de Matos
Diretor Executivo
SERV SAÚDE

AUTAQUIA MUNICPAL DE TRANSPORTE COLETIVO

PORTARIA Nº 57 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.
THALES TATÍ GONÇALVES VICENTE, Presidente Interino da Autarquia Municipal de Transporte Coletivo de Rondonópolis (A.M.T.C), considerando as atribuições que lhe são conferidas através da LEI Nº 11.813, DE 07 DE OUTUBRO DE 2021, que dispõe sobre a criação da Autarquia Municipal de Transporte Coletivo de Rondonópolis - MT – A.M.T.C.

RESOLVE:

Art. 1º – **AMANDA SANTANA DA COSTA**, matrícula N° 25, servidora pública lotada nesta AMTC para exercer as funções de acompanhamento e fiscalização do contrato N° 002/2023 com vigência de 02/03/2026 A 02/03/2027 com a empresa **GEXTEC - GESTÃO EM TECNOLOGIA LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Sob no 04.240.771/0001-07 e a AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE COLETIVO, para prestação de serviço de **FORNECIMENTO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO A GESTÃO PÚBLICA.**

Art. 2° Fica designada como fiscal de contrato suplente **ROSICLEY DA SILVA JARDIM DE SOUZA**, servidora pública lotada nesta AMTC, matrícula N° 27.

Art. 3° Esta portaria tem validade considerando os prazos contratuais e dilações de prazos caso necessárias e devidamente justificadas.

Art. 4° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 07/11/2026.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

THALES TATÍ GONÇALVES VICENTE
Presidente Interino da Autarquia de Transporte Coletivo
Conforme Portaria nº 36.794 de 03 de janeiro de 2025.

AUTAQUIA MUNICPAL DE TRANSPORTE COLETIVO

PORTARIA Nº 58 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

THALES TATÍ GONÇALVES VICENTE, Presidente Interino da Autarquia Municipal de Transporte Coletivo de Rondonópolis (A.M.T.C), considerando as atribuições que lhe são conferidas através da LEI Nº 11.813, DE 07 DE OUTUBRO DE 2021, que dispõe sobre a criação da Autarquia Municipal de Transporte Coletivo de Rondonópolis - MT – A.M.T.C.

RESOLVE:

Art. 1º – **STHEFFANY CONCEIÇÃO DOS SANTOS,** matrícula Nº 38, servidora pública lotada nesta AMTC para exercer as funções de acompanhamento e fiscalização do contrato Nº 015/2024 com vigência de 09/09/2025 A 09/09/2026 com a empresa **JPX INFORMÁTICA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Sob nº 20.154.588/001-45 e a AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE COLETIVO, para prestação de serviço de **PROTOCOLO DAS CARGAS DE APLIC.**

Art. 2° Fica designada como fiscal de contrato suplente **THAYS FERREIRA DE OLIVEIRA**, servidora pública lotada nesta AMTC, matrícula N° 28.

Art. 3° Esta portaria tem validade considerando os prazos contratuais e dilações de prazos caso necessárias e devidamente justificadas.

Art. 4° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 07/11/2026.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

THALES TATÍ GONÇALVES VICENTE
Presidente Interino da Autarquia de Transporte Coletivo
Conforme Portaria nº 36.794 de 03 de janeiro de 2025.

AUTAQUIA MUNICPAL DE TRANSPORTE COLETIVO

PORTARIA Nº 59 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.
THALES TATÍ GONÇALVES VICENTE, Presidente Interino da Autarquia Municipal de Transporte Coletivo de Rondonópolis (A.M.T.C), considerando as atribuições que lhe são conferidas através da LEI Nº 11.813, DE 07 DE OUTUBRO DE 2021, que dispõe sobre a criação da Autarquia Municipal de Transporte Coletivo de Rondonópolis - MT – A.M.T.C.

RESOLVE:

Art. 1º – STHEFFANY CONCEIÇÃO DOS SANTOS, matrícula Nº 38, servidora pública lotada nesta AMTC para exercer as funções de acompanhamento e fiscalização do contrato Nº 006/2025 com vigência de 10/01/2026 A 10/01/2027 com a empresa **KA – ASSESSORIA, CONSULTORIA E CONTABILIDADE A ENTIDADES PÚBLICAS S/S LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Sob nº 22.679.657/0001-60 e a AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE COLETIVO, para prestação de serviço de **CONSULTORIA PARA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRATIVA, CONTÁBIL, FINANCEIRA E PATRIMONIAL.**

Art. 2° Fica designada como fiscal de contrato suplente **THAYS FERREIRA DE OLIVEIRA**, servidora pública lotada nesta AMTC, matrícula N° 28.

Art. 3° Esta portaria tem validade considerando os prazos contratuais e dilações de prazos caso necessárias e devidamente justificadas.

Art. 4° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 07/11/2026.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

THALES TATÍ GONÇALVES VICENTE
Presidente Interino da Autarquia de Transporte Coletivo
Conforme Portaria nº 36.794 de 03 de janeiro de 2025.

AUTAQUIA MUNICPAL DE TRANSPORTE COLETIVO

PORTARIA Nº 60 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

THALES TATÍ GONÇALVES VICENTE, Presidente Interino da Autarquia Municipal de Transporte Coletivo de Rondonópolis (A.M.T.C), considerando as atribuições que lhe são conferidas através da LEI Nº 11.813, DE 07 DE OUTUBRO DE 2021, que dispõe sobre a criação da Autarquia Municipal de Transporte Coletivo de Rondonópolis - MT – A.M.T.C.

RESOLVE:

Art. 1º – THAYS FERREIRA DE OLIEVIRA, matrícula Nº 28, servidora pública lotada nesta AMTC para exercer as funções de acompanhamento e fiscalização do contrato Nº 011/2024 com vigência de 02/08/2026 A 01/02/2027 com a empresa **RECAPADORA PANTANAL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Sob nº 10.991.187/0001-96 e a AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE COLETIVO, para **SERVIÇO DE RECAPAGEM DE PNEUS.**

Art. 2° Fica designada como fiscal de contrato suplente **ORLANDO FERREIRA ALVES**, servidor público lotado nesta AMTC, matrícula N° 36.

Art. 3° Esta portaria tem validade considerando os prazos contratuais e dilações de prazos caso necessárias e devidamente justificadas.

Art. 4° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 07/11/2026.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

THALES TATÍ GONÇALVES VICENTE
Presidente Interino da Autarquia de Transporte Coletivo
Conforme Portaria nº 36.794 de 03 de janeiro de 2025.

SISPMUR

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 031/2026
ASSEMBLÉIA DOS SERVIDORES DO APOIO INSTRUMENTAIS

O SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RONDONÓPOLIS/MATO GROSSO, inscrito no CNPJ: 15.032.279/0001-62 com sede à Avenida João Ponce de Arruda nº 2,575, Loteamento Cellos II - CEP: 78.720-103, nesta Cidade de Rondonópolis Estado de Mato Grosso, /MT, CEP 78700-260, **por meio de seu Presidente, Reuber Teles Medeiros, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, aproveitando do ESTADO DE GREVE DA CATEGORIA DO APOIO INSTRUMENTAL, aprovado no último dia 04 de novembro, em Assembleia na Câmara de Vereadores:**
CONVOCA todos os SERVIDORES DO APOIO INSTRUMENTAL À UMA:

- ***ASSEMBLÉIA GERAL A ACONTECER NO DIA 11 DE NOVEMBRO –QUARTA FEIRA, A PARTIR DAS 13:45 HORAS (PRIMEIRA CHAMADA) E AS 14 HORAS (SEGUNDA CHAMADA).***

A base e ponto forte do Movimento se dará na:

SESSÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA – quarta-feira, dia 11 de NOVEMBRO ÀS 14 HORAS, COM FOCO NA:

- **Mensagem 393/2026 que pretende incluir o Artigo 70-B no Estatuto dos Servidores, estabelecendo a obrigatoriedade da opção entre os Adicionais de Insalubridade e Periculosidade a todas as funções referentes aos servidores do Apoio Instrumental.**
- **Considerando as mudanças na forma de cálculo do pagamento da periculosidade bem como adicional noturno no mês outubro dos vigilantes apoio instrumental.**

Nos termos do artigo 11 da Lei nº 7.783/1989, será assegurada a manutenção de contingente mínimo de 30% (trinta por cento) dos trabalhadores em atividade, garantindo a continuidade dos serviços essenciais e o atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade.

Rondonópolis MT, 10 de NOVEMBRO de 2026

SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RONDONÓPOLIS – SISPMUR

Reuber Teles Medeiros
Presidente

SISPMUR

EDITAL PREVENTIVO DE CONVOCAÇÃO Nº 032/2026
PARALISAÇÃO DOS SERVIDORES DA CODER

O SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RONDONÓPOLIS/MATO GROSSO, inscrito no CNPJ: 15.032.279/0001-62 com sede à Avenida João Ponce de Arruda nº 2,575, Loteamento Cellos II - CEP: 78.720-103, nesta Cidade de Rondonópolis Estado de Mato Grosso, /MT, CEP 78700-260, **por meio de seu Presidente, Reuber Teles Medeiros, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, DEVIDO AO PERMAMENTE ESTADO DE GREVE QUE SE ENCONTRA A CATEGORIA: CONVOCA todos os SERVIDORES E TRABALHADORES DA CODER À UMA:**

• ***PARALISAÇÃO DE 24 HORAS A ACONTECER NO DIA 11 DE NOVEMBRO – QUARTA FEIRA, A PARTIR DA 00H01MIN e INDO ATÉ AS 23H59MIN DA DO MESMO DIA.***

A base e ponto forte do Movimento se dará na Sessão da Câmara Municipal de Rondonópolis, durante importantes momentos, tais como:

• **SESSÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA – quarta-feira, dia 11 de NOVEMBRO ÀS 14 horas.**

A PAUTA BASILAR DESSE MOVIMENTO DE PARALISAÇÃO BASEIA-SE NA AUSENCIA DO PAGAMENTO DOS CODERIANOS NESSE MÊS DE OUTUBRO.

Nos termos do artigo 11 da Lei nº 7.783/1989, será assegurada a manutenção de contingente mínimo de 30% (trinta por cento) dos trabalhadores em atividade, garantindo a continuidade dos serviços essenciais e o atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade.
O presente edital deverá ser amplamente divulgado e encaminhado às autoridades competentes, incluindo o Poder Executivo Municipal, o Ministério Público do Trabalho e demais órgãos pertinentes, para fins de ciência e adoção das providências que entenderem cabíveis. Rondonópolis

Rondonópolis MT, 09 de NOVEMBRO de 2026

SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RONDONÓPOLIS – SISPMUR

Reuber Teles Medeiros
Presidente