



PREFEITURA DE  
**RONDONÓPOLIS**  
COMPROMISSO COM A MUDANÇA

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE  
RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 6.029, DE 10 DE SETEMBRO  
DE 2025, QUARTA – 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<br>BANDEIRA            |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO<br>ECONÔMICO _____                   | WESLEY LOPES DA SILVA MARTINS                             |
| PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO _____                                          | LUIS HENRIQUE NUCCI VACARO                                |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA,<br>ESPORTE E LAZER _____          | CARLOS ALBERTO PEREIRA JÚNIOR                             |
| SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE,<br>AGRICULTURA E PECUÁRIA _____       | ALVARO JOSÉ FACHIM CORREIA FARIAS                         |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA _____                                        | RANE CURTO NASCIMENTO FERREIRA                            |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA _____                              | THALES TATÍ GONÇALVES VICENTE                             |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,<br>GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO _____ | LUCIANO RODRIGUES                                         |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE _____                                          | MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO<br>BANDEIRA - INTERINO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA _____                                 | LUCAS CORRENTE LUZ                                        |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E<br>ASSISTÊNCIA SOCIAL _____               | ALESSANDRA FERREIRA CRÓCO DE SOUZA                        |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO<br>E URBANISMO _____                       | JAIME CÍCERO AMADOR FERREIRA                              |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA<br>PUBLICA E CONTROLE INTERNO _____    | EPIFANIO COELHO PORTELA JUNIOR                            |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE PESQUISA E<br>PLANEJAMENTO URBANO _____              | MARCO TULIO RIBEIRO GOMES                                 |
| DIRETORA EXECUTIVA DO SERV SAÚDE _____                                       | GEANE LINA TELES                                          |
| DIRETOR SANEAR _____                                                         | VICTOR YAGO DOS SANTOS VITORINO                           |
| DIRETOR CODER _____                                                          | LAERTE DE OLIVEIRA COSTA                                  |
| DIRETOR AUTARQUIA DE TRANSPORTE COLETIVO _____                               | THALES TATI GONÇALVES                                     |
| DIRETOR EXECUTIVO DO IMPRO _____                                             | DANILO IKEDA CAETANO                                      |
| EDITOR DIORONDON _____                                                       | MARIELLE BARBOSA DE BRITO                                 |

### DIORONDON ELETRÔNICO

FILIADO: ABIO - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE IMPRESAS OFICIAIS - IMPRESSÃO: DISTRIBUIÇÃO E ASSINATURA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS - AV. DUQUE DE CAIXIAS, 1000 - VILA AURORA - FONE (66) 3411-3500 CEP 78740-22 RONDONÓPOLIS MATO GROSSO ORGÃO CRIADO PELA LEI 3.366 DE 7 DE DEZEMBRO DE 2000, PELO DECRETO 3239 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2000, E PELA LEI 5.213 DE 28 DE AGOSTO DE 2014, PELO DECRETO 7428 DE 08 DE OUTUBRO DE 2014, ORGÃO DE RESPONSABILIDADE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
DIÁRIO OFICIAL HOME PAGE WWW.RONDONOPOLIS.MT.GOV.BR



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E  
INOVAÇÃO**

**COORDENADORIA DO DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO DE SAÚDE  
OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA**

**MANUTENÇÃO DE AFASTAMENTO – INSS**

Código de Publicação: 878/2025

De acordo com o Parecer proferido em 10/09/2025 pela médica perita Dr<sup>a</sup>. Sofia Dias Figueira Morelli, CRM-MT 14318, a servidora **Adriana Alves da Costa**, matrícula nº 193380002, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, deverá permanecer afastada do trabalho e retornar no dia **04/10/2025** ou mediante decisão do INSS.

Rondonópolis, 10 de setembro de 2025.

**THALLISON GUSTAVO ARAUJO SOARES**

Coordenador do Desenvolvimento e Promoção de Saúde Ocupacional e Perícia Médica DESOPEM



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E  
INOVAÇÃO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO 171/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO 47/2025**

Aos 10 dias do mês de Setembro de 2025, 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 47/2025, 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 RAÇÃO CANINA E FELINA, SECA E ÚMIDA, DE DIVERSAS ESPECIFICAÇÕES E CATEGORIAS, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS ANIMAIS ACOLHIDOS E ASSISTIDOS PELO CENTRO INTEGRADO DO BEM-ESTAR ANIMAL DE RONDONÓPOLIS (CIBEAR), CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, de acordo com as especificações e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

|                                               |                                   |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------|
| Forneecedor<br>ANA CAROLINA DE PAIVA PAVAO    | CNPJ<br>34061215000134            |
| Endereço<br>PRACA DEPUTADO LEONIDAS CAMARINHA | Nº<br>163                         |
| Bairro<br>JARDIM BRASILIA                     | Cidade<br>SANTA CRUZ DO RIO PARDO |
| Email<br>loungessence@hotmail.com             | CEP<br>18910068                   |
|                                               | Telefone<br>(14) 88155786         |

| Item | Código | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Marca             | Und.<br>medida | Qtde         | Vir unit.  | Vir tot.       |
|------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|--------------|------------|----------------|
| 1    | 128214 | RAÇÃO PARA CÃES - FILHOTES. PROTEÍNA BRUTA (MÍN.) 250 G/KG (25%); EXTRATO ETHEREO (MÍN.) 80 G/KG (8%); MATÉRIA FIBROSA (MÁX.) 30 G/KG (3%); MATÉRIA MINERAL (MÁX.) 110 G/KG (11%); CÁLCIO (MÍN.) 10 G/KG (1%); CÁLCIO (MÁX.) 20 G/KG (2%); FÓSFORO (MÍN.) 9.000 MG/KG (0,9%); SÓDIO (MÍN.) 3.100 MG/KG; POTÁSSIO (MÍN.) 6.200 MG/KG; ZINCO (MÍN.) 240 MG/KG; ÁCIDO LINOLEICO (MÍN.) 24 MG/KG; VITAMINA E (MÍN.) 140 UI/KG; SELÊNIO (MÍN.) 0,4 MG/KG; FERRO (MÍN.) 120 MG/KG; TRIPTOFANO (MÍN.) 0,8 G/KG. | Agromix - Agromix | Quilogram<br>a | 6.000,0<br>0 | R\$ 7,2800 | R\$ 43.680,00  |
| 2    | 128215 | RAÇÃO PARA CÃES - ADULTOS. SABOR MIX CARNE, EXTRUSADA, COM NO MÍNIMO 23% DE PROTEÍNA BRUTA, NO MÁXIMO 12% DE UMIDADE, NO MÁXIMO 5% DE MATÉRIA FIBROSA, NO MÁXIMO 10% DE MATÉRIA MINERAL, NO MÍNIMO 0,8% DE FÓSFORO, NO MÍNIMO 0,8% DE EXTRATO ETHEREO, NO MÁXIMO 2% DE CÁLCIO, EMBALADA EM SACO                                                                                                                                                                                                          | Agromix - Agromix | Quilogram<br>a | 20.000,00    | R\$ 6,0900 | R\$ 121.800,00 |



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

|                    |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |             |          |             |                       |
|--------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------|----------|-------------|-----------------------|
|                    |        | ROTULADO E PADRONIZADO COM DATA DE VALIDADE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                     |             |          |             |                       |
| 3                  | 119381 | RAÇÃO PARA GATOS - ADULTOS. ALIMENTO ESPECIALMENTE ELABORADO PARA FELINOS ADULTOS, COM NO MÍNIMO 26% DE PROTEÍNA, ÔMEGA 3 E 6. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 1 QUILO CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PESO LÍQUIDO, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 3N - Native Cat Mix | Quilogram a | 4.000,00 | R\$ 6,7100  | R\$ 26.840,00         |
| 4                  | 128268 | RACAO PARA GATOS - FILHOTES. SABOR PEIXE. (PROTEINA BRUTA (MIN.) 320 G/KG (32%); EXTRATO ETereo (MIN.) 100 G/KG (10%); MATERIA FIBROSA (MAX.) 30 G/KG (3%); MATERIA MINERAL (MAX.) 100 G/KG (10%); CALCIO (MIN.) 10 G/KG (1%); CALCIO (MAX.) 20 G/KG (2%); FÓSFORO (MIN.) 8.000 MG/KG (0,8%); FÓSFORO (MAX.) 15 G/KG (1,5%); SÓDIO (MIN.) 3.000 MG/KG POTASSIO (MIN.) 7.000 MG/KG; FERRO (MIN.) 80 MG/KG; ACIDO LINOLEICO (MIN.) 18 G/KG; DHA (MIN.) 120 MG/KG; LISINA (MIN.) 8.000 MG/KG; METIONINA (MIN.) 7.000 MG/KG; TAURINA (MIN.) 1.100 MG/KG VITAMINA E (MIN.) 55 UI/KG | Nutrive - Nutrive   | Quilogram a | 4.000,00 | R\$ 13,9500 | R\$ 55.800,00         |
| <b>Valor total</b> |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |             |          |             | <b>R\$ 248.120,00</b> |

**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 47/2025.

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 47/2025.

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 47/2025.

2.4 – Todas as penalidades e as sanções contidas no Edital do Pregão ELETRÔNICO 47/2025 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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

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.

---

ANA CAROLINA DE PAIVA PAVAO

---

Prefeito



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E  
INOVAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 010/2025  
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: “MENOR PREÇO”.**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público e oficial para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, que através do Agente de Contratação, realizará a Concorrência Eletrônica em epígrafe às **10:00 horas (horário de Brasília) do dia 25 de setembro de 2025**, na **Plataforma Eletrônica “Portal de Compras do Governo Federal”** [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), respectivamente, para aquisição do seguinte objeto:

**“CONSTRUÇÃO DE UMA POLICLÍNICA REGIONAL, QUE SERÁ LOCALIZADA NA AVENIDA BANDEIRANTES, PRÓXIMO AO BAIRRO JARDIM DAS HORTÊNCIAS, COM ÁREA DE 15.458,54M² - RONDONÓPOLIS/MT, CONFORME ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP, PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO, JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA PARTE INTEGRANTE DO PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO ENCAMINHADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, ANEXO AO EDITAL”.**

Os interessados poderão retirar o processo contendo o edital e anexos de forma completa, de maneira gratuita no **“Portal de Compras do Governo Federal”** [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), ou na sede da Prefeitura Municipal, na Avenida Duque de Caxias, n.º 1000, Bairro Vila Aurora, mediante apresentação de CD-ROM ou PEN-DRIVE, no horário das **13:00 às 17:00 horas em dias úteis**, ou solicitar através do e-mail [licitacaorondonopolis@gmail.com](mailto:licitacaorondonopolis@gmail.com), ou retirar no site [www.rondonopolis.mt.gov.br/licitacoes/](http://www.rondonopolis.mt.gov.br/licitacoes/).

Rondonópolis-MT, 10 de setembro de 2025.

**NICHOLAS ANDRÉ FERREIRA MARTINS**  
**Superintendente de Compras e Licitação**



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E  
INOVAÇÃO**

**“AVISO DE REVOGAÇÃO”.  
“CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 60/2024”**

**OBJETO: OBJETO: “AMPLIAÇÃO E MELHORIAS NO CLUBE BEIRA RIO, LOCALIZADO NA RUA JOSÉ DIAS, QUADRA Nº 4, NO COMPLEXO BEIRA RIO, NO BAIRRO CIDADE SALMEN, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, CONFORME ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP, PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO, JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA PARTE INTEGRANTE DO PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO ENCAMINHADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL ANEXO AO EDITAL”.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público, nos termos do Artigo 71 da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, para conhecimento dos interessados, que a CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA EM EPÍGRAFE FOI REVOGADA, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social por meio do OFÍCIO N.º 207/2025/GAB/SEMPRAS.

Publique-se, no Diário de Contas (TCE), Diário do Município de Rondonópolis, Diário Oficial da União (DOU), jornal de circulação local A Tribuna, jornal Regional ESTADÃO MT e no site do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para ciência dos interessados observadas as prescrições legais pertinentes.

Rondonópolis-MT, 10 de setembro de 2025.

**Luciano Rodrigues**  
**Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação**



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E  
INOVAÇÃO**

**II ATA DE CREDENCIAMENTO DA CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2025**

**OBJETO: CONVOCAÇÃO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO A SER REALIZADO PARA TODAS AS PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS DE PROFISSIONAIS CAPACITADOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA NAS AÇÕES DE CULTURA E ARTE, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS.**

Aos dez dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco, às 13h30, nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, situada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Vila Aurora, reuniram-se o Agente de Contratação e a Equipe de Apoio, nomeada pela Portaria nº 39.694, bem como a Comissão de Avaliação de Projetos e Chamamentos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, nomeada pela Portaria Interna nº 247/2025, de 14 de agosto, publicada na Edição nº 6.014, de 20 de agosto de 2025, com a finalidade de dar início à apreciação da documentação encaminhada via e-mail, referente ao Processo Licitatório supracitado.

Iniciada a sessão, foram analisados os documentos dos seguintes licitantes:

**PAULO CESAR PACITO, ALLEN COSME CELESTINO RIBEIRO, FABIO PASSOS DE SOUZA, GABRIEL DA SILVA MUNIZ, GILMA FREITAS SOUZA LOPES, NILAINE DE JESUS SILVA ALVES VIEIRA e PAULO VALERIANO DE OLIVEIRA**

Dando sequência ao processo licitatório, passou-se à análise da Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômico-Financeira, realizada pelo Agente de Contratação.

Resultado da análise pelo Agente de Contratação:

**FABIO PASSOS DE SOUZA:** Não atendeu aos itens 6.4.1 "b", 6.7.1.1 e 6.7.1.2 do Edital;

**GABRIEL DA SILVA MUNIZ:** Não atendeu ao item 6.3.1 "c" e não apresentou o Anexo II do Edital;

**GILMA FREITAS SOUZA LOPES:** Apresentou o item 6.4.1 "b" com pendência e não apresentou o Anexo II do Edital;

**NILAINE DE JESUS SILVA ALVES VIEIRA:** Não apresentou os itens 6.4.1 "b", 6.7.1.1 e 6.7.1.2 do Edital;

**PAULO VALERIANO DE OLIVEIRA:** Não apresentou o item 6.4.1 "c" do Edital;

**PAULO CESAR PACITO e ALLEN COSME CELESTINO RIBEIRO** atenderam a todas as exigências da Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômico-Financeira.

Resultado da análise da Qualificação Técnica, realizada pela Comissão de Avaliação Técnica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer:

**FABIO PASSOS DE SOUZA:** Não atendeu ao item 6.6 do Edital.

Conclusão Final:

Após análise de toda a documentação, foram considerados **CREDENCIADOS** os licitantes:



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

**PAULO CESAR PACITO e ALLEN COSME CELESTINO RIBEIRO**

E foram considerados **NÃO CREDENCIADOS**, por não atenderem às exigências editalícias:

**FABIO PASSOS DE SOUZA, GABRIEL DA SILVA MUNIZ, GILMA FREITAS SOUZA LOPES, NILAINE DE JESUS SILVA ALVES VIEIRA e PAULO VALERIANO DE OLIVEIRA**

Nada mais havendo a ser tratado, o Agente de Contratação declarou encerrada a presente sessão às 15h30.

**Rondonópolis - MT, 10 de setembro de 2025.**

Augusta Cecilia Mattos Girardi  
Agente de Contratação

Rodrigo Castaldeli  
Equipe de Apoio

Eduardo Rafael de Araújo Silva  
Equipe de Apoio

Camila Maria Santos de Pinho  
Membro Técnico

Jeth Wilson Figueiredo dos  
Santos  
Membro Técnico

Nathânia Vitória Araújo Carbonato  
Membro Técnico



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E  
INOVAÇÃO**

**III ATA DE CREDENCIAMENTO CHAMADA PÚBLICA Nº 07/2024.**

**OBJETO: CONVOCAÇÃO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO A SER REALIZADO PARA TODAS AS PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS CAPACITADOS PARA A REALIZAÇÃO DE APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS.**

Aos dez dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco, às 09h30, na Secretaria Municipal de Administração, situada à Avenida Duque de Caxias nº 1.000, Vila Aurora, reuniram-se o Agente de Contratação e a Equipe de Apoio nomeada pela Portaria nº 39.694, juntamente com a Comissão de Avaliação de Projetos e Chamamentos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, nomeada pela Portaria Interna nº 247/2025, de 14 de agosto, publicada na Edição nº 6.014 de 20 de agosto de 2025, para dar início à apreciação da documentação encaminhada via e-mail, referente ao Processo Licitatório em epígrafe.

Iniciada a sessão, foram analisados os documentos dos seguintes licitantes:

**ALESSANDRA CRISTINI DE ALMEIDA ESCOLA LTDA, EDILSON JOSÉ PEREIRA, ANDERSON FERREIRA DA SILVA, ACEAC – ASSOCIAÇÃO CULTURAL E ESPORTIVA ALESSANDRA CARVALHO, DANIEL ALVES DE SOUZA, SAMUEL LIMA MOREIRA, HUGO CAMPOS DE OLIVEIRA e YAN VITOR PEREIRA ALVES**

Dando sequência ao processo licitatório, passou-se à análise da Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômico-financeira.

A análise da Qualificação Técnica foi realizada pelos membros da Comissão de Avaliação Técnica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer mencionada acima.

Da Análise do Agente de Contratação:

O licitante **ASSOCIAÇÃO CULTURAL E ESPORTIVA ALESSANDRA CARVALHO** não atendeu aos itens 6.4.3, 6.7.1.1 e 6.7.1.2, e não apresentou os Anexos I, VI e VII do edital.

O licitante **DANIEL ALVES DE SOUZA** não apresentou os itens 6.3.2 "a", 6.3.2 "b", 6.4.1 "b", 6.4.2 "b", 6.4.2 "c" do edital.

O licitante **SAMUEL LIMA MOREIRA** não apresentou os itens 6.3.2 "b", 6.4.1 "c", 6.4.2 "a", 6.4.2 "c" e 6.5.1 do edital.

O licitante **HUGO CAMPOS DE OLIVEIRA** não apresentou os itens 6.3.1 "d" e 6.5.1 do edital.

O licitante **YAN VITOR PEREIRA ALVES** não apresentou os itens 6.3.1 "d", 6.5.1 e 6.7.1.2 do edital.

O licitante **ANDERSON FERREIRA DA SILVA** não apresentou o item 6.4.3 do edital.

Licitantes que atenderam todas as exigências da Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômico-financeira:



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

**ALESSANDRA CRISTINI DE ALMEIDA ESCOLA LTDA e EDILSON JOSÉ PEREIRA**

Da Análise da Comissão de Avaliação Técnica:

Os licitantes em análise atenderam a todas as exigências da Qualificação Técnica.

Conclusão:

Diante do exposto, declaram-se **CREDENCIADOS** os seguintes licitantes:

**ALESSANDRA CRISTINI DE ALMEIDA ESCOLA LTDA (Item 07)**

**EDILSON JOSÉ PEREIRA (Item 07)**

E declaram-se **NÃO CREDENCIADOS** os seguintes licitantes, por não atenderem a todas as exigências editalícias:

**ACEAC – ASSOCIAÇÃO CULTURAL E ESPORTIVA ALESSANDRA CARVALHO**

**DANIEL ALVES DE SOUZA**

**SAMUEL LIMA MOREIRA**

**HUGO CAMPOS DE OLIVEIRA**

**YAN VITOR PEREIRA ALVES**

**ANDERSON FERREIRA DA SILVA**

Nada mais havendo a ser registrado, o Agente de Contratação deu por encerrada a presente sessão às 11h00.

Rondonópolis-MT, 10 de setembro de 2025.

Augusta Cecilia Mattos Girardi  
Agente de Contratação

Rodrigo Castaldeli  
Equipe de Apoio

Eduardo Rafael de Araújo Silva  
Equipe de Apoio

Camila Maria Santos de Pinho  
Membro Técnico

Jeth Wilson Figueiredo dos Santos

Nathânia Vitória Araújo Carbonato



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E  
INOVAÇÃO**

# **LXXXIX ADENDO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES PAC/PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT 2025**

**2025**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT**

**NICHOLAS ANDRÉ FERREIRA MARTINS**  
Superintendente de Compras e Licitação

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

**RONDONÓPOLIS/MT**



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

**ANEXO II  
VALORES REFERENCIAIS POR OBJETO**

**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DE DADOS, ABRANGENDO SOFTWARE E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS, COM O OBJETIVO DE GARANTIR A INTEGRIDADE, DISPONIBILIDADE, CONFIDENCIALIDADE E SOBERANIA DOS DADOS, IMPLEMENTANDO O CONCEITO DE ARQUITETURA DE SEGURANÇA CENTRADA EM DADOS, PARA DADOS EM REPOUSO, DADOS EM TRÂNSITO E DADOS EM USO. SERVIÇOS DE DEFESA CIBERNÉTICA, PROTEÇÃO DE DADOS, GESTÃO DE ACESSOS, BIOMETRIA, SISTEMAS DE COMUNICAÇÃO E INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA DE DEFESA E SEGURANÇA INCLUINDO GARANTIA, SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DA SOLUÇÃO PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS.**

| <b>ÁREA REQUISITANTE</b>                                  | <b>VALORES</b>   |
|-----------------------------------------------------------|------------------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA,<br>TECNOLOGIA E INOVAÇÃO | R\$ 1.900.000,00 |



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E  
INOVAÇÃO**

**RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE: Pregão Eletrônico - 47/2025**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, Estado de MATO GROSSO, torna público a todos interessados, em licitação na modalidade supracitada, realizada no dia 20/08/2025 09:30:00 no sítio: <https://bllcompras.com>, tendo como objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE RAÇÃO CANINA E FELINA, SECA E ÚMIDA, DE DIVERSAS ESPECIFICAÇÕES E CATEGORIAS, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS ANIMAIS ACOLHIDOS E ASSISTIDOS PELO CENTRO INTEGRADO DO BEM-ESTAR ANIMAL DE RONDONÓPOLIS (CIBEAR), CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.** Que após a análise detalhada das propostas pelas empresas participantes, foram consideradas classificadas e vencedoras do presente certame as seguintes empresas:

| ITEM   | LICITANTE VENCEDOR          | TOTAL POR ITEM        |
|--------|-----------------------------|-----------------------|
| 1      | ANA CAROLINA DE PAIVA PAVAO | R\$ 43.680,00         |
| 2      | ANA CAROLINA DE PAIVA PAVAO | R\$ 121.800,00        |
| 3      | ANA CAROLINA DE PAIVA PAVAO | R\$ 26.840,00         |
| 4      | ANA CAROLINA DE PAIVA PAVAO | R\$ 55.800,00         |
| Total: |                             | <b>R\$ 248.120,00</b> |

**ADRIANO DE SOUZA CHIELLA**  
Pregoeiro



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E  
INOVAÇÃO**

# **XC ADENDO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES PAC/PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT 2025**

**2025**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT**

**NICHOLAS ANDRÉ FERREIRA MARTINS**  
Superintendente de Compras e Licitação

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

**RONDONÓPOLIS/MT**



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

**ANEXO II  
VALORES REFERENCIAIS POR OBJETO**

**SERVIÇO DE CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE CORTINAS E PERSIANAS.**

| <b>ÁREA REQUISITANTE</b>      | <b>VALORES</b> |
|-------------------------------|----------------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE | R\$ 11.421,73  |



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E  
INOVAÇÃO**

**AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 22/2025**

O Município de Rondonópolis-MT, por intermédio do secretário, torna público para conhecimento dos interessados que a licitação em epígrafe encontra-se **SUSPENSA**.

O objeto trata-se de **Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento informatizado de frota de veículos, mediante rede credenciada para prestação, de forma contínua, de gerenciamento, controle e credenciamento de rede especializada fornecimento de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, higienização de veículos (lava-jato) e borracharia, através de sistema informatizado (com software disponibilizado em tempo real pela internet) e integrado com tecnologia de cartão magnético físico ou virtual ou tecnologia superior, para toda frota oficial da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, e de acordo com as especificações e quantitativos definidos no edital e seus anexos.**

Rondonópolis-MT, 10 de setembro de 2025.

**Luciano rodrigues**  
Secretário Municipal de Administração,  
Gestão De Pessoas E Inovação.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**

**PORTARIA Nº 260/2025**

Dispõe sobre a designação da servidora, **Joelma Souza Macedo** e sua suplente a servidora, **Nathania Silva Ferreira**, como responsáveis pelo controle e execução da ata abaixo discriminada.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa nº. SCL Nº01/2019 de 19 de junho de 2019;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** Designar a servidora, Joelma Souza Macedo, Matrícula nº 6121840001, sua suplente a servidora, Nathania Silva Ferreira, Matrícula nº 222305008, como responsáveis pelo controle e execução da ata abaixo discriminada:

| Contratado                                                        | Contrato | Objeto                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Vigência                   |
|-------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Ascop<br>Agricultores<br>Familiars e<br>Cooperativas<br>do Brasil | 326/2025 | Aquisição de gêneros alimentícios diretamente da agricultura familiar, especificados no termo de referência, em anexo, para fornecimento aos alunos da rede pública de ensino e entidades filantrópicas conveniadas atendidas pelo programa de alimentação escolar de Rondonópolis/MT. | 06/08/2025 a<br>06/08/2026 |

**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e, retroagindo seus efeitos a data de 06/08/2025.

Rondonópolis-MT, 09 de setembro de 2025.

**Carlos Alberto Pereira Júnior**

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer  
Portaria Nº 37.581/2025



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PORTARIA INTERNA Nº 52 de 09 de setembro de 2025.**

Designa servidores responsáveis para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços referentes a contrato nº 267/2025.

**O Secretário Municipal de Governo**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, **CONSIDERANDO** a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle da execução de contrato administrativo – Fiscal do contrato.

**RESOLVE**

**Art. 1º** – Designar a servidora Sra. **GABRIELA INÊS GUARAGNI**, servidora pública lotada nesta Secretaria, **matrícula nº 1563780001**, para exercer a função de fiscal do contrato, a fim de acompanhar e fiscalizar o **contrato nº 267/2025**, celebrado entre a empresa **DOANNYTUR AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA - EPP**, CNPJ sob o nº **03.444.298/0001-17** e o Município de Rondonópolis, cujo objeto Do contrato de registro de preço para futura e eventual aquisição na prestação de serviços de locação de 02 (dois) veículos automotores, novos, sem motoristas com manutenção preventiva e corretiva, seguro e guincho, com quilometragem livre/ pela contratada, conforme a demandas, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Governo, conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP, projeto básico/executivo, justificativa de qualificação técnica e justificada de qualificação econômica financeira parte integrante do projeto básico/executivo encaminhado pela Secretaria Municipal de Governo, com prazo de vigência de 12 meses.

**Art.2º** – Designar a servidora **MARIA SANTINA VIEIRA DE SOUZA**, servidora pública lotada nesta Secretaria, **matrícula nº 6121369001**, para exercer a função de fiscal Do contrato substituto, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução da referida ata no art. 1º, em caso de afastamento do fiscal titular.

**Art. 3º** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 21/07/2023.

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

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo.

**Conforme Portaria nº 36.460, de 02 de janeiro de 2025**



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Portaria Interna nº 390/2025 de 09 de setembro de 2025.**

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contrato, a fim de acompanhar a execução do **Contrato nº 440/2025**, firmado com a empresa **MAPDATA- Tecnologia, Informática e Comércio 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 a servidora **DÉBORA BETÂNIA DE CARVALHO SANTOS**, matrícula: 1556095, função: **Coordenadora de Departamento de Engenharia e Arquitetura**, lotado no Departamento de Engenharia e Arquitetura, 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 440/2025**, celebrado entre a empresa **MAPDATA- Tecnologia, Informática e Comércio LTDA**, CNPJ sob o nº 66.582.784/0001-11 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é *“Contratação de empresa especializada para fornecimento de softwares para arquitetura e engenharia, 03 licenças temporárias de 12 meses do software autodesk architecture engineering & construction IC de 04 licenças temporárias de 12 meses do software autodesk autocad LT, sendo que deve ser compatível com o sistema operacional Windows 10, para atender a Secretaria Municipal de Saúde”* com prazo de vigência de **25/08/2025 à 24/08/2026**.

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**JULLYANA CARDOSO VITOR**

Secretária Municipal de Saúde Adjunta – Atenção Geral a Saúde e Gestão.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Portaria Interna nº 391/2025 de 09 de setembro de 2025.**

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contrato, a fim de acompanhar a execução do **Contrato nº 337/2025**, firmado com a empresa **ARAÚJO E OLIVEIRA EMPREENDIMENTOS 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 a servidora **MAYARA SAMPAIO MAIA**, matrícula: 1555969, função: **Nutricionista**, lotada no Centro de Nefrologia, 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 337/2025**, celebrado entre a empresa **ARAUJO E OLIVEIRA EMPREENDIMENTOS LTDA**, CNPJ sob o nº 40.626.136/0001-26 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é *“Aquisição de Gêneros Alimentícios Perecíveis e não Perecíveis, de Forma Fracionada, conforme Demanda para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde no município de Rondonópolis - MT”* com prazo de vigência de **13/08/2025 à 13/08/2026**.

**Art. 2º.** Designar a servidora **NAYARA FERNANDA DOMINGOS MENDONÇA**, matrícula: 1557500, função: **Nutricionista**, lotada no Centro de Nefrologia, vinculado 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 à **08/09/2025**.

**JULLYANA CARDOSO VITOR**

Secretária Municipal de Saúde Adjunta – Atenção Geral a Saúde e Gestão



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Portaria Interna nº 392/2025 de 09 de setembro de 2025.**

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contrato, a fim de acompanhar a execução do **Contrato nº 338/2025**, firmado com a empresa **J. SODRÉ DOS SANTOS SILVA** 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 a servidora **MAYARA SAMPAIO MAIA**, matrícula: 1555969, função: **Nutricionista**, lotada no Centro de Nefrologia, 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 338/2025**, celebrado entre a empresa **J. SODRÉ DOS SANTOS SILVA**, CNPJ sob o nº 03.349.265/0001-98 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é *“Aquisição de Gêneros Alimentícios Perecíveis e não Perecíveis, de Forma Fracionada, conforme Demanda para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde no município de Rondonópolis - MT”* com prazo de vigência de **13/08/2025 à 13/08/2026**.

**Art. 2º.** Designar a servidora **NAYARA FERNANDA DOMINGOS MENDONÇA**, matrícula: 1557500, função: **Nutricionista**, lotada no Centro de Nefrologia, vinculado 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 à **08/09/2025**.

**JULLYANA CARDOSO VITOR**

Secretária Municipal de Saúde Adjunta – Atenção Geral a Saúde e Gestão



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Portaria Interna nº 393/2025 de 09 de setembro de 2025.**

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contrato, a fim de acompanhar a execução do **Contrato nº 339/2025**, firmado com a empresa **PARANÁ ALIMENTOS 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 a servidora **MAYARA SAMPAIO MAIA**, matrícula: 1555969, função: **Nutricionista**, lotada no Centro de Nefrologia, 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 339/2025**, celebrado entre a empresa **PARANÁ ALIMENTOS LTDA.**, CNPJ sob o nº 24.655.703/0001-16 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é “*Aquisição de Gêneros Alimentícios Perecíveis e não Perecíveis, de Forma Fracionada, conforme Demanda para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde no município de Rondonópolis - MT*” com prazo de vigência de **13/08/2025 à 13/08/2026**.

**Art. 2º.** Designar a servidora **NAYARA FERNANDA DOMINGOS MENDONÇA**, matrícula: 1557500, função: **Nutricionista**, lotada no Centro de Nefrologia, vinculado 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 à **08/09/2025**.

**JULLYANA CARDOSO VITOR**

Secretária Municipal de Saúde Adjunta – Atenção Geral a Saúde e Gestão



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Portaria Interna nº 394/2025 de 09 de setembro de 2025.**

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contrato, a fim de acompanhar a execução do **Contrato nº 429/2025**, firmado com a empresa **J. SODRÉ DOS SANTOS S. MÁXIMO 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 a servidora **MAYARA SAMPAIO MAIA**, matrícula: 1555969, função: **Nutricionista**, lotada no Centro de Nefrologia, 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 429/2025**, celebrado entre a empresa **J. SODRE DOS SANTOS S. MÁXIMO LTDA.**, CNPJ sob o nº 14.437.315/0001-05 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é *“Aquisição de Gêneros Alimentícios, de Forma Fracionada, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, no município de Rondonópolis - MT”* com prazo de vigência de **19/08/2025 à 19/08/2026**.

**Art. 2º.** Designar a servidora **NAYARA FERNANDA DOMINGOS MENDONÇA**, matrícula: 1557500, função: **Nutricionista**, lotada no Centro de Nefrologia, vinculado 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 à **08/09/2025**.

**JULLYANA CARDOSO VITOR**

Secretária Municipal de Saúde Adjunta – Atenção Geral a Saúde e Gestão



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Portaria Interna nº 395/2025 de 10 de setembro de 2025.**

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contrato, a fim de acompanhar a execução do **Contrato nº 52/2025**, firmado com a empresa **ALTAIR DA SILVA SANTOS 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 a servidora **ANICLEIA DA SILVA**, matrícula: 175404, função: **Gerente de Núcleo de Suporte à Saúde da Família**, 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 52/2025**, celebrado entre a empresa **ALTAIR DA SILVA SANTOS LTDA.**, CNPJ sob o nº 00.113.059/0001-96 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é *“Prestação de Serviços de Confeção de (Banner, Lona, Placa), destinados a Atender às Necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, no Município de Rondonópolis-MT”* com prazo de vigência de **14/02/2025 à 14/02/2026**.

**Art. 2º.** Designar a servidora **EDILAINE DE SOUZA SILVA FREITAS**, matrícula: 6121452001, função: **Assessora de Gabinete IV**, lotada na Coordenadoria Geral da Ouvidoria do SUS, vinculado 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 à **02/09/2025**.

**JULLYANA CARDOSO VITOR**

Secretária Municipal de Saúde Adjunta – Atenção Geral a Saúde e Gestão



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Portaria Interna nº 396/2025 de 10 de setembro de 2025.**

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contrato, a fim de acompanhar a execução do **Contrato nº 429/2025**, firmado com a empresa **J. SODRÉ DOS SANTOS S. MÁXIMO 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 a servidora **EVA SEBASTIANA GARCIA DA SILVA**, matrícula: 142948, função: **Agente Administrativa**, lotada na Coordenaria Geral do SAMU, 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 429/2025**, celebrado entre a empresa **J. SODRÉ DOS SANTOS S. MÁXIMO LTDA.**, CNPJ sob o nº 14.437.315/0001-05 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é *“Aquisição de Gêneros Alimentícios, de Forma Fracionada, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, no município de Rondonópolis - MT”* com prazo de vigência de **19/08/2025 à 19/08/2026**.

**Art. 2º.** Designar o servidor **CLEBER JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS**, matrícula: 155346003, função: **Coordenador Técnico**, lotado na Coordenadoria Geral do SAMU, vinculado 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 à **19/08/2025**.

**JULLYANA CARDOSO VITOR**

Secretária Municipal de Saúde Adjunta – Atenção Geral a Saúde e Gestão



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Portaria Interna nº 397/2025 de 10 de setembro de 2025.**

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contrato, a fim de acompanhar a execução do **Contrato nº 407/2025**, firmado com a empresa **J. SODRÉ DOS SANTOS SILVA - ME** 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 a servidora **EVA SEBASTIANA GARCIA DA SILVA**, matrícula: 142948, função: **Agente Administrativa**, lotada na Coordenaria Geral do SAMU, 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 407/2025**, celebrado entre a empresa **J. SODRE DOS SANTOS S. MÁXIMO LTDA.**, CNPJ sob o nº 03.349.265/0001-98 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é *“Aquisição de Gêneros Alimentícios Perecíveis e não Perecíveis, de Forma Fracionada, conforme Demanda para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde no município de Rondonópolis – MT”* com prazo de vigência de **19/08/2025 à 19/08/2026**.

**Art. 2º.** Designar o servidor **CLEBER JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS**, matrícula: 155346003, função: **Coordenador Técnico**, lotado na Coordenadoria Geral do SAMU, vinculado 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 à **19/08/2025**.

**JULLYANA CARDOSO VITOR**

Secretária Municipal de Saúde Adjunta – Atenção Geral a Saúde e Gestão



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PORTARIA INTERNA Nº 08/SMS/GAB/2025 DE 10 DE SETEMBRO DE 2025**

Dispõe sobre a designação de servidor para exercer atribuições junto à Superintendência de Vigilância em Saúde.

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar o servidor **FELIPE BORTONI NINIS EMMERICK**, ocupante do cargo de Assessor (a) Jurídico (a), nomeado pela portaria nº 31.007 de 24 de agosto de 2022, para exercer atribuições junto à Superintendência de Vigilância em Saúde da Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º** designação da respectiva lotação descrita no artigo 1º, não decorrerá ao designado direito de acréscimo aos seus vencimentos.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 25/08/2025.

**Art. 4º** Fica expressamente revogada a Portaria Interna nº 06/SMS/GAB/2025 de 04 de setembro de 2025, publicada no DIORONDON-E, Edição Nº 6.025.

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**  
**Secretário Municipal de Saúde Portaria nº 39.130, de 27 de Maio de 2025**



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

**IMPRO**

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO**

O Diretor do IMPRO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

Dotação:

04.001.09.122.4010.2.116.3.3.90.39.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

**Processo Nº:** 0015/2025

**Modalidade:** Dispensa

**Data Adjudicação:** 10/09/2025

**Fornecedor e Itens declarados Vencedores:**

**Fornecedor:** I F CONSULTORIA ATUARIAL LTDA

**CNPJ/CPF:** 10.541.510/0001-20

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | VALOR. TOTAL |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1    | Contratação de empresa especializada para a realização de estudo de <b>Asset and Liability Management (ALM)</b> , visando identificar riscos financeiros e propor estratégias para a gestão integrada de ativos e passivos do RPPS do IMPRO, promovendo o equilíbrio estrutural e a sustentabilidade financeira da entidade, e demais especificações do Termo de Referência. | R\$ 8.700,00 |

**Valor Total Adjudicado: R\$ 8.700,00**

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

Rondonópolis, 10 de setembro de 2025.

**DANILO IKEDA CAETANO**

Diretor Executivo - IMPRO



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

**IMPRO**

**HOMOLOGAÇÃO**  
**DISPENSA Nº 0015/2025**  
Processo Administrativo Nº 0015/2025

**HOMOLOGADO – 10/09/2025**

O Diretor do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis – IMPRO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/21, presentes os fundamentos legais e em conformidade com os requisitos da contratação, resolve:

1. **HOMOLOGAR** a licitação descrita acima, realizada por meio de Dispensa de Licitação, visando identificar riscos financeiros e propor estratégias para a gestão integrada de ativos e passivos do RPPS do IMPRO, promovendo o equilíbrio estrutural e a sustentabilidade financeira da entidade, conforme requisitos e condições estabelecidos no Aviso e no Termo de Referência.
2. **EMPRESA VENCEDORA:**  
**Fornecedor:** I F CONSULTORIA ATUARIAL LTDA  
**CNPJ:** 10.541.510/0001-20
3. **DESCRIÇÃO DOS ITENS E VALORES HOMOLOGADOS:**

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | VALOR. TOTAL |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1    | Contratação de empresa especializada para a realização de estudo de <b>Asset and Liability Management (ALM)</b> , visando identificar riscos financeiros e propor estratégias para a gestão integrada de ativos e passivos do RPPS do IMPRO, promovendo o equilíbrio estrutural e a sustentabilidade financeira da entidade, e demais especificações do Termo de Referência. | R\$ 8.700,00 |

**Valor Total Homologado: R\$ 8.700,00**

**AUTORIZAÇÃO:**

Fica autorizada a emissão das notas de empenho correspondentes, conforme valores homologados.

Rondonópolis, 10 de setembro de 2025.

**AUTORIDADE: DANILO IKEDA CAETANO**



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.

SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS TEREZINHA SILVA DE SOUZA  
(SANEAR)

**AVISO DE LICITAÇÃO.**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2025**  
**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 01 (hum) de outubro de 2025**, em sessão pública nos termos do Edital e seus anexos. O edital completo poderá ser retirado gratuitamente no endereço eletrônico **blcompras.com**, onde as propostas serão recebidas e processadas por meio eletrônico. Bem como, no e-mail: **pregao.sanear@terra.com.br**, para a execução do seguinte objeto:

**“AQUISIÇÃO DE 06 TANQUES EM PRFV PARA ARMAZENAMENTO DE PRODUTOS QUÍMICOS, SENDO 02 (DOIS) TANQUES DE ARMAZENAMENTO DE HIDRÓXIDO DE SÓDIO 32% (SODA CÁUSTICA) E 04 (QUATRO) TANQUES DE ARMAZENAMENTO DE PAC – POLICLORETO DE ALUMÍNIO 10% PARA AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DE RONDONÓPOLIS PAC II 4ª ETAPA CONTRATO Nº – 350.807-48, COM RECURSO FEDERAL”**

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**.

Rondonópolis-MT 10 de setembro de 2025.

---

**Mariley Barros Soares**  
Pregoeira



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

**SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS TEREZINHA SILVA DE SOUZA  
(SANEAR)**

**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE  
LICITAÇÃO Nº 01/2025**

O Sr. Victor Yago dos Santos Vitorino, Diretor Geral do SANEAR - Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis Terezinha Silva de Souza, nomeado pela Portaria nº 36.470, de 02 de janeiro de 2025, no uso de suas atribuições legais, **“RATIFICA O PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2025”**, com base no artigo 74, inciso V - § 5º, da Lei nº 14.133/2021, no Parecer Jurídico emitido pelo Assessor Jurídico desta Autarquia, Dr. Vagner Silva de Jesus, nomeado através da Resolução de Nomeação nº 01, de 02 de janeiro de 2025, para a LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL sob matrícula nº 8.183 do Cartório de Registro de Imóveis com área de 500m², situado no Lote n.1.2-A da Quadra 03 na Vila Operária neste município de Rondonópolis de propriedade de Sr. Noel Cavalcante Paz, inscrito no CPF sob o nº 353.439.311-20, residente e domiciliado na Rua A-63, nº1, QD 100, LT 01, Parque Sagrada Família, neste município de Rondonópolis/MT – CEP 78.735-159 que será utilizado para fins de instalação e funcionamento temporário da Agência do SANEAR da Vila Operária – SUPERINTENDENTE II DE ATENDIMENTO, conforme Termo de Referência, com recursos próprios, a partir da assinatura do contrato, podendo inclusive ser revogado ou anulado a qualquer momento, sem direito a qualquer tipo de indenização.

**VALOR DA INEXIGIBILIDADE: R\$ 6.600,00 (SEIS MIL E SEISCENTOS REAIS).**

Rondonópolis-MT, 10 de setembro 2025

**Victor Yago dos Santos Vitorino**  
Diretor Geral



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

**ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS – MONTE DAS OLIVEIRAS**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL**

A APPR – Monte das Oliveiras, situada, sede na Cidade Rondonópolis/MT, na Rua Theodoro José de Souza, Qd. 41, Lote 11, residencial Parque das Rosas, no município de Rondonópolis/MT, vem, representada pelo Sr.º PEDRO AUGUSTO CARVALHO DE ARAÚJO – Brasileiro, autônomo, casado, portador do CPF 017.070.179-48, RG 3149515-0 SSP/MT, domiciliado na rua Dirce Silveira, 373, Sunflowers, Cep: 78.731-650, Rondonópolis/MT, vem CONVOCAR, por meio do presente edital, todos os interessados e interessadas, para a Assembleia Geral Constitutiva da Associação, com finalidade de desenvolvimento da agricultura familiar, que será realizada PRESENCIALMENTE, em sua sede, no dia 20/09/2025, às 19:00min, primeira chamada e 19:30 segunda, com a seguinte ordem do dia:

1. Aprovação do Estatuto e Constituição da Associação
2. Eleição e Posse dos membros da Diretoria e do Conselho Fiscal.

A reunião será realizada, com finalidade da constituição da Associação Monte das Oliveiras, respeitando todas as exigências legais, contando com a presença e participação de todos os interessados e interessadas, subscreve-se o presente edital de convocação, o Sr. Pedro Augusto C. de Araújo, membro da comissão de fundação, 09 de setembro de 2025.

-----  
**Membro da Comissão de Fundação**



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 001/2025 - Versão: 03**

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno

Unidade Executora: Todas as unidades executoras

Aprovação em: 08/09/2025

**Dispõe sobre os procedimentos para criação, alteração e revisão de instruções normativas que tratam das rotinas internas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades setoriais da Câmara Municipal de Rondonópolis.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas e,

**CONSIDERANDO** que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº. 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/MT;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Municipal 9.555/2017 que regulamenta o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Rondonópolis e trata da Comissão Permanente de Sistema de Controle Interno - CSCI;

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução Normativa do TCE/MT nº 001/2007, que versa da implantação do Sistema de Controle Interno no Estado de Mato Grosso.

**RESOLVE**

**Art. 1º** Estabelecer regras sobre a produção de Instruções Normativas a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura do Poder Legislativo, objetivando a implementação de procedimentos de controle (“Norma das Normas”).

**TÍTULO I**

**DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º** Abrange todas as unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal quer como executoras de tarefas, quer como fornecedoras ou receptoras de dados e informações em meio documental ou informatizado.

**TÍTULO II**

**DOS CONCEITOS**

**Art. 3º** Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Instrução normativa - IN: documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

- II - Manual de rotinas internas e procedimentos de controle: coletânea de Instruções Normativas;
- III - Fluxograma: demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras;
- IV - Sistema: conjunto de ações que coordenadas concorrem para um determinado fim;
- V - Sistema administrativo: conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado;
- VI - Ponto de controle: aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle;
- VII - Procedimentos de controle: procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público;
- VII - Sistema de Controle Interno - SCI: conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade responsável pela coordenação do controle interno.
- VIII - UCCI - Controladoria Interna: é o órgão de fiscalização, controle e auditoria interna da Câmara Municipal de Rondonópolis, que atua como órgão central do Sistema de Controle Interno.

**TÍTULO III**

**DA ORIGEM DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS**

**Art. 4º** As Instruções Normativas fundamentam-se na necessidade de padronização de procedimentos e do estabelecimento de procedimentos de controle, tendo em vista as exigências legais ou regulamentares, as orientações da Administração e as constatações da UCCI, unidade responsável pela coordenação do controle interno no Poder Legislativo do Município de Rondonópolis, decorrentes de suas atividades de auditoria interna.

**Art. 5º** Cabe à unidade que atua como órgão central de cada sistema administrativo, que passa a ser identificada como “Unidade Responsável” pela Instrução Normativa, a definição e formatação das Instruções Normativas inerentes ao sistema.

**Parágrafo Único.** A Comissão Permanente de Sistema de Controle Interno - CSCI é a responsável direta por coordenar o processo de desenvolvimento, implementação ou atualização do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle, em conjunto com a unidade executora que atua como órgão central do sistema administrativo.

**Art. 6º** As diversas unidades da estrutura organizacional que se sujeitam à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos na Instrução Normativa passam a ser denominadas “Unidades Executoras”.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

**TÍTULO IV**

**DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 7º** São responsabilidades da CSCI:

I - auxiliar as unidades executoras na definição das rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;

II - submeter as instruções normativas à apreciação da UCCI e auxiliar na promoção de sua divulgação e implementação;

III - manter as instruções normativas atualizadas, orientar as áreas executoras e supervisionar a sua aplicação.

IV - verificar a compatibilidade das instruções normativas com as regras de sua edição.

V - promover a publicação das instruções normativas e atualização do Manual de Rotinas Interna em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

**Art. 8º** São responsabilidades das unidades executoras:

I - atender às solicitações da CSCI na fase de formatação da instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;

II - alertar a CSCI sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III - manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV - cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

**Art. 9º** São responsabilidades da UCCI:

I - prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II - analisar as instruções normativas e verificar sua adequação com os demais sistemas administrativos e rotinas internas de trabalho, assim como verificar sua compatibilidade com as demais normas e procedimentos legais;

III - avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas.

**Art. 10.** São responsabilidades do Presidente da Câmara Municipal:

I - assinar as instruções normativas;



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

II - promover apontamentos no sentido de determinar a inclusão de novos procedimentos de controle e rotina interna de trabalho;

III - determinar pelo cumprimento dos procedimentos e regras previstas nas instruções normativas.

**TÍTULO V**

**FORMATO E CONTEÚDO DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS**

**Art. 11.** O formato da Instrução normativa deve seguir o apresentado neste documento e serve como modelo-padrão para as Instruções Normativas.

§1º O conteúdo pode estar organizado de forma temática em títulos, capítulos e seções, seguidos de números romanos (I, II, III, IV).

§2º “Título” é um agrupamento mais amplo, que se divide em “capítulos”, que por sua vez são divididos em “seções”. Cada um deles tem uma denominação específica, que indicará a matéria de que trata.

§3º As subdivisões da IN serão compostas por artigos. Os artigos estão numerados de forma sequencial em algarismos arábicos (1, 2, 3, 4). Entre o primeiro e o nono artigo, a numeração será ordinal (1º, 2º, 3º, 4º etc). Do artigo 10 em diante, a numeração é cardinal, seguindo o algarismo correspondente seguido de ponto (“Art. 10.”, “Art. 11.”).

§4º Os artigos podem ter uma forma simples ou podem, também, conter subdivisões. Todas as partes do artigo devem ser interpretadas de modo que sejam compatíveis com o caput. As outras partes dos artigos são parágrafos, incisos e alíneas. Se o artigo dispuser de apenas um parágrafo ele será denominado “Parágrafo único”. Se existirem múltiplos parágrafos, eles serão designados pelo símbolo “§” seguido da respectiva numeração.

§5º Na numeração dos parágrafos, são utilizados algarismos arábicos (1, 2, 3, 4, etc.) e vale a regra dos números ordinais e cardinais, como nos artigos. Os parágrafos são utilizados para destacar aspectos importantes de um artigo que não estão diretamente explicitados em sua cabeça, mas também podem trazer alguma exceção à aplicação da regra do artigo.

§6º Os incisos estão simbolizados por algarismos romanos e podem constar logo após a cabeça do artigo ou após o texto principal do parágrafo. E, são utilizados para descrever as hipóteses em que a regra que está na cabeça deve ser aplicada.

§7º Os incisos começam com letra minúscula, a menos que a primeira palavra seja nome próprio, separando-os por ponto e vírgula, exceto o último que se encerra por ponto.

§8º As alíneas estão simbolizadas por letras minúsculas (“a”, “b”, “c”, “d” etc) e são subdivisões dos incisos. Cumprem a mesma função dos incisos, detalhando hipóteses de aplicação de uma regra prevista logo anteriormente.

§9º Ademais, a IN deverá conter os seguintes campos obrigatórios:

**1.FOMATAÇÃO**

Fonte: Times New Roman – tamanho 12.

Margens (configuração da página): superior: 3 cm, inferior 2 cm, Esquerda 3 cm e direita 2 cm



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

Espaçamento entre Parágrafos: antes 0, depois: 6 cm

Espaçamento entre linhas: simples

Alinhamento: Justificado

Formatação dos TÍTULOS e CAPÍTULOS e suas respectivas denominações: caixa alta (maiúsculas), negritadas e alinhamento centralizado.

Exemplo:

**TÍTULO I  
DOS PROCEDIMENTOS  
CAPÍTULO I  
DO APLIC- AUDITORIA PÚBLICA INFORMATIZADA DE CONTAS**

Formatação das *Seções*: Primeira letra da sentença em maiúscula e aplicar itálico ao texto

Exemplo:

*Seção I  
Dos procedimentos para prestação de contas de diárias*

## **2. NA IDENTIFICAÇÃO:**

**Número da Instrução Normativa:** A numeração deverá ser única e seqüencial para cada sistema administrativo, com a identificação da sigla do sistema antes do número e aposição do ano de sua expedição.

Formato: **INSTRUÇÃO NORMATIVA S..... Nº ..../20... Versão .....**

Indica o número da versão do documento, atualizado após alterações. Considera-se nova versão somente o documento pronto, ou seja, aquele que, após apreciado pela unidade responsável pela coordenação do controle interno, será encaminhado à aprovação.

### **Unidade Responsável**

Informa o nome da unidade responsável pela Instrução Normativa (Normalmente a Secretaria Legislativa), que atua como órgão central do sistema administrativo a que se referem as rotinas de trabalho objeto do documento.

### **Unidade Executora**

Informa o nome da unidade principal responsável da Instrução Normativa (Departamento, Setor, Diretoria, Secretaria, Assessoria ou denominação equivalente), que atua como órgão central da execução do sistema administrativo a que se referem as rotinas de trabalho objeto do documento. Sendo esta unidade responsável por promover as adequações e revisões da instrução normativa.

### **Aprovação**



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

A aprovação da Instrução Normativa ou suas alterações será sempre do Presidente da Câmara Municipal de Rondonópolis/MT, salvo delegação expressa deste.

Formato da data: .../.../20...

### **3. NO CONTEÚDO:**

#### **Finalidade**

Especificar de forma sucinta a finalidade da Instrução Normativa, que pode ser identificada mediante uma avaliação sobre quais os motivos que levaram à conclusão da necessidade de sua elaboração.

Dentro do possível, indicar onde inicia e onde termina a rotina de trabalho a ser normatizada.

Exemplo:

**Estabelecer procedimentos para aditamento (valor e prazo) de contratos de aquisição de materiais e contratações de obras ou serviços, desde o pedido até a publicação do extrato do contrato.**

Trata-se da ementa da IN e, será grafada por meio de caracteres que a realcem (fonte: negrito, com recuo justificado 6cm para a direita) e explicitará, de modo conciso e sob a forma de título, o objeto da lei.

#### **Base legal e regulamentar**

Indicar os principais instrumentos legais e regulamentares que interferem ou orientam as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle a que se destina a Instrução Normativa.

Exemplo:

**CONSIDERANDO** que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº. 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/MT;  
**CONSIDERANDO.....**

Nota-se que a expressão “CONSIDERANDO” deve ser grafada com letras maiúsculas, formatada em negrito e recuo para direito em 6 cm.

#### **Abrangência**

Identificar o nome das unidades executoras diretamente envolvidas na execução da IN. Quando os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa devem ser observados, mesmo que parcialmente, por todas as unidades da estrutura organizacional, esta condição deve ser explicitada.

#### **Conceitos**

Têm por objetivo uniformizar o entendimento sobre os aspectos mais relevantes inerentes ao assunto objeto da normatização.

Especial atenção deverá ser dedicada a esta seção nos casos da Instrução Normativa abranger a todas as unidades da estrutura organizacional.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

**Responsabilidades**

Esta seção destina-se à especificação das responsabilidades específicas da unidade responsável pela Instrução Normativa (órgão central do respectivo sistema administrativo) e das unidades executoras, inerentes à matéria objeto da normatização.

Neste campo, não se deve inserir procedimentos e prazos, os quais deverão ser detalhados no campo específico para tratar dos procedimentos da rotina interna de trabalho.

**Procedimentos**

Tratam da descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle.

**Considerações finais**

Esta seção é dedicada à inclusão de orientações ou esclarecimentos adicionais, não especificadas anteriormente, tais como:

- medidas que poderão ser adotadas e/ou consequências para os casos de inobservância ao que está estabelecido na Instrução Normativa;
- situações ou operações que estão dispensadas da observância total ou parcial ao que está estabelecido;
- unidade ou pessoas autorizadas a prestar esclarecimentos a respeito da aplicação da Instrução Normativa.
- Elencar o rol de anexos da instrução normativa:

Exemplo:

**Art. 30.** São anexos desta instrução normativa:

I - formulário de inscrição;

II - tabela de controle.

**Data e Assinatura**

Após a finalização de todo o conteúdo da instrução tem-se a data e assinatura do Presidente da Câmara Municipal. Essa assinatura é a sanção do chefe do Poder Legislativo.

**TÍTULO VI**  
**DA ELABORAÇÃO E ALTERAÇÃO DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS PROCEDIMENTOS**

**Art. 12.** Com base na análise preliminar das rotinas e procedimentos que vêm sendo adotados em relação ao assunto a ser normatizado, deve-se identificar, inicialmente, as diversas unidades da estrutura organizacional que têm alguma participação no processo e, para cada uma, quais as atividades desenvolvidas, para fins da elaboração do fluxograma.

**Art. 13.** Também devem ser identificados e analisados os formulários utilizados para o registro das operações e as *interfaces* entre os procedimentos manuais e os sistemas computadorizados (aplicativos).



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

Parágrafo Único: São parte integrante, como anexos da Instrução Normativa, os formulários de registro de operações e informações e o fluxograma.

**Art. 14.** A CSCI acompanhará os trabalhos das unidades executoras na edição e revisão de instruções normativas, zelando pelo respeito aos padrões instituídos nesta instrução.

**Art. 15.** Finalizados os trabalhos de formatação e identificados dos formulários para o registro de operações, os quais integrarão os anexos da referida instrução, a CSCI deverá remeter a IN para análise e apreciação da UCCI.

**Art. 16.** Após a aprovação da UCCI, a CSCI remeterá a IN para análise e assinatura do Presidente e encaminhará para publicação e promoverá a compilação do Manual de Rotinas Internas.

**Art. 18.** A UCCI adotará medidas para divulgação e implementação das alterações e de novas edições de INs.

**CAPÍTULO II**  
**DO FLUXOGRAMA**

**Art. 18.** A demonstração gráfica das atividades (rotinas de trabalho e procedimentos de controle) e dos documentos envolvidos no processo, na forma de fluxograma, deve ocorrer de cima para baixo e da esquerda para direita, observando-se os padrões e regras geralmente adotados neste tipo de instrumento, que identifiquem, entre outros detalhes, as seguintes ocorrências:

I - início do processo (num mesmo fluxograma pode haver mais de um ponto de início, dependendo do tipo de operação);

II - emissão de documentos;

III - ponto de decisão;

IV - junção de documentos;

V - ação executada (análise, autorização, checagem de autorização, confrontação, baixa, registro, etc.). Além das atividades normais, inerentes ao processo, devem ser indicados os procedimentos de controle aplicáveis.

**Art. 19.** As diversas unidades envolvidas no processo deverão ser segregadas por linhas verticais, com a formação de colunas com a identificação de cada unidade ao topo.

**Art. 20.** No caso de um segmento das rotinas de trabalho ter que ser observado por todas as unidades da estrutura organizacional, a identificação pode ser genérica, como por exemplo: “área requisitante”.

**Art. 21.** Se uma única folha não comportar a apresentação de todo o processo, serão abertas tantas quantas necessárias, devidamente numeradas, sendo que neste caso devem ser utilizados conectores, também numerados, para que possa ser possível a identificação da continuidade do fluxograma na folha subsequente, e vice-versa. Procedimento idêntico deverá ser adotado no caso da necessidade do detalhamento de algumas rotinas específicas em folhas auxiliares.

**Art. 22.** O fluxograma, uma vez consolidado e testado, orientará a descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle na Instrução Normativa e dela fará parte integrante como anexo.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 6.029, 10 DE SETEMBRO DE 2025, QUARTA- FEIRA.**

**Art. 23.** As rotinas de trabalho e os procedimentos de controle na Instrução Normativa deverão ser descritos de maneira objetiva e organizada, com o emprego de frases curtas e claras, de forma a não facultar dúvidas ou interpretações dúbias, com uma linguagem essencialmente didática e destituída de termos ou expressões técnicas, especificando o “como fazer” para a operacionalização das atividades, identificando os respectivos responsáveis e prazos.

§1º Deverá conter, porém, os detalhamentos necessários para a clara compreensão de tudo que deverá ser observado no dia-a-dia, em especial quanto aos procedimentos de controle cuja especificação não consta do fluxograma. Incluem-se neste caso, por exemplo:

I - especificação dos elementos obrigatórios em cada documento;

II - destinação das vias dos documentos;

III - detalhamento das análises, confrontações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo;

IV - relação de documentos obrigatórios para a validação da operação;

V - aspectos legais ou regulamentares a serem observados;

VI - os procedimentos de segurança em tecnologia da informação aplicáveis ao processo (controle de acesso lógico às rotinas e bases de dados dos sistemas aplicativos, crítica nos dados de entrada, geração de cópias *back-up*, etc.).

**Art. 24.** Quando aplicáveis, os procedimentos de controle poderão ser descritos à parte, na forma de “*check list*”, que passarão a ser parte integrante da Instrução Normativa como anexo.

Parágrafo único. Neste caso, a norma deverá estabelecer qual a unidade responsável pela sua aplicação e em que fase do processo deverá ser adotado.

**Art. 25.** No emprego de abreviaturas ou siglas, deve-se identificar o seu significado, por extenso, na primeira vez que o termo for mencionado no documento e, a partir daí, pode ser utilizada apenas a abreviatura ou sigla, como por exemplo: Departamento de Recursos Humanos – DRH; Tribunal de Contas do Estado – TCE.

**TÍTULO VII**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 26.** Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à UCCI que, por sua vez, através das atividades de apoio, de controle interno e de auditoria, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

**Art. 27.** É anexo desta Instrução o Anexo I - Fluxograma de elaboração e alteração das Instruções Normativas.

**Art. 28.** Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando a IN SCI 001/2019 - Versão 2.

Rondonópolis, em 08 de setembro de 2025.

**Paulo César Schuh**  
**Presidente da Câmara Municipal de Rondonópolis.**