

Marcelo de Sousa Lima, inscrito no CPF nº 021.***.***-90, torna público que requereu a SEMA/MT, a outorga de água dos poços PT01 e PT02, localizados no perímetro do Sítio Palmar, Área Rural do município de Jauru/MT, PT01 - Lat. 15° 19'44.889"S Long. 58°52'34.055"O, para a finalidade indústria, PT02 - Lat. 15°19'41.183"S Long. 58°52'34.379"O, para a finalidade indústria.

Protocolo 1793200

A empresa ANGELA MEDICINA DIAGNOSTICA LTDA, inscrita no CNPJ nº: 06.148.512/0006-90, torna público que requereu junto a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente de Lucas do Rio Verde/MT - SAMA/LRV, a Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e a Licença de Operação (LO) para as atividades de serviços de complementação diagnósticos ou terapêutica, laboratório de anatomia patologia; laboratório: de análises clínicas, serviços de raio-x, radioterapia, serviços de quimioterapia, serviço de banco de sangue, etc, localizada na Avenida Angelo Antonio Dall'Alba, nº 766 S, Bairro Jardim das Palmeiras, no município de Lucas do Rio Verde/MT.

Protocolo 1793202

A empresa 43.148.143 CLAUDECI COSTA DE ANDRADE, inscrita no CNPJ nº: 43.148.143/0001-58, torna público que requereu junto a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente de Lucas do Rio Verde/MT - SAMA/LRV, a Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e a Licença de Operação (LO) para a atividade de serviços de manutenção e reparação de veículos automotores, aeronaves, equipamentos e outros (geradores de resíduos perigosos, como óleos, graxas, tintas, solventes, entre outros), localizada na Rua Leonel Brizola, nº 3954 S, Quadra 162, Lote 15, Bairro Jaime Seiti Fujii, no município de Lucas do Rio Verde/MT.

Protocolo 1793205**REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS****INTRODUÇÃO**

Art. 1º - Fundamentando-se nas exigências legais, da Lei Federal nº 9.790/99 e Decreto nº 3.100/99, a Organização da Sociedade Civil Instituto Aquário, institui e torna público seu regulamento de procedimentos para compras, contratação de serviços e seleção de pessoal, referente ao Termo de Parceria Nº 001/2026, firmado com a Prefeitura Municipal de Boa Esperança do norte - MT na Secretaria de Saúde, Assistência Social, Educação, Administração, Agricultura, Finanças e Obras.

Parágrafo Primeiro - As compras serão centralizadas na Área Administrativa/Operacional, subordinado à Diretoria Geral.

DAS COMPRAS**Definição**

Art. 2º - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo e bens permanentes para fornecimento de uma só vez ou em parcelas, com a finalidade de suprir a OSC Instituto Aquário com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Do procedimento de compras

Art. 3º - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- I. Solicitação de compras assinadas pelo gestor responsável da atividade;
- II. Orçamentos;
- III. Apuração de melhor oferta com emissão do documento de aprovação da compra;
- IV. Emissão do pedido de compra.

Art. 4º - O procedimento de compras terá início com o recebimento da requisição de compra, assinada pelo responsável da área requisitante, precedida de verificação pelo requisitante de corresponder a item previsto no orçamento do projeto a que se referir e que deverá conter as seguintes informações:

- I Descrição detalhada do material, bem ou serviço a ser adquirido;
- II. Especificações técnicas;
- III. Quantidade a ser adquirida;
- IV. Regime de compra: rotina ou urgente;
- V. informações especiais sobre a compra.

Art. 5º - O setor Administrativo/Operacional deverá disponibilizar edital, quando houver, mediante a solicitação do fornecedor via correio eletrônico.

Art. 6º - O Setor Administrativo/Operacional deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da concorrência, considerando idoneidade, qualidade e menor custo e documentação solicitada.

Certidão Negativa de tributos municipais (ISS); Certidão Negativa de tributos estaduais (ICMS); Certidão Negativa de tributos federais; Contrato ou estatuto social; Ata atualizada da atual diretoria; Certidão Municipal; Cartão do CNPJ.

Art. 7º - O processo de habilitação final compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feita da seguinte forma:

I. Compras com valor estimado acima de R\$ 10.000,00(dez mil reais) deverão preceder de, no mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado, por telefone, e-mail, consulta em sítios eletrônicos dos fornecedores, desde que com informações mínimas para julgamento das propostas, registrados em mapa de cotações;

§ 1º - Quando não for possível realizar o número de cotações estabelecidas no presente artigo, a Diretoria Geral poderá autorizar a compra com o número de cotações que houver, mediante justificativa escrita.

Art. 8º - A melhor oferta será apurada considerando-se os critérios de idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso. A melhor oferta será apresentada à Diretoria Geral, que aprovara a realização da compra.

Parágrafo Único - Para fins do disposto no "caput" deste artigo, considera-se menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado, que além de termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

- I. Custos de transportes e seguro até o local da entrega
- II. Forma de pagamento;
- III. Prazo de entrega
- IV. Custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;
- V. Durabilidade do produto;
- VI. Mercadológica da empresa proponente;
- VII. Disponibilidade de serviços;
- VIII. Eventual necessidade de treinamento de pessoal;
- IX. Qualidade do produto;
- X. Assistência técnica;
- XI. Garantia dos produtos.

Art. 9º - Após aprovada a compra, o Setor Administrativo/Operacional emitirá o Pedido de Compra, em três vias, distribuindo-as da seguinte forma:

- I. Uma via para o fornecedor;
- II. Uma via para o Setor requisitante;
- III. Uma via para o arquivo do Setor Administrativo/Operacional.

Art. 10 - O Pedido de Compra corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, devendo representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

Parágrafo único - O Pedido de Compra deverá ser assinado pelo Presidente e na ausência dele, pelo responsável pelo Setor Administrativo/Operacional.

Art. 11 - O recebimento dos bens e materiais será realizado pelo Setor designado para tal, responsável pela conferência dos materiais, correspondentes as especificações contidas no Pedido de Compra e ainda pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ou Documento Comprobatório ao Setor Administrativo/Operacional.

Das compras e despesas de pequeno valor

Art. 12 - Para fins do presente Regulamento considera-se compra de pequeno valor a aquisição com recursos do Caixa Fundo Fixo de materiais de consumo ou outras despesas devidamente justificadas cujo valor total não ultrapassem R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

Art. 13 - As compras e despesas de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste Regulamento, podendo ser precedidas de simples consulta de mercado.



Art. 14 - As compras e despesas de pequeno valor serão autorizadas pelo Presidente e pelo responsável do Setor Administrativo/Operacional diretamente no comprovante fiscal respectivo, preferencialmente Nota Fiscal nominal à OSC Instituto Aquário;

Parágrafo único - As despesas cotidianas de pequeno valor necessárias ao bom desenvolvimento da parceria, tais como alimentação, combustível, materiais de expediente, etc., serão autorizadas nos mesmos moldes do caput deste artigo, podendo a nota fiscal ser substituída por cupom fiscal, sendo desnecessária a inserção de placa e quilometragem de veículos no caso de abastecimento de combustível.

Do fornecedor exclusivo

Art. 15 - A compra de materiais de consumo e bens permanentes fornecidos com exclusividade por um único fornecedor está dispensada das etapas definidas nos incisos II e III do art. 3º do presente Regulamento.

Art. 16 - O Setor Administrativo/Operacional deverá exigir declaração do fornecedor ou consultar sindicatos, associações de classe e outros órgãos afins, para comprovar a condição de exclusividade do fornecedor.

§ 1º - A condição de fornecedor exclusivo será atestada pelo Setor Administrativo/Operacional com base no “caput” deste artigo e aprovada pela Diretoria.

§ 2º - Obras de autor, como livros, CDs, fotos, telas e outros, ficam dispensados do procedimento descrito neste regulamento.

DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Definição

Art. 17 - Para fins do presente Regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da OSC Instituto Aquário, por meio de processo de terceirização, tais como: concerto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro, consultoria, assessoria, consultoria, hospedagem, alimentação, serviços especializados, serviços técnicos profissionais, produção de eventos esportivos, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando construção, reforma, recuperação ou ampliação, Serviços de Transportes, entre outros.

Da contratação

Art. 18 - Aplicam-se à contratação de serviços, no que couber, todas as regras estabelecidas nos artigos “Das Compras” do presente Regulamento, com exceção dos serviços técnico-profissionais especializados que ficam dispensados da exigência estabelecida no art. 7 do presente Regulamento.

Dos Serviços Técnico - Profissionais Especializados

Art. 19 - Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviço técnico-profissional especializado os trabalhos relativos a:

- I. Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- II. Pareceres, perícias e avaliações em geral;
- III. Assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias;
- IV. Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- V. Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- VI. Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- VII. Prestação de serviços de assistência à saúde em áreas específicas;
- VIII. Informática, inclusive quando envolver aquisição de programas;
- IX. Área que envolve as atividades específicas de atuação da OSC Instituto Aquário (serviços médicos, serviços de saúde, procedimentos especializados, pesquisa, ação educativa, palestrantes, entre outros);

Art. 20 - A Diretoria deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnico-profissionais especializados, que poderá ser pessoa física ou jurídica, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área, podendo o processo de seleção ser realizado por análise curricular buscando sempre a melhor técnica e melhor custo-benefício ao parceiro público.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 - As despesas ordinárias com serviços gerais, tais como: cópias, motoboy, galões de água, dentre outras, desde que não seja um fornecedor regular, não se submetem as regras de compras e contratações, no entanto, serão cotadas periodicamente para certificação de que os valores pagos estão de acordo com o preço de mercado.

Art. 22 - As despesas de produtos não duráveis, de uso regular da entidade, tais como: produtos de limpeza, gêneros alimentícios perecíveis estão dispensados de cotação e serão realizadas com base no preço do dia.

Art. 23 - As seguintes hipóteses também dispensam cotação:

- I. Compra ou locação de bens imóveis destinados ao uso próprio;
- II. Celebração de parcerias, convênios e/ou termos de cooperação, desde que formalizados por escrito;
- III. Operação envolvendo concessionária de serviços públicos e o objeto do contrato for pertinente ao da concessão;
- IV. Aquisição de equipamentos e componentes cujas características técnicas sejam específicas em relação aos objetivos a serem alcançados;
- V. Compras e despesas oriundas de viagens cuja necessidade é voltada para o interesse da instituição.

Parágrafo único: A dispensa da cotação deve ser previamente fundamentada por escrito e ser autorizada pelo Presidente da OSC Instituto Aquário ou pelo Diretor responsável.

Art. 24 - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de administração.

Art. 25 - Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pela Diretoria, se e quando necessário.

Art. 26 - O presente regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Sorriso, 12 de Março de 2026.

RAFAEL BRESOLIN
PRESIDENTE OSC INSTITUTO AQUÁRIO

Pedido de Compras
Nº de Solicitação ____/____/____ Data ____/____/____
De: _____ Para: Diretoria Geral

Solicitação de Compra
Eu, _____ Gestora do _____, de acordo com termo de _____ firmado com a _____, solicito a compra _____ prevalecendo a proposta mais vantajosa em conformidade com o Regulamento Interno de Compra e Aquisição de Serviços.
Gestor de Projetos _____ Diretor Geral _____

Pedido					
Nº ____/____/____		DATA ____/____/____			
Justificativa do Pedido					
() Até R\$ 10.000,00 () Acima de R\$ 10.000,00					
Item	Unidade	Descrição	Qtd	Valores em R\$	
				Unitário	Total
1					
2					
Total					

Diretor Geral _____ Presidente _____

Pedido de Serviço
Nº de Solicitação ____/____/____ Data ____/____/____
De: _____ Para: Diretoria Geral

Solicitação de Contratação de Serviços
Eu, _____ Gestora do _____, de acordo com termo de _____ firmado com a _____, solicito a compra _____ prevalecendo a proposta mais vantajosa em conformidade com o Regulamento Interno de Compra e Aquisição de Serviços.
Gestor de Projetos _____ Gestor Financeiro _____

Solicitação de Contratação de Serviços
Nº de Solicitação ____/____/____ Data ____/____/____
De: _____ Para: Diretoria Geral

Solicito providencias com vistas a contratação de serviços especificados abaixo relativo às _____,
Cuja despesa correrá a conto do _____ referente ao recurso _____.



DADOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	
Descrição detalhada do serviço:	
Local de prestação de serviços	
Período de serviços	
Valor total de serviços	R\$
Forma de pagamento	() A vista () Parcelado em ____ Meses () Mensal
Valor das parcelas	R\$
DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS	
Nome da Empresa	
CNPJ	
Endereço	
Telefone	
Forma de Pagamento	

Gestor do projeto
Recebido: ____/____/____ Assinatura _____
Protocolo 1793217

JR SERVIÇOS DE LAVAGEM LTDA, CNPJ 15.777.168/0001-85, nome fantasia JR TRUCK CAR, torna público que requereu à SAMA/LRV-MT - Secretaria de Municipal de Meio Ambiente de Lucas do Rio Verde-MT, a **Licença Prévia (LP) Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO)**, para as atividades: 245 - Serviços de lavagem, lubrificação e polimento de veículos automotores; situado à Av. Campo Grande, 975-N, D. Industrial, em Lucas do Rio Verde-MT. **R. T. IVAN AP. FERREIRA JR. - Eng. Ambiental (65) 99227-9390 - ivan.eng.ambiental@gmail.com]**
Protocolo 1793229

DALBERTO FIORIO (CNPJ 55.373.756/0001-78), torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável - SEMMADRS a Licença Ambiental- Modalidade: Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação, para atividade Serviços de Manutenção e Reparação Mecânica de Veículos Automotores), Localizada na Rua Maracanã , 140 , Centro Norte, Município de Várzea Grande - MT.
Protocolo 1793246

AUTO POSTO ROTA DO SOL LTDA - CNPJ 86.806.965/0001-91, localizado na Av.: Totó Claro, s/nº, esquina com acesso Ribeirão Cascalheira, distrito Água Fria, Chapada dos Guimarães/MT, torna-se público que requereu à Secretaria Estadual do Meio Ambiente - SEMA/MT, a Renovação da Licença de Operação para atividade Comércio a varejo de combustíveis e lubrificantes.
Protocolo 1793251

POSTO SUN POWER LTDA - CNPJ 40.076.149/0001-79, localizado na Alameda Júlio Muller, nº10, Quadra 306, Ponte Nova, Várzea Grande/MT, torna-se público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável - SEMADRS/VG, a Renovação da Licença de Operação para atividade Comércio a varejo de combustíveis e lubrificantes.
Protocolo 1793258

TRR CARDOSO DIESEL LTDA - CNPJ 27.320.249/0001-30, localizado Estrada Manoel Inácio, s/nº, Lote 76, parte B-1, Perímetro urbano, Brasnorte/MT, torna-se público que requereu à Secretaria Estadual do Meio Ambiente - SEMA/MT, a LP e LI - Ampliação de tanque, para atividade de comércio atacadista realizado por transportador retalhista (TRR).
Protocolo 1793261

PEDRO ALCEU BACH, CPF: 352.946.719-72, proprietário da Fazenda Bach III, torna público que requereu junto a SEMA/MT, a obtenção da Licença Florestal-LF da propriedade, para atividade de PMFS-Planode-ManejoFlorestal Sustentável,no município Aripuanã/MT.
Publicar-65-99228-9990
Protocolo 1793279

COMERCIO DE COMBUSTIVEIS FORTALEZA LTDA- AUTO POSTO CANAAII - CNPJ: 19.332.374/0001-32-Torna-se público que requereu à Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA/MT, a Renovação da Licença de Operação para Atividade de Comercio Varejista de combustíveis e lubrificantes sito à Rod. MT 415, 05 - Setor Industrial no município Novo São Joaquim/MT.

EDUARDO DE PAULA LIMA - COMERCIO DE SUCATAS JACARCNPJ: 31.655.944/0001-20-Torna-se público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária - SEMMAAP/MT, o pedido da Alteração de Razão Social e reemissão da LAC nº 526/2021 - proc: 478/2021 com vencimento em 01/10/2027 em nome de **ANTÔNIO LOPES DE OLIVEIRA- SUCATAS SÃO BENTO - CNPJ: 52.738.599/0001-69** para Atividade de Comercio atacadista de resíduos e sucatas metálicas sito à Rua Mario Rossignolo, 217 -Qdra13-lte 43-Distrito Industrial com coordenadas geográficas Lat: 16º 28' 51,38" S e Long: 54º 40' 26,14" W no município Rondonópolis/MT.

Protocolo 1793284

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2026

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 02/2026"**, com base no artigo 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, no Parecer Jurídico nº 018/2026, emitido pelo Diretor Jurídico desta Autarquia, Dr. Vagner Silva de Jesus, nomeado através da Resolução de Nomeação nº 01, de 02 de janeiro de 2025, para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de publicidade legal, consistente na publicação de avisos de licitação, extratos de editais e demais matérias de interesse do SANEAR, em jornal diário de grande circulação no município de Rondonópolis/MT, conforme necessidade justificada e descrita nos Anexos, em especial nos Anexos I e II (Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar), 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\$ 30.000,00 (TRINTA MIL REAIS).

Rondonópolis-MT, 12 de março 2026

Victor Yago dos Santos Vitorino
Diretor Geral

Protocolo 1793304

BIOMA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MADEIRAS LTDA. Inscrita no CNPJ Nº 26.282.926/0001-00, torna público que requereu junto a Coordenadoria de Meio Ambiente de Primavera do Leste-MT a Renovação da Licença de Operação (LO) para operação de Fabricação de esquadrias de madeira e de peças de madeira para instalações industriais e comerciais, localizada no Distrito Industrial II José de Alencar, Município de Primavera do Leste - MT. Não foi determinado EIA/RIMA.

Protocolo 1793306

Paulo Cavalcante Traven (CPF/MF nº *.393.641-**) torna público que requereu à SEMA as Licenças Prévia e de Instalação para atividade de extração de ouro sob regime de PLG no leito do Rio Vermelho, ANM 866.096/2026, Zona Rural, município de Juína/MT.Não foi determinada apresentação de EIA/RIMA.**

Wagner Lopes Gheler (CPF/MF nº *.385.881-**) torna público que requereu à SEMA a Licença de Operação para atividade de extração de ouro e diamante, sob regime de PLG no leito do Rio Arinos, ANM 866.064/2025, Zona Rural, municípios de São José do Rio Claro e Nova Mutum/MT.**

Protocolo 1793309

OSCIP - Instituto Social e Organizacional do Brasil - ISO Brasil
CNPJ nº 20.949.690/0001-37

Cuiabá - MT, 12 de março de 2026. OFÍCIO Nº 205/2026. À PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO **MARGARETH GONÇALVES DA SILVA** PREFEITA MUNICIPAL. **Assunto:** Manifestação de desinteresse na renovação de prazo - Termo de Colaboração nº 001/2025. Excelentíssima Senhora Prefeita, A OSCIP - Instituto Social e Organizacional do Brasil - ISO Brasil, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, inscrita no CNPJ nº 20.949.690/0001-37, neste ato representada por seu representante legal, vem, respeitosamente, por meio deste, **manifestar formalmente seu desinteresse na renovação do prazo de vigência do Termo de Colaboração nº 001/2025**, firmado com esta instituição. Esclarecemos que o referido instrumento teve sua vigência encerrada em 26 de fevereiro de 2026, estando prevista a formalização de termo aditivo de prazo para continuidade da parceria. Entretanto, até a presente data não houve a assinatura do referido aditivo, circunstância que inviabiliza juridicamente a continuidade da execução do objeto pactuado. Diante disso, e considerando a necessidade de observância aos princípios da legalidade, segurança jurídica e regularidade administrativa, esta OSCIP **informa que não possui interesse na formalização posterior do aditivo de prazo**, razão pela qual entende-se **encerrada a parceria na data final de vigência originalmente prevista**. Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos necessários, bem como para os procedimentos administrativos pertinentes ao encerramento da parceria. Sem mais para o momento, renovamos votos de estima e consideração. Atenciosamente, **DIONAS BASSANEZI DUIM, PRESIDENTE**

Protocolo 1793328