

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLÉIA GERAL
EXTRAORDINÁRIA**

Nos termos do artigo 21º, Inciso I, c/c Artigo 19º, parágrafos 1º e 2º do Estatuto do SENALBA/MT e em conformidade com a legislação vigente, ficam convocados, pelo presente Edital, todos os empregados do SESC/MT em atividades no Estado de Mato Grosso e do SESC Criança de Cuiabá, sejam associados ou não a este Sindicato, para participarem das Assembleias Gerais Extraordinárias. As assembleias têm como objetivo discutir e deliberar sobre os assuntos listados na seguinte ordem do dia:

1. **Análise e aprovação da pauta de reivindicações:** Objetivando a negociação do Acordo Coletivo de Trabalho 2025/2027 a ser celebrado entre o SENALBA/MT e o SESC/MT;
2. **Autorização para negociação:** Concessão de autorização ao Sindicato para negociar as reivindicações com a entidade envolvida, firmar o Acordo Coletivo de Trabalho ou Termo Aditivo.
3. **Autorização para instaurar dissídio coletivo:** Caso as negociações se mostrem infrutíferas, autorização para o Sindicato instaurar dissídio coletivo e constituir advogado com poderes *ad judicium* para conduzir as negociações ou o processo judicial.
4. **Contribuição Assistencial:** Deliberação sobre o pagamento da Contribuição Assistencial para viabilizar a realização do Acordo Coletivo de Trabalho 2025/2027, conforme disposto no Art. 513, alínea "e", da CLT, e decisão do Supremo Tribunal Federal.
5. **Assembleia Permanente:** Aprovação ou não da continuidade da Assembleia Geral Extraordinária em caráter permanente até a assinatura do Instrumento Coletivo ou julgamento do dissídio, se for o caso.

As Assembleias serão realizadas nos seguintes dias, locais e horários: No dia 21 de janeiro de 2025, às 07:30 horas em primeira convocação ou às 08:00 horas em segunda e última convocação, os empregados do SESC ESCOLA/SESC CRIANÇA/CUIABÁ/MT, reunir-se-ão no SESC ARSENAL, sito a sito a Rua 13 de Junho, S/Nº, Centro Sul, Cuiabá-MT, CEP: 78.020-001; no dia 21 de janeiro de 2025, às 15:30 horas em primeira convocação ou às 16:00 horas em segunda e última convocação, no SESC ALIMENTA/ MESA BRASIL/CUIABÁ/MT, sito a Av. Ten. Cel. Duarte, 2.140, Centro Sul, Cuiabá-MT - CEP: 78.020-450; no dia 22 de janeiro de 2025, às 08:00 horas em primeira convocação ou às 08:30 horas em segunda e última convocação, no SESC/BALNEARIO/CUIABÁ/MT, sito Av. Dr. Meirelles, S/ Nº, São João D'Rei, Cuiabá-MT - CEP: 78.100-000; no dia 23 de janeiro de 2025, às 15:30 horas em primeira convocação ou às 16:00 horas em segunda e última convocação, no SESC/ADM/CUIABÁ/MT, sito a Rua São Joaquim, 399, Centro Sul, Cuiabá-MT, CEP: 78020-150; no dia 24 de janeiro de 2025, às 13:30 horas em primeira convocação ou às 14:00 horas em segunda e última convocação, no SESC ARSENAL/SESC CASA DO ARTESÃO/SESC EQUILÍBRIO/CUIABÁ/MT, sito a Rua 13 de Junho, S/Nº, Porto, Cuiabá-MT, CEP: 78.020-001; no dia 27 de janeiro de 2025, às 06:50 horas em primeira convocação ou às 07:20 horas em segunda e última convocação, no SESC/ODONTOLOGIA/CUIABÁ/MT, sito Avenida Joaquim Murtinho, 504 - Centro Sul, Cuiabá - MT, 78005-290; no dia 28 de janeiro de 2025, às 07:00 horas em primeira convocação ou às 07:30 horas em segunda e última convocação, no SESC/APOIO/CUIABÁ/MT, sito a Av. Arquimedes Pereira Lima, 4226, Cachoeira das Garças, Cuiabá-MT - CEP: 78.077-20; no dia 28 de janeiro de 2025, às 14:00 horas em primeira convocação ou às 14:30 horas em segunda e última convocação, no SESC/ ESPAÇO DE PRODUÇÃO/CUIABÁ/MT, sito a Rua 13 de junho, nº 315A-Porto - Cuiabá-MT - CEP: 78.005-250; no dia 29 de janeiro de 2025, às 13:30 horas em primeira convocação ou às 14:00 horas em segunda e última convocação, no SESC/SALGADEIRA, localizado na MT 251 entre Cuiabá e Chapada dos Guimarães; no dia 11 de fevereiro de 2025, às 09:30 horas em primeira convocação ou às 10:00 horas em segunda e última convocação no SESC/RONDONOPOLIS/MT, sito a Alameda dos Cravos, S/Nº, Residencial Colina Verde, Sagrada Família, Rondonópolis - MT, CEP: 78.740-000; no dia 11 de fevereiro de 2025, às 15:30 horas em primeira convocação ou às 16:00 horas em segunda e última convocação no SESC/ RONDONOPOLIS/MT, sito a Alameda dos Cravos, S/Nº, Residencial Colina Verde, Sagrada Família, Rondonópolis - MT, CEP: 78.740-000; no dia 12 de fevereiro de 2025, às 09:30 horas em primeira convocação ou às 10:00 horas em segunda e última convocação, no SESC/POXORÉU/ MT, sito a Rua Graciliano Ramos, S/Nº, Jd. Tropical, Poxoréu - MT, CEP: 78.800-000; no dia 20 de fevereiro de 2025, às 13:30 horas em primeira convocação ou às 14:00 horas em segunda e última convocação, no SESC/ ALTA FLORESTA/MT, sito a Rua C3 S/Nº, Setor C, Centro, Alta Floresta - MT, CEP: 78580-000; no dia 25 de fevereiro de 2025, às 09:00 horas em primeira convocação ou às 09:30 horas em segunda e última convocação, no SESC/CÁCERES/MT, sito Rua da Mombuca, S/Nº, Quadra 03, Lote COC, Cáceres - MT, CEP: 78.200-000; no dia 26 de fevereiro de 2025, no SESC BARÃO DE MELGAÇO/MT, onde a Assembleia será através de

Videoconferência, às 09:30h em primeira convocação ou às 10:00h em segunda e última convocação. Todas as assembleias observarão o quórum previsto no § 1º do Art. 19º do Estatuto do SENALBA/MT. Destaca-se que a maioria das assembleias do SESC/MT ocorrerão presencialmente, com exceção da assembleia do SESC Barão de Melgaço/MT que será realizada de forma virtual pelo link <https://teams.live.com/join/931656865691?p=c6LFZscV27AUKbUKZf>, através do aplicativo Microsoft Teams. Cuiabá, 09 de janeiro de 2025.

EDESIO MARTINS DA SILVA
Presidente do SENALBA/MT

Protocolo 1654236

A ROBECA PARTICIPAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 60.594.470/0001-52, torna público que requereu perante a SEMA, Secretaria de Estado do Meio Ambiente de Mato Grosso, a outorga de captação de água superficial no barramento existente na Fazenda Jaó, município de Nova Xavantina/MT, com as seguintes características: Bacia Hidrográfica: Tocantins-Araguaia; Finalidade: Irrigação por pivô central. Corpo Hídrico: Córrego Sem Denominação. Ponto Captação: 14°48'34,96"S e 52°03'07,14"W. Vazão de captação: 0,116111 m³/s. O Sr. JOSÉ RENATO LEMOS MEIRELLES, inscrito no CPF sob o nº 087.626.158-66, torna público que requereu perante a SEMA, Secretaria de Estado do Meio Ambiente de Mato Grosso, a outorga de captação de água superficial na Fazenda Santa Amália do Tangará, município de Tangará da Serra/MT, com as seguintes características: Bacia Hidrográfica: do Paraguai; Finalidade: Irrigação por pivô central. Corpo Hídrico: Rio Sepotuba. Ponto Captação: 14°36'24,48"S e 57°42'30,76"W. Vazão de captação: 0,300 m³/s.

Protocolo 1654237

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 Tupã, institui e torna público seu regulamento de procedimentos para compras, contratação de serviços e seleção de pessoal, referente ao Termo de Parceria Nº 002/2024, firmado com a Prefeitura Municipal de Nova Guarita - MT na Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social.

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 Tupã 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 aprovará 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 Tupã;

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 Tupã, por meio de processo de terceirização, tais como: conserto, 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 Tupã (serviços médicos, serviços de saúde, procedimentos especializados, pesquisa, ação educativa, palestras, 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 Tupã 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, 09 de Janeiro de 2025.

NEREU BRESOLIN
PRESIDENTE OSC INSTITUTO TUPÃ

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 1654242

Juliano Guimarães Alves inscrito no CPF de nº 893.123.251-91 e Rosana Nobre Guimarães inscrita no CPF de nº 003.694.591-99, responsáveis pela empresa GUIMARAES MOTO PECAS LTDA, CNPJ nº 02.315.145/0001-07, com sede na Avenida Marechal Rondon, nº 1261, Setor Leste, Centro, município de Colider, Estado de Mato Grosso, com coordenadas geográficas: Latitude S: 10°48'58" Longitude W: 55°27'7", torna público que requereu junto a Secretaria Municipal Meio Ambiente de Colider - MT (Unidade descentralizada), a Licença Ambiental - Licença Prévia, Instalação e Operação, para a empresa supracitada.

Protocolo 1654245

O empreendimento **CONSTRUTORA E IMOBILIÁRIA FARIAS LTDA-RESIDENCIAL PADRE MIGUEL**, inscrito no CNPJ nº 10.553.175/0001-80, torna público que requereu junto a **Secretaria de Estado de Meio Ambiente- SEMA**, o pedido de Licença Prévia (LP) e Licença de Instalação (LI), para a atividade de **Conjunto Residencial Horizontal**, localizado no Anel Viário Conrado Sales Brito, Conjunto Habitacional Lúcia Maggi, Município de Rondonópolis /MT.

Protocolo 1654246

CESAR POSSAMAI, CPF nº459.453.141-53, torna público que requer junto à Secretaria de Estado de Meio Ambiente- SEMA, **as Licenças Prévia, Instalação e de Operação, para atividade de irrigação através de dois pivôs centrais**, com área total a ser irrigada de 400,32 hectares, sendo que cada equipamento irrigará uma área de 200,16 hectares, localizados em área denominada Fazenda Suíça II, Zona Rural do Município de Sorriso - MT. Não foi realizado o EIA/RIMA.

Protocolo 1654252

PARREIRAQUEIROZ&CIALTDA.A.P. Uirapuru. CNPJ 15.350.473/0001-96, torna público que requereu junto à SEMA-MT, Renovação da Licença de Operação atividade de comércio a varejo de combustíveis e lubrificantes p/ veículos automotores em Nova Xavantina/MT sem EIA/RIMA.

Protocolo 1654255

O **ALINE CLEMENTE DA COSTA**, inscrito no **CPF Nº 024.721.291-14**, torna público que requereu junto a Superintendência de Recursos Hídricos (SURH) da Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Mato Grosso (SEMA - MT), em conformidade com o Termo de Referência Padrão Nº012/ SURH/SEMA/MT, o pedido de CADASTRO DE USO INSIGNIFICANTE DE ÁGUA SUBTERRÂNEA, para um Poço tubular denominado de PT01, nas Coordenadas Geográficas (SIRGAS 2000), LATITUDE: 11° 26' 36.1897" S; LONGITUDE: 58° 46' 50.2320" O, localizado no endereço, Rua Sombrio, S/N, Lote 04 - Quadra 351, Setor de Serviços, Casa das Usinagens, município de Juína - MT.

Protocolo 1654257

ADILSON RODRIGUES DOS SANTOS LTDA, CNPJ: 33.334.671/0001-48, situada na R VALDECIR LUCAS DE SOUZA, Nº 415, LOTE 09/10, no Bairro JARDIM SAFIRA, no município de Sinop/MT, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Sinop/MT a **RENOVAÇÃO DA LICENÇA OPERAÇÃO** para a atividade de **MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE TRATORES AGRÍCOLAS**. Não foi determinado EIA/RIMA.

Protocolo 1654258