



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso

Segunda-feira, 11 de Agosto de 2025 • ANO X | N° 1867



ÍNDICE

Secretaria de Gestão de Pessoas	4
Secretaria de Serviços Legislativos	9
Superintendência de Contratos	14
Superintendência de Licitação	31



MESA DIRETORA & MEMBROS PARLAMENTARES - 20ª LEGISLATURA

Mesa Diretora

- **Presidente:** Max Russi (Max Joel Russi) - PSB
- **1º Vice Presidente:** Júlio Campos (Júlio José de Campos) - UNIÃO
- **2º Vice Presidente:** Gilberto Cattani (Gilberto Moacir Cattani) - PL
- **3º Vice Presidente:** Wilson Santos (Wilson Pereira do Santos) - PSD
- **1º Secretário:** Dr. João (João José de Matos) - MDB
- **2º Secretário:** Paulo Araújo (Paulo Roberto Araújo) - PP
- **3º Secretário:** Diego Guimarães (Diego Arruda Vaz Guimarães) - REPUBLICANOS
- **4º Secretário:** Elizeu Nascimento (Elizeu Francisco do Nascimento) - PL
- **5º Secretário:** Fabio Tardin Fabinho (Fabio José Tardin) - PSB
- **6º Secretário:** Juca do Guaraná (Lídio Barbosa) - MDB

Membros Parlamentares

- Beto Dois a Um (Alberto Machado) - PSB
- Carlos Avallone (Carlos Avallone Júnior) - PSDB
- Chico Guarnieri (Francisco Guarnieri de Lima) - PRD
- Dilmar Dal Bosco - UNIÃO BRASIL
- Dr. Eugênio (José Eugênio de Paiva) - PSB
- Eduardo Botelho (José Eduardo Botelho) - UNIÃO BRASIL
- Faissal (Faissal Jorge Calil Filho) - CIDADANIA
- Janaina Riva (Janaina Greyce Riva Fagundes) - MDB
- Lúdio Cabral (Lúdio Frank Mendes Cabral) - PT
- Nininho (Ondanir Bortolini) - PSD
- Sebastião Rezende (Sebastião Machado Rezende) - UNIÃO BRASIL
- Thiago Silva (Thiago Alexandre Rodrigues da Silva) - MDB
- Valdir Barranco (Valdir Mendes Barranco) - PT
- Valmir Moretto (Valmir Luiz Moretto) - REPUBLICANOS

Membros Parlamentares Suplentes

- Baiano Filho (José Joaquim de Souza Filho) - UNIÃO BRASIL
- Silvano Amaral (Silvano Ferreira do Amaral) - MDB
- Valdeniria Dutra (Valdeniria Dutra Ferreira) - PSB



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso

Segunda-feira, 11 de Agosto de 2025 • ANO X | N° 1867



- Xuxu Dal Molin (Ederson Dal Molin) - UNIÃO BRASIL



SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 217/2025

A SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Ato da Mesa Diretora nº 263/2025, de 05/02/2025,

RESOLVE:

Conceder ao servidor FLORISEL PINTO DE LIMA, matrícula nº 25140, 30 (trinta) dias de licença prêmio por assiduidade, referente ao quinquênio 04/03/2012 A 03/03/2017, nos termos da Resolução Administrativa nº 22, de 10/09/2024, que será usufruída no período de 01/09/2025 A 30/09/2025, conforme consta no Protocolo 201950027 de 24/06/2019.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Assembleia Legislativa de Mato Grosso, Cuiabá, 04 de agosto de 2025.

MAYTHANA RODRIGUES

SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 216/2025

A SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Ato da Mesa Diretora nº 149/2024 de 20/02/2024,

RESOLVE:

Retificar a Portaria nº 317/2019, de 27/06/2019, publicada no Diário Oficial em 27/06/2019.

Onde se lê: "... será usufruída nos períodos de 4/11/2019 a 3/12/2019, 3/8/2020 a 1/9/2020 e 2/8/2021 a 31/8/2021..."

Leia-se: "... será usufruída no período de 4/11/2019 a 3/12/2019..."

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Assembleia Legislativa de Mato Grosso, Cuiabá, 04 de agosto de 2025.

MAYTHANA RODRIGUES

SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS

A T O Nº. 2768/2025

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Regimento Interno e fundamentado nos termos do artigo 20, incisos I a IV, observado o disposto no § 2º, inciso I e § 3º, inciso I do referido artigo da Emenda Constitucional Federal nº 103, de 12 de novembro de 2019; artigo 6º da Emenda Constitucional n. 92/2020; Decisão Normativa n. 21/2024 –PP TCE/MT; Lei nº. 7.860, de 19.12.2002 (PCCS) e suas alterações e Lei n. 11.331, de 13 de abril de 2021, publicado no Diário Oficial de 14 de Abril de 2021 e Resolução Administrativa n.º 28/2021, de 28 de junho de 2021, resolvem aposentar, voluntariamente por tempo de contribuição, o Senhor **ANTÔNIO TADEU NUNES MEDEIROS**, portador do RG nº. 02567660-SSP/MT, inscrito no CPF/MF sob nº. 329.055.991-20, matrícula funcional nº. 5848, servidor estabilizado constitucionalmente no cargo de carreira de Técnico Legislativo, Classe "D", referência "10", com proventos integrais, assim discriminados: **AO PODER LEGISLATIVO: contando com 36 (TRINTA E SEIS) ANOS, 11 (ONZE) MESES e 10 (DEZ) DIAS TRABALHADOS**, ou seja, **13.480 (TREZE MIL, QUATROCENTOS E OITENTA) DIAS TRABALHADOS**, no período de 29.06.1988 a 04.06.2025, data da



CTC, **AVERBAÇÕES**: computada a averbação de tempo de serviço/contribuição prestado a **POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE MT**, no período de 08.08.1983 a 17.11.1983 e 11.10.1984 a 10.07.1985, perfazendo **01 (UM) ANO e 10 (DEZ) DIAS TRABALHADOS**, ou seja, **375 (TREZENTOS E SETENTA E CINCO) DIAS TRABALHADOS**, totalizando o tempo total de **37 (TRINTA E SETE) ANOS, 11 (ONZE) MESES e 20 (VINTE) DIAS TRABALHADOS**, ou seja, **13.855 (TREZE MIL, OITOCENTOS E CINQUENTA E CINCO) DIAS TRABALHADOS**, lotado na Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, com 30 (trinta) horas semanais de trabalho, de acordo com o Parecer n. 276/2024, da Procuradoria Geral, fls. nºs 07/35 – Processo n. 2024287791824; Parecer Técnico nº. 022/2025/SCI, fls. nºs 49/68 - Processo n. 2024287791824, em atenção aos Protocolos nº.2024114957978, de 24.04.2024 e 2024287791824, de 08.08.2024, contendo 02 (DOIS) volumes.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 04 de agosto de 2025.

(original assinado)

Deputado **MAX RUSSI** _____ **Presidente**
te

Deputado **DR. JOÃO** _____ **1ª Secretário**
rio

A T O Nº. 2773/2025

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Regimento Interno e fundamentado nos termos do artigo 20, incisos I a IV, observado o disposto no § 2º, inciso I e § 3º, inciso I do referido artigo da Emenda Constitucional Federal nº 103, de 12 de novembro de 2019; Art. 140-A, § 1º, inciso III e §2º; artigo 6º, ambos da Emenda Constitucional n. 92/2020; Lei nº. 7.860, de 19.12.2002 (PCCS) e suas alterações e Lei n. 11.331, de 13 de abril de 2021, publicado no Diário Oficial de 14 de Abril de 2021 e Resolução Administrativa n.º 28/2021, de 28 de junho de 2021;

RESOLVE:

RETIFICAR, em parte, o Ato n. 510/2025, de 12.02.2025, publicado no DOALMT de 18 de fevereiro de 2025, que retificou o Ato n. 133/2024, de 30.01.2024, publicado no DOALMT em 02 de fevereiro de 2024, que aposentou o Senhor **MARCO ANTONIO BASTOS**, portador do RG nº. 03175502-SJ/MT, inscrito no CPF/MF sob nº. 299.706.281-00, matrícula funcional nº. 23356, servidor estabilizado constitucionalmente no cargo de carreira de Analista Legislativo, Classe “D”, referência “10”, com proventos integrais, nos seguintes termos:

ONDE SE LÊ: “...A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Regimento Interno e fundamentado nos termos do artigo 20, incisos I a IV, observado o disposto no § 2º, inciso I e § 3º, inciso I do referido artigo da Emenda Constitucional Federal nº 103, de 12 de novembro de 2019; artigo 6º da Emenda Constitucional n. 92/2020; Lei nº. 7.860, de 19.12.2002 (PCCS) e suas alterações e Lei n. 11.331, de 13 de abril de 2021, publicado no Diário Oficial de 14 de Abril de 2021 e Resolução Administrativa n.º 28/2021, de 28 de junho de 2021...”

LEIA SE: “...A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Regimento Interno e fundamentado nos termos do artigo 20, incisos I a IV, observado o disposto no § 2º, inciso I e § 3º, inciso I do referido artigo da Emenda Constitucional Federal nº 103, de 12 de novembro de 2019; Art. 140-A, § 1º, inciso III e §2º; artigo 6º, ambos da Emenda Constitucional n. 92/2020; Lei nº. 7.860, de 19.12.2002



(PCCS) e suas alterações e Lei n. 11.331, de 13 de abril de 2021, publicado no Diário Oficial de 14 de Abril de 2021 e Resolução Administrativa n.º 28/2021, de 28 de junho de 2021...”

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 05 de agosto de 2025.

(original assinado)

Deputado MAX RUSSI _____

_____ **Presidente**

Deputado DR. JOÃO _____

_____ **1º Secretário**

PORTARIA Nº 209/2025

A SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Ato da Mesa Diretora n° 149, de 20 de fevereiro de 2024;

CONSIDERANDO a importância do princípio da eficiência para a Administração Pública, art. 37 da Constituição Federal e a necessidade de promover meios para motivar e envolver os servidores;

CONSIDERANDO a importância de renovar as políticas institucionais de gestão de pessoas, com vistas ao aprimoramento dos resultados e desempenho das unidades administrativas;

CONSIDERANDO a Lei Federal n° 12.551, de 15 de dezembro de 2011, que equipara os efeitos jurídicos da subordinação exercida por meios telemáticos e informatizados à realizada por meios pessoais e diretos;

CONSIDERANDO os benefícios diretos e indiretos advindos do teletrabalho para o servidor, para a administração e para a sociedade;

CONSIDERANDO a Resolução n° 6847/2020, que dispõe sobre os critérios para a realização do teletrabalho no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a não aprovação da redução de carga horária aos servidores do Estado de Mato Grosso, instituindo condições especiais de trabalho para servidores que tenham filhos ou dependentes com deficiência, necessidades especiais ou doença grave;

CONSIDERANDO a Resolução Administrativa n° 5/2025, que dispõe sobre a regulamentação do Regime de Teletrabalho no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o Regime de Teletrabalho Integral à servidora DEBORAH DE ARRUDA ISOTON, matrícula n° 41953, ocupante do cargo efetivo de Analista Legislativo, lotado na SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, para o cumprimento de sua jornada de trabalho, no período de 180 dias, conforme consta no Processo Protocolo n° 2025941511284, de 10/7/2025.

Parágrafo único. Ficam estabelecidas as atividades e as metas para o Regime de Teletrabalho, de acordo com o Anexo III – Plano de Trabalho.

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

Secretaria de Gestão de Pessoas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá, 18 de julho de 2025.

MAYTHANA RODRIGUES

Secretária de Gestão de Pessoas-SGP



PORTARIA Nº 208/2025

A SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Ato da Mesa Diretora nº 149, de 20 de fevereiro de 2024;

CONSIDERANDO a importância do princípio da eficiência para a Administração Pública, art. 37 da Constituição Federal e a necessidade de promover meios para motivar e envolver os servidores;

CONSIDERANDO a importância de renovar as políticas institucionais de gestão de pessoas, com vistas ao aprimoramento dos resultados e desempenho das unidades administrativas;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.551, de 15 de dezembro de 2011, que equipara os efeitos jurídicos da subordinação exercida por meios telemáticos e informatizados à realizada por meios pessoais e diretos;

CONSIDERANDO os benefícios diretos e indiretos advindos do teletrabalho para o servidor, para a administração e para a sociedade;

CONSIDERANDO a Resolução nº 6847/2020, que dispõe sobre os critérios para a realização do teletrabalho no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a não aprovação da redução de carga horária aos servidores do Estado de Mato Grosso, instituindo condições especiais de trabalho para servidores que tenham filhos ou dependentes com deficiência, necessidades especiais ou doença grave;

CONSIDERANDO a Resolução Administrativa nº 5/2025, que dispõe sobre a regulamentação do Regime de Teletrabalho no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o Regime de Teletrabalho Integral ao servidor LUIZ EDUARDO DE OLIVEIRA, matrícula nº 41030, ocupante do cargo efetivo de Analista Legislativo, lotado na SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, para o cumprimento de sua jornada de trabalho, no período de 180 dias, conforme consta no Processo Protocolo nº 2025398230917, de 10/7/2025.

Parágrafo único. Ficam estabelecidas as atividades e as metas para o Regime de Teletrabalho, de acordo com o Anexo III – Plano de Trabalho.

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

Secretaria de Gestão de Pessoas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá, 18 de julho de 2025.

MAYTHANA RODRIGUES

Secretária de Gestão de Pessoas-SGP

PORTARIA Nº 218/2025

A SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Ato da Mesa Diretora nº 263/2025, de 05/02/2025.

RESOLVE:

Conceder à servidora ALINE TAGLIARI, matrícula nº 46979, 14 dias de licença para tratamento de saúde, no período de 04/08/2025 a 17/08/2025, nos termos do artigo 229, da Lei Complementar nº 04, de 15/10/1990, conforme consta no Processo nº 1103/2025, de 05/08/2025, do ISSSPL, e Protocolo nº 2025258308712, de 04/08/2025.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Assembleia Legislativa de Mato Grosso, Cuiabá, 06 de agosto de 2025.

MAYTHANA RODRIGUES

SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 219/2025

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Ato da Mesa Diretora nº 263/2025, de 05/02/2025.

RESOLVE:

Art. 1ª Tornar sem efeito a Portaria nº 190/2025, de 08/07/2025, referente a licença para tratamento de saúde em prorrogação da servidora GERUSA ADELINA DE ARRUDA, matrícula 41296, no cargo ANALISTA LEGISLATIVO.

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

Assembleia Legislativa de Mato Grosso, Cuiabá, 06 de agosto de 2025.

MAYTHANA RODRIGUES

SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 220/2025

A SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Ato da Mesa Diretora nº 263/2025, de 05/02/2025, **RESOLVE:** Conceder à servidora GERUSA ADELINA DE ARRUDA, matrícula nº 41296, 30 dias de licença por motivo de doença em pessoa da família, no período de 07/07/2025 a 05/08/2025, nos termos do artigo 105, da Lei Complementar Nº 04, de 15/10/1990, conforme consta no Processo nº 962/2025, de 04/07/2025, do ISSSPL, e Protocolo nº 2025750391018, de 03/07/2025. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Assembleia Legislativa de Mato Grosso, Cuiabá, 08 de julho de 2025.

MAYTHANA RODRIGUES

SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 221/2025

A SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Ato da Mesa Diretora nº 263/2025, de 05/02/2025.

RESOLVE:

Conceder ao servidor CLAUDIO DE OLIVEIRA ALVES, matrícula nº 33585, 8 dias de licença para tratamento de saúde, no período de 01/08/2025 a 08/08/2025, nos termos do artigo 229, da Lei Complementar nº 04, de 15/10/1990, conforme consta no Processo nº 1111/2025, de 06/08/2025, do ISSSPL, e Protocolo nº 2025713729866, de 04/08/2025.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Assembleia Legislativa de Mato Grosso, Cuiabá, 07 de agosto de 2025.

MAYTHANA RODRIGUES

SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS



SECRETARIA DE SERVIÇOS LEGISLATIVOS

RESOLUÇÃO Nº 10.421, DE 2025.

Autor: Deputado Elizeu Nascimento

Concede o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor Fulgencio Silva.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, com base no que dispõe o art. 26, inciso XXVIII, da Constituição Estadual, combinado com a Resolução nº 6.597, de 2019, resolve:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor Fulgencio Silva.

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

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 5 de agosto de 2025.

Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário

Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário

RESOLUÇÃO Nº 10.422, DE 2025.

Autor: Deputado Elizeu Nascimento

Concede o Título de Cidadã Mato-grossense à Senhora Andrea Eiko Sawamura.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, com base no que dispõe o art. 26, inciso XXVIII, da Constituição Estadual, combinado com a Resolução nº 6.597, de 2019, resolve:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadã Mato-grossense à Senhora Andrea Eiko Sawamura.

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

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 05 de agosto de 2025.

Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário

Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário

RESOLUÇÃO Nº 10.423, DE 2025.

Autor: Deputado Elizeu Nascimento

Concede o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor Andre Rigonato.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, com base no que dispõe o art. 26, inciso XXVIII, da Constituição Estadual, combinado com a Resolução nº 6.597, de 2019, resolve:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor Andre Rigonato.

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

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 05 de agosto de 2025.

Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário



Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário

RESOLUÇÃO Nº 10.424, DE 2025.

Autor: Deputado Elizeu Nascimento

Concede o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor Fernando Santana Diaz.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, com base no que dispõe o art. 26, inciso XXVIII, da Constituição Estadual, combinado com a Resolução nº 6.597, de 2019, resolve:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor Fernando Santana Diaz.

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

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 05 de agosto de 2025.

Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário

Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário

RESOLUÇÃO Nº 10.425, DE 2025.

Autor: Deputado Elizeu Nascimento

Concede o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor Evandro Leite Balduino.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, com base no que dispõe o art. 26, inciso XXVIII, da Constituição Estadual, combinado com a Resolução nº 6.597, de 2019, resolve:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor Evandro Leite Balduino.

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

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 05 de agosto de 2025.

Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário

Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário

RESOLUÇÃO Nº 10.426, DE 2025.

Autor: Deputado Elizeu Nascimento

Concede o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor José Maria da Silva Campos.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, com base no que dispõe o art. 26, inciso XXVIII, da Constituição Estadual, combinado com a Resolução nº 6.597, de 2019, resolve:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor José Maria da Silva Campos.

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

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 05 de agosto de 2025.

Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário



Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário

RESOLUÇÃO Nº 10.427, DE 2025.

Autor: Deputado Elizeu Nascimento

Concede o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor Edio Martins de Souza.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, com base no que dispõe o art. 26, inciso XXVIII, da Constituição Estadual, combinado com a Resolução nº 6.597, de 2019, resolve:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor Edio Martins de Souza.

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

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 05 de agosto de 2025.

Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário

Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário

RESOLUÇÃO Nº 10.428, DE 2025.

Autor: Deputado Dr. João

Concede o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor Raphael Fernandes Fabrini.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, com base no que dispõe o art. 26, inciso XXVIII, da Constituição Estadual, combinado com a Resolução nº 6.597, de 2019, resolve:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor Raphael Fernandes Fabrini.

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

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 05 de agosto de 2025.

Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário

Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário

RESOLUÇÃO Nº 10.429, DE 2025.

Autor: Deputado Dr. João

Concede o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor Fernando Augusto Gomes.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, com base no que dispõe o art. 26, inciso XXVIII, da Constituição Estadual, combinado com a Resolução nº 6.597, de 2019, resolve:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor Fernando Augusto Gomes.

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

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 05 de agosto de 2025.

Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário



Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário

RESOLUÇÃO Nº 10.430, DE 2025.

Autor: Deputado Dr. João

Concede o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor Jorge Santana Ribeiro.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, com base no que dispõe o art. 26, inciso XXVIII, da Constituição Estadual, combinado com a Resolução nº 6.597, de 2019, resolve:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor Jorge Santana Ribeiro.

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

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 05 de agosto de 2025.

Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário

Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário

RESOLUÇÃO Nº 10.431, DE 2025.

Autor: Deputado Dr. João

Concede o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor Milton Figueirôa.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, com base no que dispõe o art. 26, inciso XXVIII, da Constituição Estadual, combinado com a Resolução nº 6.597, de 2019, resolve:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor Milton Figueirôa.

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

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 05 de agosto de 2025.

Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário

Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário

RESOLUÇÃO Nº 10.432, DE 2025.

Autor: Deputado Dr. João

Concede a Comenda Dante de Oliveira ao Senhor Antonio Alberto Schommer.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, com base no que dispõe o art. 26, inciso XXVIII, da Constituição Estadual, combinado com a Resolução nº 6.597, de 2019, resolve:

Art. 1º Fica concedida a Comenda Dante de Oliveira ao Senhor Antonio Alberto Schommer.

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

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 05 de agosto de 2025.

Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário



Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário

RESOLUÇÃO Nº 10.433, DE 2025.

Autor: Deputado Valdir Barranco

Concede o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor Joaquim Francisco Ferreira.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, com base no que dispõe o art. 26, inciso XXVIII, da Constituição Estadual, combinado com a Resolução nº 6.597, de 2019, resolve:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor Joaquim Francisco Ferreira.

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

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 5 de agosto de 2025.

Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário

Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário

RESOLUÇÃO Nº 10.434, DE 2025.

Autor: Deputado Valdir Barranco

Concede o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor Odorico Ferreira Cardoso Neto.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, com base no que dispõe o art. 26, inciso XXVIII, da Constituição Estadual, combinado com a Resolução nº 6.597, de 2019, resolve:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor Odorico Ferreira Cardoso Neto.

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

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 5 de agosto de 2025.

Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário

Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário

RESOLUÇÃO Nº 10.435, DE 2025.

Autor: Deputado Max Russi

Concede o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor Gustavo Caetano Miranda.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, com base no que dispõe o art. 26, inciso XXVIII, da Constituição Estadual, combinado com a Resolução nº 6.597, de 2019, resolve:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor Gustavo Caetano Miranda.

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

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 5 de agosto de 2025.

Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário



Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário

RESOLUÇÃO Nº 10.436, DE 2025.

Autor: Deputado Max Russi

Concede o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor Douglas Alencar Rodrigues.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, com base no que dispõe o art. 26, inciso XXVIII, da Constituição Estadual, combinado com a Resolução nº 6.597, de 2019, resolve:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor Douglas Alencar Rodrigues.

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

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 5 de agosto de 2025.

Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário

Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário

RESOLUÇÃO Nº 10.437, DE 2025.

Autor: Deputado Elizeu Nascimento

Concede a Comenda Dante de Oliveira ao Senhor Tiago Costa Gomes.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, com base no que dispõe o art. 26, inciso XXVIII, da Constituição Estadual, combinado com a Resolução nº 6.597, de 2019, resolve:

Art. 1º Fica concedida a Comenda Dante de Oliveira ao Senhor Tiago Costa Gomes.

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

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 5 de agosto de 2025.

Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário

Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário

SUPERINTENDÊNCIA DE CONTRATOS

ATO DE FISCALIZAÇÃO Nº 2779/2025

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno;

E, considerando as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal 11.246/2022 e Decreto Estadual 1.525/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo elencados para atuarem junto à fiscalização do **Contrato nº 033/2025 /SCCC/ALMT**, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme o **DIF – Documento de Indicação de Fiscalização**, feito pela **Secretaria de Administração e Patrimônio /ALMT**, **Processo SGED 2025165401998#SGD**.



CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	GESTOR	SUBSTITUTO DO GESTOR
033/2025	Polo Ar Condicionado Serviços de Refrigeração Ltda	Contratação de empresa especializada no serviço especialização de operação, manutenção preventiva e manutenção corretiva, incluindo peças, dos equipamentos de ar condicionado central de água gelada, da rede de tubos de água gelada e dos equipamentos de ar condicionado a gás do tipo Split, incluindo para esses últimos, instalação e desinstalação para atender as demandas da ALMT	Matrícula/ Nome: 41.422 Olindeval Soares dos Santos	Matrícula/No- me: 23.431 Gerson Araújo de Oliveira
			FISCAL	SUBSTITUTO DO FISCAL
			Matrícula/ Nome: 41.692 Henrique Higino Romio	Matrícula/No- me: 41.409 Gustavo Henrique Ferreira Gomes

Art. 2º Caberá ao **FISCAL** do contrato, garantida pela Administração as condições para o desempenho do encargo, dentre outras, as seguintes **atribuições**:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- II - juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;
- VI - realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII - comunicar o gestor do contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação;
- VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;
- IX - Receber o objeto do contrato, em se tratando de compras, provisoriamente, de forma sumária, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- X - Receber o objeto do contrato, em se tratando de obras e serviços, provisoriamente, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;



XI - Acessar os autos do processo licitatório que antecedeu o contrato, assim como o próprio instrumento e documentos subsequentes, disponíveis através do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – SGED e o site do Portal Transparência da Assembleia Legislativa de Mato Grosso;

XII - Informar o período de ausência legal ao substituto designado no mesmo ato, de forma expressa e em tempo hábil;

Art. 3º Caberá ao **GESTOR** do contrato, garantida pela Administração as condições para o desempenho do encargo, dentre outras, as seguintes **atribuições**:

I - orientar a elaboração de termo de referência, estudo técnico preliminar, solicitação de aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no plano de contratações anual e no planejamento orçamentário, mediante anuência da autoridade superior;

II - emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual, mediante anuência da autoridade superior;

III - dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização;

IV - quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, da forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual;

V - acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, do saldo dos valores contratados, dos valores empenhados e dos orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anual para cada contrato;

VI - analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato;

VII - observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da administração e planejamento orçamentário e financeiro;

VIII - decidir sobre a prorrogação ou alteração dos contratos, ou sobre a realização de novo procedimento licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades da administração, mediante anuência da autoridade superior;

IX - quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais;

X - encaminhar os processos de pagamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato;

XI - tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;

XII - exigir dos fiscais a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência;

XIII - emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;

XIV - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

XV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

XVI - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das



prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

XVII - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

XVIII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;

XIX - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

XX - Receber o objeto do contrato, em se tratando de compras, definitivamente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

XXI - Receber o objeto do contrato, em se tratando de obras e serviços, definitivamente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

XXII - Acessar os autos do processo licitatório que antecedeu o contrato, assim como o próprio instrumento e documentos subsequentes, disponíveis através do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – SGED e o site do Portal Transparência da Assembleia Legislativa de Mato Grosso;

XXIII - Informar o período de ausência legal ao substituto designado no mesmo ato, de forma expressa e em tempo hábil;

XIV - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP), com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 4º Caberá ao **SUBSTITUTO** do contrato, garantida pela Administração as condições para o desempenho do encargo, dentre outras, as seguintes **atribuições**:

I - Ocupar, por período determinado, a posição de fiscal ou de gestor do contrato, tão somente em seus afastamentos e impedimentos legais do respectivo titular;

II - Realizar as atividades elencadas no Art. 2º deste ato, quando da substituição do fiscal do contrato;

III - Realizar as atividades elencadas no Art. 3º deste ato, quando da substituição do gestor do contrato.

Art. 5º O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

Art. 6º O descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos à fiscalização implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade administrativa, civil e/ou penal.

Art. 7º Assente-se este Ato de Fiscalização à vida funcional de cada servidor e torne-o público junto ao cadastro do contrato administrativo disponível no site do Portal Transparência da Assembleia Legislativa de Mato Grosso.

Art. 8º Este ato passa a vigorar e ter validade a partir da data de **11/07/2025**, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Sala de Reuniões, Cuiabá/MT, 05 de agosto de 2025.

Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário



ATO DE FISCALIZAÇÃO Nº 2778/2025

A **MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno;

E, considerando as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal 11.246/2022 e Decreto Estadual 1.525/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo elencados para atuarem junto à fiscalização do **Contrato nº 029/2025 /SCCC/ALMT**, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme o **DIF – Documento de Indicação de Fiscalização**, feito pela Secretaria de Administração e Patrimônio /ALMT, **Processo SGED 2025243512675**.

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	GESTOR	SUBSTITUTO DO GESTOR
029/2025	Empresa Pires de Miranda e Cia Ltda Epp.	Serviços de restaurante e lanchonete nas dependências da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, para fornecimento de refeições, lanches e bebidas, visando ao atendimento de parlamentares, servidores e estagiários da ALMT.	Matrícula/ Nome: 41.422 Olindeval Soares dos Santos	Matrícula/No- me: 23.431 Gerson Araújo de Oliveira
			FISCAL	SUBSTITUTO DO FISCAL
			Matrícula/ Nome: 41.409 Gustavo Henrique Ferreira Gomes	Matrícula/No- me: 22.620 Almir Teixeira Lopes Junior

Art. 2º Caberá ao **FISCAL** do contrato, garantida pela Administração as condições para o desempenho do encargo, dentre outras, as seguintes **atribuições**:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- II - juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;



VI - realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar o gestor do contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

IX - Receber o objeto do contrato, em se tratando de compras, provisoriamente, de forma sumária, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

X - Receber o objeto do contrato, em se tratando de obras e serviços, provisoriamente, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI - Acessar os autos do processo licitatório que antecedeu o contrato, assim como o próprio instrumento e documentos subsequentes, disponíveis através do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – SGED e o site do Portal Transparência da Assembleia Legislativa de Mato Grosso;

XII - Informar o período de ausência legal ao substituto designado no mesmo ato, de forma expressa e em tempo hábil;

Art. 3º Caberá ao **GESTOR** do contrato, garantida pela Administração as condições para o desempenho do encargo, dentre outras, as seguintes **atribuições**:

I - orientar a elaboração de termo de referência, estudo técnico preliminar, solicitação de aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no plano de contratações anual e no planejamento orçamentário, mediante anuência da autoridade superior;

II - emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual, mediante anuência da autoridade superior;

III - dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização;

IV - quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, da forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual;

V - acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, do saldo dos valores contratados, dos valores empenhados e dos orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anual para cada contrato;

VI - analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato;

VII - observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da administração e planejamento orçamentário e financeiro;

VIII - decidir sobre a prorrogação ou alteração dos contratos, ou sobre a realização de novo procedimento licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades da administração, mediante anuência da autoridade superior;

IX - quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais;

X - encaminhar os processos de pagamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato;

XI - tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;



XII - exigir dos fiscais a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência;

XIII - emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;

XIV - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

XV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

XVI - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

XVII - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

XVIII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;

XIX - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

XX - Receber o objeto do contrato, em se tratando de compras, definitivamente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

XXI - Receber o objeto do contrato, em se tratando de obras e serviços, definitivamente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

XXII - Acessar os autos do processo licitatório que antecedeu o contrato, assim como o próprio instrumento e documentos subsequentes, disponíveis através do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – SGED e o site do Portal Transparência da Assembleia Legislativa de Mato Grosso;

XXIII - Informar o período de ausência legal ao substituto designado no mesmo ato, de forma expressa e em tempo hábil;

XIV - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP), com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 4º Caberá ao **SUBSTITUTO** do contrato, garantida pela Administração as condições para o desempenho do encargo, dentre outras, as seguintes **atribuições**:

I - Ocupar, por período determinado, a posição de fiscal ou de gestor do contrato, tão somente em seus afastamentos e impedimentos legais do respectivo titular;

II - Realizar as atividades elencadas no Art. 2º deste ato, quando da substituição do fiscal do contrato;

III - Realizar as atividades elencadas no Art. 3º deste ato, quando da substituição do gestor do contrato.

Art. 5º O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

Art. 6º O descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos à fiscalização implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade administrativa, civil e/ou penal.

Art. 7º Assente-se este Ato de Fiscalização à vida funcional de cada servidor e torne-o público junto ao cadastro do contrato administrativo disponível no site do Portal Transparência da Assembleia Legislativa de Mato Grosso.

Art. 8º Este ato passa a vigorar e ter validade a partir da data de **26/05/2025**, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Sala de Reuniões, Cuiabá/MT, 05 de agosto de 2025.

Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário

ATO DE FISCALIZAÇÃO Nº 2776/2025

A **MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno;

E, considerando as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal 11.246/2022 e Decreto Estadual 1.525/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo elencados para atuarem junto à fiscalização do **Contrato nº 036/2025 /SCCC/ALMT**, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme o **DIF – Documento de Indicação de Fiscalização**, feito pela **Secretaria de Administração e Patrimônio /ALMT**, **Processo SGED 20253667735**.

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	GESTOR	SUBSTITUTO DO GESTOR
036/2025	Fortline Indústria e Comércio de Móveis Ltda	Contratação de empresa especializada na aquisição de mobiliários em geral para atender a Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso	Matrícula/Nome: 41.422 Olindeval Soares dos Santos	Matrícula/No- me: 23.431 Gerson Araújo de Oliveira
			FISCAL	SUBSTITUTO DO FISCAL
			Matrícula/Nome: 41.842 Juliana Biancarddini Candia Campos	Matrícula/No- me: 47.215 Thyago Rezen- de Holpert

Art. 2º Caberá ao **FISCAL** do contrato, garantida pela Administração as condições para o desempenho do encargo, dentre outras, as seguintes **atribuições**:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- II - juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;



III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;

VI - realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar o gestor do contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

IX - Receber o objeto do contrato, em se tratando de compras, provisoriamente, de forma sumária, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

X - Receber o objeto do contrato, em se tratando de obras e serviços, provisoriamente, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI - Acessar os autos do processo licitatório que antecedeu o contrato, assim como o próprio instrumento e documentos subsequentes, disponíveis através do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – SGED e o site do Portal Transparência da Assembleia Legislativa de Mato Grosso;

XII - Informar o período de ausência legal ao substituto designado no mesmo ato, de forma expressa e em tempo hábil;

Art. 3º Caberá ao **GESTOR** do contrato, garantida pela Administração as condições para o desempenho do encargo, dentre outras, as seguintes **atribuições**:

I - orientar a elaboração de termo de referência, estudo técnico preliminar, solicitação de aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no plano de contratações anual e no planejamento orçamentário, mediante anuência da autoridade superior;

II - emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual, mediante anuência da autoridade superior;

III - dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização;

IV - quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, da forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual;

V - acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, do saldo dos valores contratados, dos valores empenhados e dos orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anual para cada contrato;

VI - analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato;

VII - observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da administração e planejamento orçamentário e financeiro;



VIII - decidir sobre a prorrogação ou alteração dos contratos, ou sobre a realização de novo procedimento licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades da administração, mediante anuência da autoridade superior;

IX - quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais;

X - encaminhar os processos de pagamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato;

XI - tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;

XII - exigir dos fiscais a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência;

XIII - emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;

XIV - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

XV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

XVI - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

XVII - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

XVIII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;

XIX - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

XX - Receber o objeto do contrato, em se tratando de compras, definitivamente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

XXI - Receber o objeto do contrato, em se tratando de obras e serviços, definitivamente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

XXII - Acessar os autos do processo licitatório que antecedeu o contrato, assim como o próprio instrumento e documentos subsequentes, disponíveis através do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – SGED e o site do Portal Transparência da Assembleia Legislativa de Mato Grosso;

XXIII - Informar o período de ausência legal ao substituto designado no mesmo ato, de forma expressa e em tempo hábil;

XIV - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP), com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 4º Caberá ao **SUBSTITUTO** do contrato, garantida pela Administração as condições para o desempenho do encargo, dentre outras, as seguintes **atribuições**:

- I - Ocupar, por período determinado, a posição de fiscal ou de gestor do contrato, tão somente em seus afastamentos e impedimentos legais do respectivo titular;
- II - Realizar as atividades elencadas no Art. 2º deste ato, quando da substituição do fiscal do contrato;
- III - Realizar as atividades elencadas no Art. 3º deste ato, quando da substituição do gestor do contrato.

Art. 5º O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

Art. 6º O descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos à fiscalização implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade administrativa, civil e/ou penal.

Art. 7º Assente-se este Ato de Fiscalização à vida funcional de cada servidor e torne-o público junto ao cadastro do contrato administrativo disponível no site do Portal Transparência da Assembleia Legislativa de Mato Grosso.

Art. 8º Este ato passa a vigorar e ter validade a partir da data de **17/07/2025**, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRASE.

Sala de Reuniões, Cuiabá/MT, 05 de agosto de 2025.

Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário

ATO DE FISCALIZAÇÃO Nº 2777/2025

A **MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno;

E, considerando as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal 11.246/2022 e Decreto Estadual 1.525/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo elencados para atuarem junto à fiscalização do **Contrato nº 032/2025 /SCCC/ALMT**, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme o **DIF – Documento de Indicação de Fiscalização**, feito pela **Secretaria de Administração e Patrimônio/ALMT**, **Processo SGED 2025908236925**.

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	GESTOR	SUBSTITUTO DO GESTOR
032/2025	Solução Técnica Comércio e Serviços de Equipamentos Eletrônicos Ltda	Contratação de empresa especializada para futura e eventual prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva mensal, em equipamentos de transmissão, e recepção digital via satélite, sistema de rádio e tv, configuração de equipamentos, expansão interna de sinal e demais equipamentos de áudio e vídeo do edifício sede, a fim de atender demanda da ALMT	Matrícula/ Nome: 41.422 Olindeval Soares dos Santos	Matrícula/No- me: 23.431 Gerson Araújo de Oliveira
			FISCAL	SUBSTITUTO DO FISCAL



			Matrícula/ Nome: 41.692 Henrique Higino Romio	Matrícula/No- me: 41.409 Gustavo Hen- rique Ferreira Gomes
--	--	--	--	--

Art. 2º Caberá ao **FISCAL** do contrato, garantida pela Administração as condições para o desempenho do encargo, dentre outras, as seguintes **atribuições**:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;

VI - realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar o gestor do contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

IX - Receber o objeto do contrato, em se tratando de compras, provisoriamente, de forma sumária, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

X - Receber o objeto do contrato, em se tratando de obras e serviços, provisoriamente, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI - Acessar os autos do processo licitatório que antecedeu o contrato, assim como o próprio instrumento e documentos subsequentes, disponíveis através do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – SGED e o site do Portal Transparência da Assembleia Legislativa de Mato Grosso;

XII - Informar o período de ausência legal ao substituto designado no mesmo ato, de forma expressa e em tempo hábil;

Art. 3º Caberá ao **GESTOR** do contrato, garantida pela Administração as condições para o desempenho do encargo, dentre outras, as seguintes **atribuições**:

I - orientar a elaboração de termo de referência, estudo técnico preliminar, solicitação de aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no plano de contratações anual e no planejamento orçamentário, mediante anuência da autoridade superior;



II - emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual, mediante anuência da autoridade superior;

III - dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização;

IV - quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, da forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual;

V - acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, do saldo dos valores contratados, dos valores empenhados e dos orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anual para cada contrato;

VI - analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato;

VII - observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da administração e planejamento orçamentário e financeiro;

VIII - decidir sobre a prorrogação ou alteração dos contratos, ou sobre a realização de novo procedimento licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades da administração, mediante anuência da autoridade superior;

IX - quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais;

X - encaminhar os processos de pagamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato;

XI - tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;

XII - exigir dos fiscais a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência;

XIII - emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;

XIV - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

XV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

XVI - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

XVII - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

XVIII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;

XIX - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;



XX - Receber o objeto do contrato, em se tratando de compras, definitivamente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

XXI - Receber o objeto do contrato, em se tratando de obras e serviços, definitivamente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

XXII - Acessar os autos do processo licitatório que antecedeu o contrato, assim como o próprio instrumento e documentos subsequentes, disponíveis através do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – SGED e o site do Portal Transparência da Assembleia Legislativa de Mato Grosso;

XXIII - Informar o período de ausência legal ao substituto designado no mesmo ato, de forma expressa e em tempo hábil;

XIV - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP), com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 4º Caberá ao **SUBSTITUTO** do contrato, garantida pela Administração as condições para o desempenho do encargo, dentre outras, as seguintes **atribuições**:

I - Ocupar, por período determinado, a posição de fiscal ou de gestor do contrato, tão somente em seus afastamentos e impedimentos legais do respectivo titular;

II - Realizar as atividades elencadas no Art. 2º deste ato, quando da substituição do fiscal do contrato;

III - Realizar as atividades elencadas no Art. 3º deste ato, quando da substituição do gestor do contrato.

Art. 5º O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

Art. 6º O descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos à fiscalização implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade administrativa, civil e/ou penal.

Art. 7º Assente-se este Ato de Fiscalização à vida funcional de cada servidor e torne-o público junto ao cadastro do contrato administrativo disponível no site do Portal Transparência da Assembleia Legislativa de Mato Grosso.

Art. 8º Este ato passa a vigorar e ter validade a partir da data de **09/07/2025**, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Sala de Reuniões, Cuiabá/MT, 05 de agosto de 2025.

Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário

ATO DE FISCALIZAÇÃO Nº 2775/2025

A **MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno;

E, considerando as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal 11.246/2022 e Decreto Estadual 1.525/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo elencados para atuarem junto à fiscalização do **Contrato nº 034/2025 /SCCC/ALMT**, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme o **DIF – Documento de Indicação de Fiscalização**, feito pela **Secretaria Geral/ALMT, Processo SGED 2025144765018**.



CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	GESTOR	SUBSTITUTO DO GESTOR
034/2025	Allegratur Agencia de Viagens e Turismo Ltda	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículo automotores, por quilometragem livre, sem motorista, incluindo manutenção preventiva e corretiva dos veículos, seguros imposto e taxas, visando atender a demanda da ALMT	Matrícula/ Nome: 48.019 Rafaela Braz Pereira da Silva Maia	Matrícula/No- me: 45.871 Giselle Silva Ruiz
			FISCAL	SUBSTITUTO DO FISCAL
			Matrícula/ Nome: 48.415 Cleiton de Matos Pereira	Matrícula/No- me: 42.857 Caroline Reis Sorge Neves

Art. 2º Caberá ao **FISCAL** do contrato, garantida pela Administração as condições para o desempenho do encargo, dentre outras, as seguintes **atribuições**:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;

VI - realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar o gestor do contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

IX - Receber o objeto do contrato, em se tratando de compras, provisoriamente, de forma sumária, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

X - Receber o objeto do contrato, em se tratando de obras e serviços, provisoriamente, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;



XI - Acessar os autos do processo licitatório que antecedeu o contrato, assim como o próprio instrumento e documentos subsequentes, disponíveis através do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – SGED e o site do Portal Transparência da Assembleia Legislativa de Mato Grosso;

XII - Informar o período de ausência legal ao substituto designado no mesmo ato, de forma expressa e em tempo hábil;

Art. 3º Caberá ao **GESTOR** do contrato, garantida pela Administração as condições para o desempenho do encargo, dentre outras, as seguintes **atribuições**:

I - orientar a elaboração de termo de referência, estudo técnico preliminar, solicitação de aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no plano de contratações anual e no planejamento orçamentário, mediante anuência da autoridade superior;

II - emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual, mediante anuência da autoridade superior;

III - dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização;

IV - quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, da forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual;

V - acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, do saldo dos valores contratados, dos valores empenhados e dos orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anual para cada contrato;

VI - analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato;

VII - observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da administração e planejamento orçamentário e financeiro;

VIII - decidir sobre a prorrogação ou alteração dos contratos, ou sobre a realização de novo procedimento licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades da administração, mediante anuência da autoridade superior;

IX - quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais;

X - encaminhar os processos de pagamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato;

XI - tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;

XII - exigir dos fiscais a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência;

XIII - emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;

XIV - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

XV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

XVI - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das



prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

XVII - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

XVIII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;

XIX - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

XX - Receber o objeto do contrato, em se tratando de compras, definitivamente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

XXI - Receber o objeto do contrato, em se tratando de obras e serviços, definitivamente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

XXII - Acessar os autos do processo licitatório que antecedeu o contrato, assim como o próprio instrumento e documentos subsequentes, disponíveis através do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – SGED e o site do Portal Transparência da Assembleia Legislativa de Mato Grosso;

XXIII - Informar o período de ausência legal ao substituto designado no mesmo ato, de forma expressa e em tempo hábil;

XIV - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP), com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 4º Caberá ao **SUBSTITUTO** do contrato, garantida pela Administração as condições para o desempenho do encargo, dentre outras, as seguintes **atribuições**:

I - Ocupar, por período determinado, a posição de fiscal ou de gestor do contrato, tão somente em seus afastamentos e impedimentos legais do respectivo titular;

II - Realizar as atividades elencadas no Art. 2º deste ato, quando da substituição do fiscal do contrato;

III - Realizar as atividades elencadas no Art. 3º deste ato, quando da substituição do gestor do contrato.

Art. 5º O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

Art. 6º O descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos à fiscalização implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade administrativa, civil e/ou penal.

Art. 7º Assente-se este Ato de Fiscalização à vida funcional de cada servidor e torne-o público junto ao cadastro do contrato administrativo disponível no site do Portal Transparência da Assembleia Legislativa de Mato Grosso.

Art. 8º Este ato passa a vigorar e ter validade a partir da data de **14/07/2025**, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Sala de Reuniões, Cuiabá/MT, 05 de agosto de 2025.

Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 009/2025.

Unidade compradora: ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Processo Administrativo nº 2025.600260835

Torna-se público que a **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, por meio Superintendência de Licitações, a solicitação da Secretaria de Administração e Patrimônio, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da **Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021**, e demais normas aplicáveis.

OBJETO: AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE MATERIAIS DE AMBIANTAÇÃO CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA PARA ATENDER A PRESIDÊNCIA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO.

As propostas adicionais serão recebidas entre os dias **11 a 13 de agosto de 2025**;

Os interessados poderão entregar suas propostas, conforme modelo do aviso no Portal Transparência ALMT, por meio de sistema eletrônico no e-mail sgel@al.mt.gov.br ou de forma física na Superintendência de Licitações da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso situado a Av. André Maggi nº 6, Centro Político Administrativo. CEP: 78.049-901 - Cuiabá MT.

A documentação complementar, estará disponível no Portal Transparência da ALMT.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

Cuiabá-MT, 08 de agosto de 2025.

Igor José Silva Virmieiro

Agente de Contratação/ALMT

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2025

Objeto: EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE MEDALHAS E COMENDAS E ACESSÓRIOS.

Do Valor: Conforme tabela abaixo:

EMPRESA	ITEM	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO
A.L. NOGUEIRA COMERCIO E SERVIÇOS CNPJ: 10.400.122/0001-29	01	UND	200	R\$ 190,00
	02	UND	50	R\$ 190,00
	03	UND	150	R\$ 190,00
	04	UND	150	R\$ 190,00
	05	UND	200	R\$ 190,00
	06	UND	300	R\$ 190,00



	07	UND	100	R\$ 190,00
OUTIMPRESS SOLUÇÕES INTELIGENTES LTDA CNPJ: 04.858.637/0001-74	08	UND	8	R\$ 2.000,00

Informações Processo nº 2024.994833745 – Parecer Jurídico nº 068/2025

Autorização da Mesa Diretora:

Cuiabá, 08 de agosto de 2025.

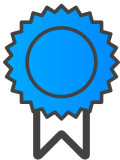
De. Max Russi

Presidente

Dep. João José de Matos

1º Secretário

Esse documento foi assinado por



Signatário	CN=MATO GROSSO ASSEMBLEIA LEGISLATIVA:03929049000111, OU=AR ONLINE CERTIFICADORA, OU=RFB e-CNPJ A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, L=CUIABA, ST=MT, C=BR
Data/Hora	Mon Aug 11 11:39:28 UTC 2025
Emissor do Certificado	CN=AC VALID RFB, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR
Número Serial.	3455254873809415103
Método	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)