



ÍNDICE

Corregedoria Geral .....	3
Procuradoria Geral .....	4
Secretaria de Gestão de Pessoas .....	5
Secretaria de Serviços Legislativos .....	6
Superintendência de Contratos .....	19
Superintendência de Licitação .....	58



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
- Lídio Cabral (Lídio 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**

- Edna Sampaio (Edna Luzia Almeida Sampaio) - PT
- Sheila Klener (Sheila Klener Jorge de Sousa) - PSDB



CORREGEDORIA GERAL

PORTARIA N° 30/2025/CG/ALMT

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 24, caput, da Constituição Estadual, pelos artigos 28 e 32, inciso II, alínea "f", do Regimento Interno desta ALMT, com fulcro nos artigos 170, 171 e 174, da Lei Complementar n° 04/1990

**Art. 1°** - Determina, com fulcro no art. 174 da LC 04/1990, prorrogar o afastamento preventivo por 60 (sessenta) dias do servidor **A.C.R.F.**, com as devidas repercussões administrativas, a fim de que não venha influir na apuração da irregularidade que ensejou este afastamento.

**Art. 2°** - Fica proibido o acesso do mencionado servidor às repartições internas da Assembleia Legislativa de Mato Grosso, bem como o acesso a sistemas eletrônicos internos, posse de equipamentos e de documentos durante a vigência desta Portaria, salvo para prática de atos inerentes à sua defesa.

**Art. 3°**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se.

Cuiabá, 26 de agosto de 2025.

**Dep. Max Russi**

**Presidente**

**Dep. Dr. João**

**1° Secretário**

PORTARIA N° 31/2025/CG/ALMT

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Estadual, art. 24, caput, e pelo Regimento Interno, art. 32, II, "f":

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 10, inciso IV da Resolução n° 4.456, de 13 de abril de 2016 que determina a competência do Procurador Corregedor-Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso para a presidência das sindicâncias e processos administrativos disciplinares;

**CONSIDERANDO** o teor dos atos n° 2602/2025 e 2600/2025, ambos publicados no Diário Oficial da ALMT em 11/07/2025, ed. n° 1852, mister se faz alteração da titularidade da presidência da Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização, SGD n.º 2024976102341.

**RESOLVE:**

**Art. 1°** - Designar **Gabriel Machado dos Santos Costa**, Corregedor-Geral da ALMT, matrícula n° 41.626, como presidente, em substituição ao Procurador Dr. Carlos Antonio Dornellas Filho para dar continuidade aos trabalhos do Processo SGED n° 2024938946819, iniciado pela Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização designada originalmente pela Portaria n° 09/2024/CG/ALMT, publicada no DOE/ALMT n° 1680, de 01/10/2024, prorrogada pela Portaria n° 05/2025/CG/ALMT, publicada no DOE/ALMT n° 1790, de 03/04/2025 considerando-se válidos todos os atos já praticados.

**Art. 2°** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se.

Cuiabá/MT, 28 de agosto de 2025.

**Dep. Max Russi**



Presidente

Dep. Dr. João

1º Secretário

PROCURADORIA GERAL

PORTARIA Nº 01/2025/PG/ALMT

A PROCURADORIA-GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Resolução nº 4.456, de 13 de abril de 2016.

**CONSIDERANDO** a necessidade de reorganização e modernização das atividades administrativas no âmbito da Procuradoria-Geral, a fim de assegurar a concretização do princípio constitucional da eficiência, conforme o artigo 37, caput, da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** a Resolução Administrativa nº 4.456, de 20 de abril de 2016, que dispõe sobre a competência, a organização e a estrutura da Procuradoria Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso;

**CONSIDERANDO** a possibilidade do Procurador-Geral da ALMT delegar as atribuições pertinentes ao cargo de Procurador da Assembleia Legislativa, nos limites do artigo 8º, V da Resolução nº 4.456, de 13 de abril de 2016, e do artigo 11 da Lei nº 7.692, de 1º de julho de 2002;

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 10 da Lei nº 14.133/2021 bem como o disposto no §20 do artigo 17 da Lei nº 8.429/92, que dispõem acerca da defesa do agente público nas esferas administrativa, controladora ou judicial em razão de ato praticado com estrita observância de orientação constante em parecer jurídico;

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualização da PORTARIA Nº 08/2017/PG/ALMT, que disciplina a distribuição, fluxo e gestão de processos no âmbito da Procuradoria-Geral da Assembleia Legislativa.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Ficam criados os §§ 1º e 2º do art. 5º da PORTARIA Nº 08/2017/PG/ALMT, com a seguinte redação:

“§1º. Compete ao Subprocurador-Geral Judicial e Extrajudicial analisar os processos que tenham repercussão preponderantemente externa, com objetivo de zelar pela uniformidade de entendimentos da Procuradoria-Geral da Assembleia Legislativa, preservadas as atribuições do Procurador-Geral Adjunto”

“§2º. Compete ao Subprocurador-Geral Administrativo, ratificar as manifestações nos processos de suas respectivas áreas que possam ter repercussão interna, preservadas as atribuições do Procurador-Geral Adjunto.”

**Art. 2º.** Fica transformado o parágrafo único do artigo 5º no § 3º do mesmo artigo da PORTARIA Nº 08/2017/PG/ALMT, sem alteração de redação, com o seguinte texto:

“§3º. Os Subprocuradores-Gerais serão substituídos em seus impedimentos e afastamentos por Procuradores designados pelo Procurador-Geral.

**Art. 3º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de julho de 2025.

**Assembleia Legislativa de Mato Grosso, Cuiabá, 02 de setembro de 2025.**

RICARDO RIVA

Procurador-Geral - ALMT



**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 244/2025**

**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 SARA CARVALHO NORMANDO, matrícula nº 41858, 30 dias de licença para tratamento de saúde, nos dias de 25/08/2025 a 23/09/2025, nos termos do artigo 229, da Lei Complementar nº 04, de 15/10/1990, conforme consta no Processo nº 2025994250491, de 25/08/2025, do ISSSPL, e Protocolo nº 1279/2025, de 28/08/2025.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Assembleia Legislativa de Mato Grosso, Cuiabá, 29 de agosto de 2025.

MAYTHANA RODRIGUES

SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 245/2025**

**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 ANDREIA FABIANA BURKHARDT DELLABETHA, matrícula nº 41881, 45 dias de licença por motivo de doença em pessoa da família, no período de 16/08/2025 a 29/09/2025, nos termos do artigo 105, da Lei Complementar Nº 04, de 15/10/1990, conforme consta no Processo nº 2025587244398, de 28/08/2025, do ISSSPL, e Protocolo nº 1276/2025, de 28/08/2025. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Assembleia Legislativa de Mato Grosso, Cuiabá, 29 de agosto de 2025.

MAYTHANA RODRIGUES

SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 249/2025**

**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 **ANDRE BONAMIGO**, matrícula nº 41796, 05 (cinco) dias consecutivos de licença paternidade, no período de **26/08/2025** a **30/08/2025**, nos termos do artigo 236, da Lei Complementar nº 04/90, com redação dada pela Lei Complementar nº 263/2006 e conforme consta no Protocolo nº 2025860423743, de 28/08/2025.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Assembleia Legislativa de Mato Grosso, Cuiabá, 01 de setembro de 2025.

MAYTHANA RODRIGUES

SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS



**PORTARIA N° 248/2025**

**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° 263/2025, de 05/02/2025,

**RESOLVE:**

Conceder à servidora **HELOIZA MARY RODRIGUES RICARDO DOS SANTOS**, matrícula n° 41556, o direito de usufruir de 2 (dois) dias de dispensa do trabalho, nos dias **23/10/2025 e 24/10/2025**, com base nos termos do artigo 98 da Lei Federal n° 9.504, de 30 de setembro de 1997, de acordo com o que consta no Processo n° 2025156620671, datado de 28/08/2025.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Assembleia Legislativa de Mato Grosso, Cuiabá, 01 de setembro de 2025.

MAYTHANA RODRIGUES

SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**SECRETARIA DE SERVIÇOS LEGISLATIVOS**

**RESOLUÇÃO N° 1.341, DE 2025.**

Autor: Comissão de Agropecuária, Desenvolvimento Florestal e Agrário e de Regularização Fundiária

**Autoriza a regularização de ocupação fundiária de área de terra no Município de Santo Antônio do Leverger.**

**A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, com base no que dispõem os arts. 323, § 2º, e 327 da Constituição Estadual, combinados com o art. 369, V, “a” e “d”, do Regimento Interno, resolve:

**Art. 1º** Autorizar a regularização de ocupação fundiária da área de terra, localizada no Município de Santo Antônio do Leverger, denominada Fazenda Santa Fé I, com área total para regularização de 93,2613 hectares (noventa e três hectares, vinte e seis ares e treze centiares), da matrícula n° 62.689, conforme processo específico do Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT, sob o n° INTERMAT-PRO-2022/17909, em nome de José Humberto Lobianco Franco.

**Parágrafo único** O imóvel descrito acima possui as seguintes confrontações:

I - a norte: divisa com a Faixa de Domínio da Estrada Municipal Barreirinho, nos marcos AKH-M-4722 a AKH-M-4721, divisa com a Chácara S/D, posse de Luiz Gomes dos Santos, matrícula n° 6.798, nos marcos AKH-M-4721, AKH-M-4723 a AKH-M-4405, divisa com a Chácara Nossa Senhora da Conceição, posse de Luiz Antônio Mattos da Silva, nos marcos AKH-M-4405 a AKH-4724, divisa S/D, posse de José Humberto Lobianco Franco, nos marcos AKH-M-4724, ATP-V-1063 a AKH-M-4727, divisa S/D, posse de Gildásio Souza Lopes, nos marcos AKH-M-4727, AKH-M-4728, AKH-M-4729 a ATP-M-3906, divisa com a Chácara São Bento, posse de Denival Rodrigues da Silva, nos marcos ATP-M-3906, AKH-M-4730 a AKH-M-4731, divisa com a Chácara Coqueiral, posse de Dionisio Dalmoro, nos marcos AKH-M-4731 a AKH-M-4732, divisa com o Sítio Morro Grande, posse de José Pinheiro de Amorim, nos marcos AKH-M-4732 a AKH-M-4733, divisa com o Sítio S/D, posse de José Maria da Silva, nos marcos AKH-4733, AKH-M-4734 a AKH-M-4735 e divisa com a Faixa de Domínio da Estrada Municipal Barreirinho, nos marcos AKH-M-4735 a AKH-M-4736;

II - a sul: divisa S/D, posse de Airton Benedito de Amorim, nos marcos AKH-M-4760, AKH-M-4766, AKH-M-4770, AKH-M-4771 a AKH-M-4772, divisa com a Gleba Morro Grande, posse de Nara Zilda Fonseca Schuller, matrícula n° 2.119, nos marcos AKH-M-4772, AKH-M-4406, AKH-M-4407 a AKH-M-4408, e divisa com a Fazenda Santa Fé II, posse de Nara Zilda Fonseca Schuller, nos marcos AKH-M-4408 a AKH-M-4790;



III - a leste: divisa S/D, posse de Sebastião Ribeiro da Silva, nos marcos AKH-M-4736 a ATP-M-3890, divisa S/D, posse de Anderson Alexandre Moreira, nos marcos ATP-M-3890, AKH-M-4737, AKH-M-4738, AKH-M-4739 a AKH-M-4741, divisa S/D, posse de Odair Bailão de Moraes, nos marcos AKH-M-4741, AKH-M-4742, AKH-M-4743 a AKH-M-4744, divisa com a Chácara Maria, posse de Maria do Rozário da Silva Dias, nos marcos AKH-M-4744, AKH-M-4745, AKH-M-4746, AKH-M-4747, AKH-M-4748, AKH-M-4749, AKH-M-4750 a AKH-M-4751, e divisa com a Faixa de Domínio da Estrada Municipal Barreirinho, nos marcos AKH-M-4751, AKH-M-4752, AKH-M-4753, AKH-M-4754, AKH-M-4755, AKH-M-4756, AKH-M-4757, AKH-M-4758, AKH-M-4759, AKH-M-4882 a AKH-M-4760;

IV - a oeste: divisa com o Sítio Santa Luzia, posse de Júlio Francisco da Silva, nos marcos AKH-M-4790 a AKH-M-4722.

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

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 28 de agosto de 2025.

Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário

Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário

---

### RESOLUÇÃO Nº 1.342, DE 2025.

Autor: Comissão de Agropecuária, Desenvolvimento Florestal e Agrário e de Regularização Fundiária

**Autoriza a regularização de ocupação fundiária de área de terra no Município de União do Sul.**

**A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, com base no que dispõem os arts. 323, § 2º, e 327 da Constituição Estadual, combinados com o art. 369, V, "a" e "d", do Regimento Interno, resolve:

**Art. 1º** Autorizar a regularização de ocupação fundiária da área de terra, localizada no Município de União do Sul, denominada Fazenda Promissão Lote I, com área total para regularização de 135,4254 hectares (cento e trinta e cinco hectares, quarenta e dois ares e cinquenta e quatro centiares), das matrículas nº 4.947 e 8.532, conforme processo específico do Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT, sob o nº INTERMAT-PRO-2022/20293, em nome de Agenor Vicente Pelissa Junior e outro.

**Parágrafo único** O imóvel descrito acima possui as seguintes confrontações:

I - a norte: divisa com Faixa de Domínio Público - Estrada Municipal, nos marcos CC9-M-0312 a CC9-M-0004;

II - a sul: divisa na condição de detentor do domínio direto, posse de Bruno Beck, nos marcos CC9-M-0347, CC9-M-0323;

III - a leste: divisa com Fazenda Promissão, posse de Agenor Vicente, nos marcos CC9-M-0004 a CC9-M-0345, e divisa na condição de detentor do domínio direto, posse de Agenor Vicente, nos marcos CC9-M-0345, CC9-M-0346 a CC9-M-0347;

IV - a oeste: divisa na condição de detentor do domínio direto, posse de Agenor Vicente, nos marcos CC9-M-0323 a CC9-M-0312.

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

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 28 de agosto de 2025.

Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário

Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário



**RESOLUÇÃO Nº 1.343, DE 2025.**

Autor: Comissão de Agropecuária, Desenvolvimento Florestal e Agrário e de Regularização Fundiária

**Autoriza a regularização de ocupação fundiária de área de terra no Município de Alto Araguaia.**

**A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, com base no que dispõem os arts. 323, § 2º, e 327 da Constituição Estadual, combinados com o art. 369, V, “a” e “d”, do Regimento Interno, resolve:

**Art. 1º** Autorizar a regularização de ocupação fundiária da área de terra, localizada no Município de Alto Araguaia, denominada Fazenda Ronda, com área total para regularização de 96,7106 hectares (noventa e seis hectares, setenta e um ares e seis centiares), da matrícula nº 16.694, conforme processo específico do Instituto de Terras de Mato Grosso-INTERMAT, sob o nº INTERMAT-PRO-2024/04083, em nome de Sebastião Gomes de Carvalho.

**Parágrafo único** O imóvel descrito acima possui as seguintes confrontações:

I - a norte: divisa com a Fazenda Fazendinha, posse de Eduardo Carvalho Gomes, matrícula nº 457, nos marcos DRO-M-0310 a DRO-M-0296, divisa com a Serrinha, nos marcos DRO-M-0296, DRO-P-1397, DRO-P-1396, DRO-P-1395, DRO-P-1394, DRO-P-1393, DRO-P-1392, DRO-P-1391, DRO-P-1390, DRO-P-1389, DRO-P-1388, DRO-P-1387, DRO-P-1386, DRO-P-1385, DRO-P-1384, DRO-P-1383, DRO-P-1382, DRO-P-1381 a DRO-M-0295, e divisa com a Fazenda Córrego Rico, posse de Antônio Ottoni de Carvalho, matrícula nº 15.625, nos marcos DRO-M-0295 a ALF-P-151539;

II - a sul: divisa com a Fazenda Ronda I, posse de Euca Energy Administração de Participações S.A, nos marcos ALF-P-151559, ALF-M-2997, ALF-M-2996, ALF-M-2995, ALF-M-2994 a ALF-M-2759;

III - a leste: divisa com a Área da SPU - Secretário de Patrimônio da União, nos marcos ALF-P-151539, ALF-P-151540, ALF-P-151541, ALF-P-151542, ALF-P-151543, ALF-P-151544, ALF-P-151545, ALF-P-151546, ALF-P-151547, ALF-P-151548, ALF-P-151549, ALF-P-151550, ALF-P-151551, ALF-P-151552, ALF-P-151553, ALF-P-151554, ALF-P-151555, ALF-P-151556, ALF-P-151557, ALF-P-151558 a ALF-P-15159;

IV - a oeste: divisa com a Serrinha, nos marcos ALF-M-2759, DRO-P-1401, DRO-P-1400, DRO-P-1399, DRO-P-1398 a DRO-M-0310.

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

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 28 de agosto de 2025.

Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário

Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário

**RESOLUÇÃO Nº 1.344, DE 2025.**

Autor: Comissão de Agropecuária, Desenvolvimento Florestal e Agrário e de Regularização Fundiária

**Autoriza a regularização de ocupação fundiária de área de terra no Município de Peixoto de Azevedo.**

**A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, com base no que dispõem os arts. 323, § 2º, e 327 da Constituição Estadual, combinados com o art. 369, V, “a” e “d”, do Regimento Interno, resolve:

**Art. 1º** Autorizar a regularização de ocupação fundiária da área de Terra, localizada no Município de Peixoto de Azevedo, denominada Fazenda Nossa Senhora Aparecida, com área total para regularização de 737,1002 hectares (setecentos e trinta e sete hectares, dez ares e sete centiares), da matrícula nº 13.045, conforme processo específico do Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT, sob o nº INTERMAT-PRO-2022/14184, em nome de Maycon Sponchiado e Douglas Sponchiado.



**Parágrafo único** O imóvel descrito acima possui as seguintes confrontações:

I - a norte: divisa com o Rio Pium, nos marcos EVC-P-0400, EVC-P-0401, EVC-P-0402, EVC-P-0403, EVC-P-0404, EVC-P-0405, EVC-P-0406, EVC-P-0407, EVC-P-0408, EVC-P-0409, EVC-P-0410, EVC-P-0411, EVC-P-0412, EVC-P-0413, EVC-P-0414, EVC-P-0415, EVC-P-0416, EVC-P-0417, EVC-P-0418, EVC-P-0419, EVC-P-0420, EVC-P-0421, EVC-P-0422, EVC-P-0423, EVC-P-0424, EVC-P-0425, EVC-P-0426, EVC-P-0427, EVC-P-0428, EVC-P-0429, EVC-P-0430, EVC-P-0431, EVC-P-0432, EVC-P-0433, EVC-P-0434, EVC-P-0435, EVC-P-0436, EVC-P-0437, EVC-P-0439, EVC-P-0440, EVC-P-0441, EVC-P-0442, EVC-P-0443, EVC-P-0444, EVC-P-0445, EVC-P-0446, EVC-P-0447, EVC-P-0448, EVC-P-0449, EVC-P-0450, EVC-P-0451, EVC-P-0452, EVC-P-0453, EVC-V-2486, EVC-P-0455, EVC-P-0456, EVC-P-0457, EVC-P-0458, EVC-P-0459, EVC-P-0460, EVC-P-0461, EVC-P-0462, EVC-V-2487, EVC-P-0464, EVC-P-0465, EVC-P-0466, EVC-P-0467, EVC-P-0468, EVC-P-0470, EVC-P-0471, EVC-V-2488, EVC-V-2489, EVC-P-0473, EVC-P-0474, EVC-P-0475, EVC-P-0476, EVC-P-0477, EVC-P-0478, EVC-P-0479, EVC-P-0480, EVC-P-0481, EVC-P-0482, EVC-P-0483, EVC-P-0484, EVC-P-0485, EVC-P-0486, EVC-P-0487, EVC-P-0488, EVC-P-0489, EVC-P-0490, EVC-P-0491, EVC-P-0492, EVC-P-0493, EVC-P-0494, EVC-P-0495, EVC-P-0496, EVC-P-0497, EVC-P-0498, EVC-P-0500, EVC-P-0501, EVC-P-0502, EVC-P-0503, EVC-P-0504, EVC-P-0505, EVC-P-0506, EVC-P-0507, EVC-P-0508, EVC-P-0509, EVC-P-0510, EVC-P-0511, EVC-P-0512, EVC-P-0513, EVC-P-0514, EVC-P-0516, EVC-P-0438, EVC-P-0517, EVC-P-0518, EVC-P-0519, EVC-P-0520, EVC-P-0521, EVC-P-0522, EVC-P-0523, EVC-P-0524, EVC-P-0525, EVC-P-0526, EVC-P-0527, EVC-P-0528, EVC-P-0529, EVC-P-0530, EVC-P-0531, EVC-P-0532, EVC-P-0533, EVC-P-0534, EVC-P-0535, EVC-P-0536, EVC-P-0537, EVC-P-0538, EVC-P-0539, EVC-P-0540, EVC-P-0541, EVC-P-0542, EVC-P-0543, EVC-P-0544, EVC-P-0545, EVC-P-0546, EVC-P-0547, EVC-P-0548, EVC-P-0549, EVC-P-0550, EVC-P-0551, EVC-P-0552, EVC-P-0553, EVC-P-0554, EVC-P-0555, EVC-P-0556, EVC-P-0557, EVC-P-0558, EVC-P-0559, EVC-P-0560, EVC-P-0561, EVC-P-0562, EVC-P-0563, EVC-P-0564, EVC-P-0565, EVC-P-0566, EVC-P-0567, EVC-P-0568, EVC-P-0569, EVC-P-0570, EVC-P-0571, EVC-P-0572, EVC-P-0573, EVC-P-0574, EVC-P-0575, EVC-P-0576, EVC-V-2490, EVC-P-0578, EVC-P-0579, EVC-P-0581, EVC-P-0582, EVC-P-0583, EVC-P-0890, EVC-P-0891, EVC-P-0892, EVC-P-0589, EVC-P-0590, EVC-P-0591, EVC-P-0592, EVC-P-0593, EVC-P-0597, EVC-P-0598, EVC-P-0599, EVC-P-0601, EVC-P-0602, EVC-P-0603, EVC-P-0604, EVC-P-0605, EVC-P-0606, EVC-P-0607, EVC-P-0608, EVC-P-0609, EVC-P-0610, EVC-P-0611, EVC-P-0612, EVC-P-0613, EVC-P-0614, EVC-P-0615, EVC-P-0616, EVC-P-0617, EVC-P-0618, EVC-P-0619, EVC-P-0620, EVC-P-0621, EVC-P-0622, EVC-P-0623, EVC-P-0624, EVC-P-0625, EVC-P-0626, EVC-P-0627, EVC-P-0628, EVC-P-0629, EVC-P-0630, EVC-P-0631, EVC-P-0632, EVC-P-0633, EVC-P-0634, EVC-P-0635, EVC-P-0636, EVC-P-0637, EVC-P-0638, EVC-P-0639, EVC-P-0640, EVC-P-0641, EVC-P-0642, EVC-P-0643, EVC-P-0644, EVC-P-0645, EVC-P-0646, EVC-P-0647, EVC-P-0648, EVC-P-0649, EVC-P-0650, EVC-P-0651, EVC-P-0652, EVC-P-0653, EVC-P-0654, EVC-P-0655, EVC-P-0656, EVC-P-0657, EVC-P-0658, EVC-P-0659, EVC-P-0660, EVC-P-0661, EVC-P-0662, EVC-P-0663, EVC-P-0664, EVC-P-0665, EVC-P-0666, EVC-P-0667, EVC-P-0668, EVC-P-0669, EVC-P-0670, EVC-P-0671, EVC-P-0672, EVC-P-0673, EVC-P-0674, EVC-P-0675, EVC-P-0676, EVC-P-0677 a EVC-M-0431;

II - a sul: divisa com a Faixa de Domínio da Rodovia Estadual MT-322, nos marcos EVC-M-0430, EVC-V-2210, EVC-V-2211, EVC-V-2212, EVC-V-2213, EVC-V-2214, EVC-V-2215, EVC-V-2216, EVC-V-2217, EVC-V-2218, EVC-V-2219, EVC-V-2220, EVC-V-2221, EVC-V-2222, EVC-V-2223, EVC-V-2224, EVC-V-2225, EVC-V-2226, EVC-V-2227 a EVC-M-0416;

III - a leste: divisa com a Fazenda Santo Antônio, posse de Douglas Sponchiado, nos marcos EVC-M-0431 a EVC-M-0430;

IV - a oeste: divisa com o Córrego Amaral, nos marcos EVC-M-0416, EVC-V-1863, EVC-V-1862, EVC-V-1861, EVC-V-1860, EVC-V-1859, EVC-V-1858, EVC-V-1857, EVC-V-1856, EVC-V-1855, EVC-V-1854, EVC-V-1853, EVC-V-1852, EVC-V-1851, EVC-V-1850, EVC-V-1849, EVC-V-1848, EVC-V-1847, EVC-V-1846, EVC-V-1845, EVC-V-1844, EVC-V-1843, EVC-V-1842, EVC-V-1841, EVC-V-1840, EVC-V-1839, EVC-V-1838, EVC-V-1837, EVC-V-1836, EVC-V-1835,



EVC-V-1834, EVC-V-1833, EVC-V-1832, EVC-V-1831, EVC-V-1830, EVC-V-1829, EVC-V-1828, EVC-V-1827, EVC-V-1826, EVC-V-1825, EVC-V-1824, EVC-V-1823, EVC-V-1822, EVC-V-1821, EVC-V-1820, EVC-V-1819, EVC-V-1818, EVC-V-1817, EVC-V-1816, EVC-V-1815, EVC-V-1814, EVC-V-1813, EVC-V-1812, EVC-V-1811, EVC-V-1810, EVC-V-1809, EVC-V-1808, EVC-V-1807, EVC-V-1806, EVC-V-1805, EVC-V-1804, EVC-V-1803, EVC-V-1802, EVC-V-1801, EVC-V-1800, EVC-V-1799, EVC-V-1798, EVC-V-1797, EVC-V-1796, EVC-V-1795, EVC-V-1794, EVC-V-1793, EVC-V-1792, EVC-V-1791, EVC-V-1790, EVC-V-1789, EVC-V-1788, EVC-V-1787, EVC-V-1786, EVC-V-1785, EVC-V-1784, EVC-V-1783, EVC-V-1782, EVC-V-1781, EVC-V-1780, EVC-V-1779, EVC-V-1778, EVC-V-1777, EVC-V-1776, EVC-V-1775, EVC-V-1774, EVC-V-1773, EVC-V-1772, EVC-V-1771, EVC-V-1770, EVC-V-1769, EVC-V-1768, EVC-V-1767, EVC-V-1766, EVC-V-1765, EVC-V-1764, EVC-V-1763, EVC-V-1762, EVC-V-1761, EVC-V-1760, EVC-V-1759, EVC-V-1758, EVC-V-1757, EVC-V-1756, EVC-V-1755, EVC-V-1754, EVC-V-1753, EVC-V-1752, EVC-V-1751, EVC-V-1750, EVC-V-1749, EVC-V-1748, EVC-V-1747, EVC-V-1746, EVC-V-1745, EVC-V-1744, EVC-V-1743, EVC-V-1742, EVC-V-1741, EVC-V-1740, EVC-V-1739, EVC-V-1738, EVC-V-1737, EVC-V-1736, EVC-V-1735, EVC-V-1734, EVC-V-1733, EVC-V-1732, EVC-V-1731, EVC-V-1730, EVC-V-1729, EVC-V-1728, EVC-V-1727, EVC-V-1726, EVC-V-1725, EVC-V-1724, EVC-V-1723, EVC-V-1722, EVC-V-1721, EVC-V-1720, EVC-V-1719, EVC-V-1718, EVC-V-1717, EVC-V-1716, EVC-V-1715, EVC-V-1714, EVC-V-1713, EVC-V-1712, EVC-V-1711, EVC-V-1710, EVC-V-1709, EVC-V-1708, EVC-V-1707, EVC-V-1706, EVC-V-1705, EVC-V-1704, EVC-V-1703, EVC-V-1702, EVC-V-1701, EVC-V-1700, EVC-V-1699, EVC-V-1698, EVC-V-1697, EVC-V-1696, EVC-V-1695, EVC-V-1694, EVC-V-1693, EVC-V-1692, EVC-V-1691, EVC-V-1690, EVC-V-1689, EVC-V-1688, EVC-V-1687, EVC-V-1686, EVC-V-1685, EVC-V-1684, EVC-V-1683, EVC-V-1682, EVC-V-1681, EVC-V-1680, EVC-V-1679, EVC-V-1678, EVC-V-1677, EVC-V-1676, EVC-V-1675, EVC-V-1674, EVC-V-1673, EVC-V-1672, EVC-V-1671, EVC-V-1670, EVC-V-1669, EVC-V-1668, EVC-V-1667, EVC-V-1666, EVC-V-1665, EVC-V-1664, EVC-V-1663, EVC-V-1662, EVC-V-1661, EVC-V-1660, EVC-V-1659, EVC-V-1658, EVC-V-1657, EVC-V-1656, EVC-V-1655, EVC-V-1654, EVC-V-1653, EVC-V-1652, EVC-V-1651, EVC-V-1650, EVC-V-1649, EVC-V-1648, EVC-V-1647, EVC-V-1646, EVC-V-1645, EVC-V-1644, EVC-V-1643, EVC-V-1642, EVC-V-1641, EVC-V-1640, EVC-V-1639, EVC-V-1638, EVC-V-1637, EVC-V-1636, EVC-V-1635, EVC-V-1634, EVC-V-1633, EVC-V-1632, EVC-V-1631, EVC-V-1630, EVC-V-1629, EVC-V-1628, EVC-V-1627, EVC-V-1626, EVC-V-1625, EVC-V-1624, EVC-V-1623, EVC-V-1622, EVC-V-1621, EVC-V-1620, EVC-V-1619, EVC-V-1618, EVC-V-1617, EVC-V-1616, EVC-V-1615, EVC-V-1614, EVC-V-1613, EVC-V-1612, EVC-V-1611, EVC-V-1610, EVC-V-1609, EVC-V-1608, EVC-V-1607, EVC-V-1606, EVC-V-1605, EVC-V-1604, EVC-V-1603, EVC-V-1602, EVC-V-1601, EVC-V-1600, EVC-V-1599 a EVC-P-0400.

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

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 1º de setembro de 2025.

Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário

Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário

---

### RESOLUÇÃO Nº 1.345, DE 2025.

Autor: Comissão de Agropecuária, Desenvolvimento Florestal e Agrário e de Regularização Fundiária

**Autoriza a regularização de ocupação fundiária de área de terra no Município de Poxoréu.**

**A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, com base no que dispõem os arts. 323, § 2º, e 327 da Constituição Estadual, combinados com o art. 369, V, “a” e “d”, do Regimento Interno, resolve:

**Art. 1º** Autorizar a regularização de ocupação fundiária da área de Terra, localizada no Município de Poxoréu, denominada Fazenda São José, com área total para regularização de 203,4798 hectares (duzentos e três hectares, quarenta e sete



ares e noventa e oito centiares), da matrícula nº 14.028, conforme processo específico do Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT), sob o nº INTERMAT-PRO-2022/14483, em nome de Leocy Maria de Carvalho.

**Parágrafo único** O imóvel descrito acima possui as seguintes confrontações:

I - a norte: divisa com a Fazenda Vista Alegre - Gleba A, posse de Terezinha da Conceição Vilela Costa, matrícula nº 11.208, nos marcos AWD-M-10093, AWD-M-4305 a AWD-M-4304;

II - a sul: divisa com o Córrego Danta, nos marcos AWD-M-6749, AWD-P-Q699, AWD-P-Q700, AWD-P-Q701, AWD-P-Q702, AWD-P-Q703, AWD-P-Q704, AWD-P-Q705, AWD-P-Q706 a AWD-M-11335, divisa com a Fazenda São José, posse de Leocy Maria de Carvalho, nos marcos AWD-M-11335, AWD-M-11336, AWD-M-11337 a AWD-M-11338 e divisa com o Córrego Danta, nos marcos AWD-M-11338, AWD-P-Q805, AWD-P-Q806 a AWD-M-11010;

III - a leste: divisa com a Fazenda Vó Valéria, posse de Valeria Carvalho da Silva Bortolini, matrícula nº 11.587, nos marcos AWD-M-4304 a AWD-M-6749;

IV - a oeste: divisa com a Fazenda Vitória, posse de Leocy Maria de Carvalho, matrícula nº 8.741, nos marcos AWD-M-11010, AWD-M-10095, AWD-M-10094 a AWD-M-10093.

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

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 1º de setembro de 2025.

Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário

Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário

---

### RESOLUÇÃO Nº 1.346, DE 2025.

Autor: Comissão de Agropecuária, Desenvolvimento Florestal e Agrário e de Regularização Fundiária

**Autoriza a regularização de ocupação fundiária de área de terra no Município de Santa Rita do Trivelato.**

**A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, com base no que dispõem os arts. 323, § 2º, e 327 da Constituição Estadual, combinados com o art. 369, V, "a" e "d", do Regimento Interno, resolve:

**Art. 1º** Autorizar a regularização de ocupação fundiária da área de Terra, localizada no Município de Santa Rita do Trivelato, denominada Fazenda São Lucas IV, com área total para regularização de 143,4236 hectares (cento e quarenta e três hectares, quarenta e dois ares e trinta e seis centiares), da matrícula nº 13.531, conforme processo específico do Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT, sob o nº INTERMAT-PRO-2022/13997, em nome de Lucas Trevisan Bongiovanni.

**Parágrafo único** O imóvel descrito acima possui as seguintes confrontações:

I - a norte: divisa com a Fazenda Esperança da Água Fina, posse de Liege Viero Trevisan, matrícula nº 891, nos marcos AQA-M-3199 a AQA-M-3198;

II - a sul: divisa com a Fazenda Lagoa Dourada, posse de Valmor José Andrade, nos marcos F17-M-1099 a AQA-M-2703;

III - a leste: divisa com a Fazenda Lagoa Dourada, posse de Valmor José Andrade, nos marcos AQA-M-3198, F17-M-1100 a F17-M-1099;

IV - a oeste: divisa com Fazenda Beija Flor 4 - Parte 1, posse de Liege Viero Trevisan, matrícula nº 22.923, nos marcos AQA-M-2703 a AQA-M-3199.

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

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 1º de setembro de 2025.



Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário

Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário

### RESOLUÇÃO Nº 1.347, DE 2025.

Autor: Comissão de Agropecuária, Desenvolvimento Florestal e Agrário e de Regularização Fundiária

**Autoriza a regularização de ocupação fundiária de área de terra nos Municípios de Alto Garças e Alto Araguaia.**

**A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, com base no que dispõem os arts. 323, § 2º, e 327 da Constituição Estadual, combinados com o art. 369, V, “a” e “d”, do Regimento Interno, resolve:

**Art. 1º** Autorizar a regularização de ocupação fundiária das áreas de terra, localizadas nos Municípios de Alto Garças e Alto Araguaia, das propriedades denominadas: Fazenda Morro Alto - Parte 1, localizada no Município de Alto Garças, com área de 486,8864 (quatrocentos e oitenta e seis hectares, oitenta e oito ares e sessenta e quatro centiares), e Fazenda Morro Alto, localizada no Município de Alto Araguaia, com área de 83,4279 (oitenta e três hectares, quarenta e dois ares e setenta e nove centiares), perfazendo o total de 570,3143 (quinhentos e setenta hectares, trinta e um ares e quarenta e três centiares), das matrículas nº 9.221 e nº 16.723, conforme processo específico do Instituto de Terras de Mato Grosso -INTERMAT, sob o nº INTERMAT-PRO-2024/01712, em nome de Benedita Borges Teodoro.

**Parágrafo único** Os imóveis descritos acima possuem as seguintes confrontações:

I - Fazenda Morro Alto- Parte 1:

a) a norte, divisa com Fazenda Morro Alto, nos marcos GJN-P-0907, GJN-P-0908, GJN-P-0909 a GJN-P-0824;

b) a sul, divisa com, Fazenda São Sebastião, nos marcos DRO-M-2824 a DRO-M-2823, Rodovia MT-299, nos marcos DRO-M-2823, GJN-P-0826, GJN-P-0827, GJN-P-0828, GJN-P-0829, GJN-P-0830, GJN-P-0831, GJN-P-0832, GJN-P-0833, GJN-P-0834, GJN-P-0835, GJN-P-0836, GJN-P-0837, GJN-P-0838, GJN-P-0839, GJN-P-0840, GJN-P-0841, GJN-P-0842, GJN-P-0843, GJN-P-0844, GJN-P-0845 a GJN-P-0846 a GJN-V-2612, Fazenda Morro Alto – Parte 2, nos marcos GJN-V-2612 a GJN-V-2558;

c) a leste, divisa com, Fazenda Nossa Senhora Aparecida, nos marcos GJN-P-0824 a ALD-M-3575, Fazenda Reunidas, nos marcos ALD-M-3575, GJN-P-0825 a DRO-M-2826, Fazenda São Sebastião, nos marcos DRO-M-2826, DRO-M-282 a DRO-M-2824;

d) a oeste, divisa com, Fazenda Galheiros I, nos marcos GJN-V-2558 a DYF-P-0217, Fazenda Galheiros, nos marcos DYF-M-075 a DYF-M-0761, Fazenda Morro Alto, nos marcos DYF-M-0761, GJN-P-0906 a GJN-P-0907.

II - Fazenda Morro Alto:

a) a norte, divisa com Fazenda Morro Alto - Parte 1, nos marcos GJN-V-2558 a GJN-V-2612;

b) a sul, divisa com Rodovia MT 299, nos marcos GJN-P-0849, GJN-P-0850, GJN-P-0851, GJN-P-0852, GJN-P-0854, GJN-P-0855, GJN-P-0856, GJN-P-0857, GJN-P-0858, GJN-P-0859, GJN-P-0860, GJN-P-0861, GJN-P-0862, GJN-P-0863, GJN-P-0864, GJN-P-0865, GJN-P-0866, GJN-P-0867, GJN-P-0868, GJN-P-0869, GJN-P-0870, GJN-P-0871, GJN-P-0872, GJN-P-0873, GJN-P-0874, GJN-P-0875, GJN-P-0876, GJN-P-0877, GJN-P-0878, GJN-P-0879, GJN-P-0880, GJN-P-0881, GJN-P-0882, GJN-P-0883, GJN-P-0884, GJN-P-0885, GJN-P-0886, GJN-P-0887, GJN-P-0888, GJN-P-0889, GJN-P-0890, GJN-P-0891, GJN-P-0892, GJN-P-0893, GJN-P-0894, GJN-P-0895, GJN-P-0896, GJN-P-0897, GJN-P-0898, GJN-P-0899, GJN-P-0900, GJN-P-0901, GJN-P-0902, GJN-P-0903 a GJN-P-0904;

c) a leste, divisa com Rodovia MT 299, nos marcos GJN-V-2612, GJN-P-0848; a GJN-P-0849;

d) a oeste, divisa com Fazenda Galheiros I, nos marcos GJN-P-0904, GJN-M-0830 a GJN-V-2558.



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

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 1º de setembro de 2025.

Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário

Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário

### RESOLUÇÃO Nº 1.348, DE 2025.

Autor: Comissão de Agropecuária, Desenvolvimento Florestal e Agrário e de Regularização Fundiária

**Autoriza a regularização de ocupação fundiária de área de terra no Município de Nova Canaã do Norte.**

**A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, com base no que dispõem os arts. 323, § 2º, e 327 da Constituição Estadual, combinados com o art. 369, V, “a” e “d”, do Regimento Interno, resolve:

**Art. 1º** Autorizar a regularização de ocupação fundiária da área de terra, localizada no Município de Nova Canaã do Norte, da propriedade pertencente à Gleba Colorado do Norte IV, denominada Sítio Santa Luzia, com área de 37,2710 (trinta e sete hectares, vinte e sete ares e dez centiares), da matrícula nº 5.583, conforme processo específico do Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT, sob o nº INTERMAT-PRO-2024/11584, em nome de Valdelito Gonçalves Santos.

**Parágrafo único** O imóvel descrito acima possui as seguintes confrontações:

I - a norte, divisa com, Chácara Caltram, nos marcos GAW-M-3247 a GAW-M-3120 e Sítio Nossa Senhora de Fátima, nos marcos GAW-M-3120 a GAW-M-3220;

II - a sul, divisa com, Sítio Ouro Fino III, nos marcos GAW-M-3213 a E0E-M-0951 e Chácara Boa Esperança, nos marcos E0E-M-0951, E0E-M-0952 a E0E-M-0886;

III - a leste, divisa com Sítio Nossa Senhora de Fátima, nos marcos GAW-M-3220 a GAW-M-3213;

IV - a oeste, divisa com Estrada Municipal, nos marcos E0E-M-0886 a GAW-M-3247.

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

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 1º de setembro de 2025.

Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário

Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário

### RESOLUÇÃO Nº 1.349, DE 2025.

Autor: Comissão de Agropecuária, Desenvolvimento Florestal e Agrário e de Regularização Fundiária

**Autoriza a regularização de ocupação fundiária de área de terra no Município de Marcelândia.**

**A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, com base no que dispõem os arts. 323, § 2º, e 327 da Constituição Estadual, combinados com o art. 369, V, “a” e “d”, do Regimento Interno, resolve:

**Art. 1º** Autorizar a regularização de ocupação fundiária da área de terra, localizada no Município Marcelândia, denominada Fazenda L F, com área total para regularização de 137,6239 hectares (cento e trinta e sete hectares, sessenta e dois ares e trinta e nove centiares), da matrícula nº 4161, conforme processo específico do Instituto de Terras de Mato Grosso -INTERMAT, sob o nº INTERMAT-PRO-2022/07442, em nome de Leandro Fiabane.

**Parágrafo único** O imóvel descrito acima possui as seguintes confrontações:



- I - a norte: divisa com Sítio L F II, posse de Rosangela Aparecida Machado, nos marcos ALLX-M-0194 a ALLX-M-0191;
- II - a sul: divisa com limite da margem esquerda do Córrego Lambari, nos marcos ALLX-M-0192, ALLX-M-0216, ALLX-M-0217 a ADR-M-2146;
- III - a leste: divisa com a Faixa de Domínio da Estrada Municipal nos marcos ALLX-M-0191 a ALLX-M-0192;
- IV - a oeste: divisa com Córrego Lambari, nos marcos ALLX-P-1266, ALLX-P-1267, ALLX-P-1268, ALLX-P-1269, ALLX-P-1270, ALLX-P-1271, ALLX-P-1272, ALLX-P-1273, ALLX-P-1274, ALLX-P-1275, ALLX-P-1276, ALLX-P-1277, ALLX-P-1278, ALLX-P-1279, ALLX-P-1280 a ALLX-P-1281.

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

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 1º de setembro de 2025.

Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário

Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário

### RESOLUÇÃO Nº 1.350, DE 2025.

Autor: Comissão de Agropecuária, Desenvolvimento Florestal e Agrário e de Regularização Fundiária

**Autoriza a regularização de ocupação fundiária de área de terra no Município de Cuiabá.**

**A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, com base no que dispõem os arts. 323, § 2º, e 327 da Constituição Estadual, combinados com o art. 369, V, “a” e “d”, do Regimento Interno, resolve:

**Art. 1º** Autorizar a regularização de ocupação fundiária da área de terra, localizada no Município Cuiabá, denominada Fazenda Aricazinho, com área total para Regularização de 115,8418 hectares (cento e quinze hectares, oitenta e quatro ares e dezoito centiares), da matrícula nº 118.426, conforme processo específico do Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT, sob o nº INTERMAT-PRO-2021/01908, em nome de Celso Bett.

**Parágrafo único** O imóvel descrito acima possui as seguintes confrontações:

I - a norte: divisa com Chácara Nova Esperança, posse de Wilson Marcondes Corrêa dos Santos, nos marcos CMR-M-0733, CMR-M-0732 a CMR-M-0731 e divisa com a Estância São Benedito, posse de Benedito Galdino dos Santos, nos marcos CMR-M-0731 a CMR-M-0730 e divisa com a Chácara São Jorge, posse de Benedita Catarina dos santos, nos marcos CMR-M-0730 a CMR-M-0729 e divisa com a Estância Feliz, posse de Adelina Miracema dos Santos, nos marcos CMR-M-0729 a TVMA-M-1007;

II - a sul: divisa com a Fazenda Aricazinho - 04, posse de Josué José Bett, nos marcos TVMA-M-1035 a TVMA-M-1034;

III - a leste: divisa com a Fazenda Aricazinho - 04, posse de Josué José Bett, nos marcos TVMA-M-1007, TVMA-M-1037, TVMA-M-1036 a TVMA-M-1035;

IV - a oeste: divisa com Córrego Aricazinho, nos marcos TVMA-M-1034, CMR-P-0692, CMR-P-0691, CMR-P-0690, CMR-P-0689, CMR-P-0688, CMR-P-0687, CMR-P-0686, CMR-P-0685, CMR-P-0684, CMR-P-0683, CMR-P-0682, CMR-P-0681, CMR-P-0680 a CMR-P-0733.

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

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 1º de setembro de 2025.

Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário



Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário

### RESOLUÇÃO Nº 1.351, DE 2025.

Autor: Comissão de Agropecuária, Desenvolvimento Florestal e Agrário e de Regularização Fundiária

**Autoriza a regularização de ocupação fundiária de área de terra no Município de Santa Rita do Trivelato.**

**A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, com base no que dispõem os arts. 323, § 2º, e 327 da Constituição Estadual, combinados com o art. 369, V, “a” e “d”, do Regimento Interno, resolve:

**Art. 1º** Autorizar a regularização de ocupação fundiária da área de terra, localizada no Município Santa Rita do Trivelato, denominada Fazenda Pedroso I, com área total para regularização de 421,6266 hectares (quatrocentos e vinte e um hectares, sessenta e dois ares e sessenta e seis centiares), da matrícula nº 13.531, conforme processo específico do Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT, sob o nº INTERMAT-PRO-2024/05370, em nome de Pedro Luiz Bezerra Pedroso.

**Parágrafo único** O imóvel descrito acima possui as seguintes confrontações:

I - a norte: divisa com a faixa de domínio da Rodovia Estadual MT 235, nos marcos A99-M-1837, A99-M-1839, A99-M-1842, A99-M-1843, A99-M-1845, A99-M-1848, A99-M-1903 a A99-M-1904;

II - a sul: divisa na Fazenda Moquem, nos marcos TXYP-M-0046 a A99-M-1906, e divisa com a Fazenda Moquem, posse de Ana Izabela Pedroso Silva Campo nos marcos A99-M-1906, A99-M-1907, A99-M-1908, A99-M-1914 a A99-M-1916;

III - a leste: divisa com Fazenda Porto de Barra, posse de Elaine Maria Pedroso, nos marcos A99-M-1904 a TXYP-M-0046;

IV - a oeste: divisa com a Fazenda Cabeceira do Ouro II, posse de Luiza, nos marcos A99-M-1916 a A99-M-1837.

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

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 1º de setembro de 2025.

Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário

Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário

### RESOLUÇÃO Nº 1.352, DE 2025.

Autor: Comissão de Agropecuária, Desenvolvimento Florestal e Agrário e de Regularização Fundiária

**Autoriza a regularização de ocupação fundiária de área de terra no Município de Nova Canaã do Norte.**

**A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, com base no que dispõem os arts. 323, § 2º, e 327 da Constituição Estadual, combinados com o art. 369, V, “a” e “d”, do Regimento Interno, resolve:

**Art. 1º** Autorizar a regularização de ocupação fundiária da área de terra, localizada no Município Nova Canaã do Norte, denominada Sítio Nossa Senhora de Fátima, com área total para regularização de 29,7763 hectares (vinte e nove hectares, setenta e sete ares e sessenta e três centiares), da matrícula nº 8.867, conforme processo específico do Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT, sob o nº INTERMAT-PRO-2024/11600, em nome de Gilson Oliveira da Silva.

**Parágrafo único** O imóvel descrito acima possui as seguintes confrontações:

I - a norte: divisa com Sítio São Paulo, nos marcos GAW-M-3239, GAW-M-3211 a E0E-M-1003, e divisa com a Faixa de Domínio da Estrada Municipal nos marcos E0E-M-1003 a E0E-M-1002;



II - a sul: divisa com o Sítio Ouro Fino III, nos marcos GAW-M-3216, GAW-M-3207 a GAW-M-3213, e divisa com o Sítio Santa Luzia nos marcos GAW-M-3213 a GAW-M-3220 a GAW-M-3120;

III - a leste: divisa com Chácara Nossa Senhora Aparecida, nos marcos EOE-M-1002 a GAW-M-3227;

IV - a oeste: divisa com a Chácara Caltran, nos marcos GAW-M-3120, GAW-M-3122, GAW-M-3125 a GAW-M-3239.

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

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 1º de setembro de 2025.

Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário

Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário

### RESOLUÇÃO Nº 1.353, DE 2025.

Autor: Comissão de Agropecuária, Desenvolvimento Florestal e Agrário e de Regularização Fundiária

**Autoriza a regularização de ocupação fundiária de área de terra no Município de Nova Canaã do Norte.**

**A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, com base no que dispõem os arts. 323, § 2º, e 327 da Constituição Estadual, combinados com o art. 369, V, “a” e “d”, do Regimento Interno, resolve:

**Art. 1º** Autorizar a regularização de ocupação fundiária da área de terra, localizada no Município de Nova Canaã do Norte, de uma área de terras rurais, contendo 11,7886 (onze hectares, setenta e oito ares e oitenta e seis centiares), pertencente à Gleba Colorado Do Norte IV - Parcela 05, denominada Sítio Ouro Fino I, da matrícula nº 5.577, conforme processo específico do Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT, sob o nº INTERMAT-PRO-2024/11632, em nome de Aldo Fernandes.

**Parágrafo único** O imóvel descrito acima possui as seguintes confrontações:

I - a norte, divisa com, Sítio São Pedro, nos marcos EOE-V-1219 a A36-M-17949 e Área da Associação, nos marcos A36-M-17949 a EOE-M-0888;

II - a sul, divisa com Chácara São Cimaró, nos marcos A36-M-19130 a A36-M-19150;

III - a leste, divisa com Estrada Municipal, nos marcos EOE-M-0888 a A36-M-19130;

IV - a oeste, divisa com CNS: 06.351-1 | Mat. 3984 | P.A. Ana Paula, nos marcos A36-M-19150 a EOE-V-1219.

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

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 1º de setembro de 2025.

Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário

Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário

### RESOLUÇÃO Nº 1.354, DE 2025.

Autor: Comissão de Agropecuária, Desenvolvimento Florestal e Agrário e de Regularização Fundiária

**Autoriza a regularização de ocupação fundiária de área de terra no Município de Nova Canaã do Norte.**

**A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, com base no que dispõem os arts. 323, § 2º, e 327 da Constituição Estadual, combinados com o art. 369, V, “a” e “d”, do Regimento Interno, resolve:



**Art. 1º** Autorizar a regularização de ocupação fundiária da área de terra, localizada no Município de Nova Canaã do Norte, da propriedade, pertencente a Gleba Colorado do Norte IV, denominada Chácara Santo Címaro, com área de 5,7401 (cinco hectares, setenta e quatro ares e um centiare), da matrícula nº 5.577, conforme processo específico do Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT, sob o nº INTERMAT-PRO-2024/11491, em nome de Alice Cardoso de Oliveira.

**Parágrafo único** O imóvel descrito acima possui as seguintes confrontações:

I - a norte, divisa com Sítio Ouro Fino I, nos marcos A36-M-19150 a A36-M-19130;

II - a sul, divisa com Sítio Ouro Fino II, nos marcos A36-M-19143 a A36-M-19015;

III - a leste, divisa com Estrada Municipal, nos marcos A36-M-19130 a A36-M-19143;

IV - a oeste, divisa com CNS: 06.351-1 | Mat. 3984 | P.A. Ana Paula, nos marcos A36-M-19015 a A36-M-19150.

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

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 1º de setembro de 2025.

Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário

Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário

---

### RESOLUÇÃO Nº 1.355, DE 2025.

Autor: Comissão de Agropecuária, Desenvolvimento Florestal e Agrário e de Regularização Fundiária

**Autoriza a regularização de ocupação fundiária de área de terra no Município de Nova Canaã do Norte.**

**A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, com base no que dispõem os arts. 323, § 2º, e 327 da Constituição Estadual, combinados com o art. 369, V, “a” e “d”, do Regimento Interno, resolve:

**Art. 1º** Autorizar a regularização de ocupação fundiária da área de terra, localizada no Município de Nova Canaã do Norte, da propriedade, pertencente à Gleba Colorado do Norte IV, Parcela 2, denominada Chácara Nossa Senhora de Fátima, com área de 8,1980 (oito hectares, dezenove ares e oitenta e centiares), da matrícula nº 5.583, conforme processo específico do Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT, sob o nº INTERMAT-PRO-2024/11615, em nome de Ângelo Geraldo da Silva.

**Parágrafo único** O imóvel descrito acima possui as seguintes confrontações:

I - a norte, divisa com Estrada Municipal, nos marcos GAW-M-3277 a GAW-M-3390;

II - a sul, divisa com Sítio Boa Esperança, nos marcos GAW-M-3384 a GAW-M-3278;

III - a leste, divisa com Título Ângelo Panont, nos marcos GAW-M-3390 a GAW-M-3384;

IV - a oeste, divisa com Sítio São João Batista, nos marcos GAW-M-3278 a GAW-M-3277.

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

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 1º de setembro de 2025.

Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário

Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário



**RESOLUÇÃO Nº 10.479, DE 2025.**

Autor: Deputado Wilson Santos

**Concede a Comenda Senador Jonas Pinheiro da Silva do Mérito Agropecuário ao Senhor Hortêncio Paro.**

**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 Senador Jonas Pinheiro da Silva do Mérito Agropecuário ao Senhor Hortêncio Paro.

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

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 29 de agosto de 2025.

Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário

Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário

---

**RESOLUÇÃO Nº 10.480, DE 2025.**

Autor: Deputado Nininho

**Concede a Comenda Senador Jonas Pinheiro da Silva do Mérito Agropecuário ao Senhor Claudenor Zopone Júnior.**

**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 Senador Jonas Pinheiro da Silva do Mérito Agropecuário ao Senhor Claudenor Zopone Júnior.

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

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 29 de agosto de 2025.

Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário

Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário

---

**RESOLUÇÃO Nº 10.481, DE 2025.**

Autor: Deputado Nininho

**Concede a Comenda Senador Jonas Pinheiro da Silva do Mérito Agropecuário ao Senhor Maurício Cardoso Tonhá.**

**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 Senador Jonas Pinheiro da Silva do Mérito Agropecuário ao Senhor Maurício Cardoso Tonhá.

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

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 29 de agosto de 2025.



Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário

Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário

---

**RESOLUÇÃO Nº 10.482, DE 2025.**

Autor: Deputado Nininho

**Concede a Comenda Senador Jonas Pinheiro da Silva do Mérito Agropecuário ao Senhor Álvaro Lorenço Ortolan Salles.**

**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 Senador Jonas Pinheiro da Silva do Mérito Agropecuário ao Senhor Álvaro Lorenço Ortolan Salles.

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

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 29 de agosto de 2025.

Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário

Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário

---

**RESOLUÇÃO Nº 10.483, DE 2025.**

Autor: Deputado Diego Guimarães

**Concede a Medalha João Batista Jaudy de Honra ao Mérito Esportivo ao Senhor Jorge Luis Martelli.**

**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 Medalha João Batista Jaudy de Honra ao Mérito Esportivo ao Senhor Jorge Luis Martelli.

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

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 1º de setembro de 2025.

Original assinado: Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário

Dep. Paulo Araújo - 2º Secretário

---

**SUPERINTENDÊNCIA DE CONTRATOS**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 041/2025/SCCC/ALMT**

A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso torna público, para efeito das disposições da Lei nº 14.133/21 e suas alterações que efetuou o seguinte Contrato:

Espécie: Contrato nº 041/2025/SCCC/ALMT

Contratada: Fcprint Comércio e Soluções Ltda



Objeto: Aquisição de materiais de consumo e permanentes para atender as demandas da Secretaria de Tecnologia da Informação/ALMT, conforme o Termo de Referência nº 001/2024/STI – Ata de Registro de Preços nº 010/2025.

Valor: R\$ 286.910,00 (duzentos e oitenta e seis mil e novecentos e dez reais).

Vigência: 21/08/2025 a 21/08/2026

Assinatura: Mesa Diretora – 21/08/2025

Presidente: Max Russi

1° Secretário: Dr. João

---

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº 042/2025/SCCC/ALMT

A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso torna público, para efeito das disposições da Lei nº 14.133/21 e suas alterações que efetuou o seguinte Contrato:

Espécie: Contrato nº 042/2025/SCCC/ALMT

Contratada: Vih Negócios Comércio e Serviços Ltda

Objeto: Aquisição de materiais de consumo e permanentes para atender as demandas da Secretaria de Tecnologia da Informação/ALMT, conforme o Termo de Referência nº 001/2024/STI – Ata de Registro de Preços nº 08/2025.

Valor: R\$ 1.226.799,00 (um milhão, duzentos e vinte e seis mil e setecentos e noventa e nove reais).

Vigência: 21/08/2025 a 21/08/2026

Assinatura: Mesa Diretora – 21/08/2025

Presidente: Max Russi

1° Secretário: Dr. João

---

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº 044/2025/SCCC/ALMT

A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso torna público, para efeito das disposições da Lei nº 14.133/21 e suas alterações que efetuou o seguinte Contrato:

Espécie: Contrato nº 044/2025/SCCC/ALMT

Contratada: Proindex Indústria e Comércio Ltda

Objeto: Aquisição de materiais de consumo e permanentes para atender as demandas da Secretaria de Tecnologia da Informação/ALMT, conforme o Termo de Referência nº 001/2024/STI – Ata de Registro de Preços nº 011/2025.

Valor: R\$ 537.780,00 (quinhentos e trinta e sete mil e setecentos e oitenta reais).

Vigência: 21/08/2025 a 21/08/2026

Assinatura: Mesa Diretora – 21/08/2025

Presidente: Max Russi

1° Secretário: Dr. João

---

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº 045/2025/SCCC/ALMT

A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso torna público, para efeito das disposições da Lei nº 14.133/21 e suas alterações que efetuou o seguinte Contrato:



Espécie: Contrato nº 045/2025/SCCC/ALMT

Contratada: Pro Ink – Suprimentos e Máquinas de Impressão Ltda

Objeto: Aquisição de materiais de consumo e permanentes para atender as demandas da Secretaria de Tecnologia da Informação/ALMT, conforme o Termo de Referência nº 001/2024/STI – Ata de Registro de Preços nº 015/2025.

Valor: R\$ 54.240,00 (cinquenta e quatro mil e duzentos reais).

Vigência: 21/08/2025 a 21/08/2026

Assinatura: Mesa Diretora – 21/08/2025

Presidente: Max Russi

1º Secretário: Dr. João

---

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº 046/2025/SCCC/ALMT

A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso torna público, para efeito das disposições da Lei nº 14.133/21 e suas alterações que efetuou o seguinte Contrato:

Espécie: Contrato nº 046/2025/SCCC/ALMT

Contratada: Scorpion Informática Eireli

Objeto: Aquisição de materiais de consumo e permanentes para atender as demandas da Secretaria de Tecnologia da Informação/ALMT, conforme o Termo de Referência nº 001/2024/STI – Ata de Registro de Preços nº 012/2025.

Valor: R\$ 245.414,00 (duzentos quarenta e cinco e quatrocentos e catorze reais).

Vigência: 21/08/2025 a 21/08/2026

Assinatura: Mesa Diretora – 21/08/2025

Presidente: Max Russi

1º Secretário: Dr. João

---

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº 047/2025/SCCC/ALMT

A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso torna público, para efeito da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações que efetuou o seguinte Contrato:

Espécie: Contrato nº. 047/2025/SCCC/ALMT

Contratada: Multiseg Distribuidora S/A

Objeto: Aquisição de materiais de consumo e permanentes para atender as demandas da Secretaria de Tecnologia da Informação/ALMT, conforme Termo de Referência nº 001/2024/STI – Ata de Registro de Preços nº 013/2025.

Valor: 241.367,80 (duzentos e quarenta e um mil, trezentos e sessenta e sete reais e oitenta centavos).

Vigência: 21/08/2025 a 21/08/2026

Assinatura: Mesa Diretora – 21/08/2025

Presidente: Max Russi

1º Secretário: Dr João

---



#### EXTRATO DO CONTRATO N° 048/2025/SCCC/ALMT

A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso torna público, para efeito da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações que efetuou o seguinte Contrato:

Espécie: Contrato n.º. 048/2025/SCCC/ALMT

Contratada: Licitamais Comércio e Serviços EIRELI

Objeto: Aquisição de materiais de consumo e permanentes para atender as demandas da Secretaria de Tecnologia da Informação/ALMT, conforme Termo de Referência n° 001/2024/STI – Ata de Registro de Preços n° 016/2025.

Valor: 94.891,52 (noventa e quatro mil, oitocentos e noventa e um reais e cinquenta e dois centavos).

Vigência: 21/08/2025 a 21/08/2026

Assinatura: Mesa Diretora – 21/08/2025

Presidente: Max Russi

1º Secretário: Dr João

---

#### EXTRATO DO CONTRATO N° 049/2025/SCCC/ALMT

A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso torna público, para efeito da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações que efetuou o seguinte Contrato:

Espécie: Contrato n.º. 049/2025/SCCC/ALMT

Contratada: Prospera Comércio de Equipamentos de Escritório LTDA.

Objeto: Aquisição de materiais de consumo e permanentes para atender as demandas da Secretaria de Tecnologia da Informação/ALMT, conforme Termo de Referência n° 001/2024/STI – Ata de Registro de Preços n° 17/2025.

Valor: 35.797,60 (trinta e cinco mil, setecentos e noventa e sete reais e sessenta centavos).

Vigência: 21/08/2025 a 21/08/2026

Assinatura: Mesa Diretora – 21/08/2025

Presidente: Max Russi

1º Secretário: Dr João

---

#### EXTRATO DO CONTRATO N° 050/2025/SCCC/ALMT

A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso torna público, para efeito da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações que efetuou o seguinte Contrato:

Espécie: Contrato n.º. 050/2025/SCCC/ALMT

Contratada: ADL Produtos e Serviços LTDA.

Objeto: Aquisição de materiais de consumo e permanentes para atender as demandas da Secretaria de Tecnologia da Informação/ALMT, conforme Termo de Referência n° 001/2024/STI – Ata de Registro de Preços n° 018/2025.

Valor: 362.530,00 (trezentos e sessenta e dois mil, quinhentos e trinta reais).

Vigência: 21/08/2025 a 21/08/2026

Assinatura: Mesa Diretora – 21/08/2025



Presidente: Max Russi

1° Secretário: Dr João

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 051/2025/SCCC/ALM

A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso torna público, para efeito da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações que efetuou o seguinte Contrato:

Espécie: Contrato n.º. 051/2025/SCCC/ALMT

Contratada: SSG Soluções LTDA.

Objeto: Aquisição de materiais de consumo e permanentes para atender as demandas da Secretaria de Tecnologia da Informação/ALMT, conforme Termo de Referência n.º 001/2024/STI – Ata de Registro de Preços n.º 014/2025.

Valor: 15.512,50 (quinze mil, quinhentos e doze reais e cinquenta centavos).

Vigência: 21/08/2025 a 21/08/2026

Assinatura: Mesa Diretora – 21/08/2025

Presidente: Max Russi

1° Secretário: Dr João

### ATO DE FISCALIZAÇÃO Nº 3060/2025

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 n.º 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 n.º 041/2025 /SCCC/ALMT**, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme o **DIF – Documento de Indicação de Fiscalização**, feito pela **Secretaria de Tecnologia da Informação/ALMT, Processo SGED 2025757804047**.

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	GESTOR	SUBSTITUTO DO GESTOR
041/2025	FCPRINT Comercio e Soluções LTDA.	A aquisição de materiais de consumo e permanentes para atender as demandas da Secretaria de Tecnologia da Informação.	Matrícula/ Nome: 23.365 André Luis de Moraes Souza	Matrícula/Nome: 44.908 Thais Batista Melo Costa
			<b>FISCAL</b>	<b>SUBSTITUTO DO FISCAL</b>
			Matrícula/Nome: 21.242 Ricardo Ecker Adams	Matrícula/Nome: 44.162 Fernan- da Gomes da Silva Porcionato



**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 **21/08/2025**, revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.**

Sala de Reuniões, Cuiabá/MT, 01/09/2025.

**Dep. Max Russi - Presidente**

**Dep. Dr. João - 1º Secretário**

### ATO DE FISCALIZAÇÃO Nº 3061/2025

**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 042/2025 /SCCC/ALMT**, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme o **DIF – Documento de Indicação de Fiscalização**, feito pela **Secretaria da Tecnologia da Informação/ALMT, Processo SGED 202547973255**.

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	GESTOR	SUBSTITUTO DO GESTOR
042/2025	VIH Negócios Comercio e Serviços Ltda.	objeto a aquisição de materiais de consumo e permanentes para atender as demandas da Secretaria de Tecnologia da Informação, conforme especificações.	Matricula/ Nome: 23.365 André Luis de Moraes Souza	Matrícula/ Nome: 44.908 Thais Batista Melo Costa



			FISCAL	SUBSTITUTO DO FISCAL
			Matrícula/No- me: 21.242 Ri- cardo Ecker Adams	Matrícula/No- me: 44.162 Fer- nanda Gomes da Silva Por- cionato

**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 **21/08/2025**, revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.**

Sala de Reuniões, Cuiabá/MT, 01/09/2025.

**Dep. Max Russi - Presidente**

**Dep. Dr. João - 1º Secretário**

---

### ATO DE FISCALIZAÇÃO Nº 3062/2025

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 047/2025 /SCCC/ALMT**, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme o **DIF – Documento de Indicação de Fiscalização**, feito pela **Secretaria da Tecnologia da Informação/ALMT, Processo SGED 2025**



CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	GESTOR	SUBSTITUTO DO GESTOR
043/2025	Mediatize Intermediando Soluções Ltda.	A aquisição de materiais de consumo e permanentes para atender as demandas da Secretaria de Tecnologia da Informação.	Matrícula/ Nome: 23.365 André Luis de Moraes Souza	Matrícula/Nome: 44.908 Thais Batista Melo Costa
			<b>FISCAL</b>	<b>SUBSTITUTO DO FISCAL</b>
			Matrícula/Nome: 21.242 Ricardo Ecker Adams	Matrícula/Nome: 44.162 Fernan- da Gomes da Silva Porcionato

**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 **21/08/2025**, revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.**

Sala de Reuniões, Cuiabá/MT, 01/09/2025.

**Dep. Max Russi - Presidente**

**Dep. Dr. João - 1º Secretário**



**ATO DE FISCALIZAÇÃO Nº 3063/2025**

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 044/2025 /SCCC/ALMT**, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme o **DIF – Documento de Indicação de Fiscalização**, feito pela **Secretaria da Tecnologia da Informação/ALMT**, **Processo SGED 20253492799310**.

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	GESTOR	SUBSTITUTO DO GESTOR
044/2025	Proindex Indústria e Comércio Ltda.	A aquisição de materiais de consumo e permanentes para atender as demandas da Secretaria de Tecnologia da Informação.	Matrícula/ Nome: 23.365 André Luis de Moraes Souza	Matrícula/Nome: 44.908 Thais Batista Melo Costa
			<b>FISCAL</b>	<b>SUBSTITUTO DO FISCAL</b>
			Matrícula/Nome: 21.242 Ricardo Ecker Adams	Matrícula/Nome: 44.162 Fernan- da Gomes da Silva Porcionato

**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 inexactidão 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 **21/08/2025**, revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.**



Sala de Reuniões, Cuiabá/MT, 01/09/2025.

**Dep. Max Russi - Presidente**

**Dep. Dr. João - 1º Secretário**

**ATO DE FISCALIZAÇÃO Nº 3064/2025**

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 045/2025 /SCCC/ALMT**, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme o **DIF – Documento de Indicação de Fiscalização**, feito pela **Secretaria da Tecnologia da Informação/ALMT**, **Processo SGED 2025666893081**.

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	GESTOR	SUBSTITUTO DO GESTOR
045/2025	Pro ink- Suprimentos e Máquinas de Impressão Ltda.	objeto a aquisição de materiais de consumo e permanentes para atender as demandas da Secretaria de Tecnologia da Informação, conforme especificações.	Matrícula/ Nome: 23.365 André Luis de Moraes Souza	Matrícula/ Nome: 44.908 Thais Batista Melo Costa
			<b>FISCAL</b>	<b>SUBSTITUTO DO FISCAL</b>
			Matrícula/ Nome: 21.242 Ricardo Ecker Adams	Matrícula/ Nome: 44.162 Fernanda Gomes da Silva Portocionato

**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 **21/08/2025**, revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.**

Sala de Reuniões, Cuiabá/MT, 01/09/2025.

**Dep. Max Russi - Presidente**

**Dep. Dr. João - 1º Secretário**

**ATO DE FISCALIZAÇÃO Nº 3065/2025**

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 046/2025 /SCCC/ALMT**, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme o **DIF – Documento de Indicação de Fiscalização**, feito pela **Secretaria da Tecnologia da Informação/ALMT**, **Processo SGED 202547973255**.

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	GESTOR	SUBSTITUTO DO GESTOR
046/2025	Scorpion Informática Eireli.	objeto a aquisição de materiais de consumo e permanentes para atender as demandas da Secretaria de Tecnologia da Informação, conforme especificações.	Matricula/ Nome: 23.365 André Luis de Moraes Souza	Matrícula/No-me: 44.908 Thais Batista Melo Costa
			<b>FISCAL</b>	<b>SUBSTITUTO DO FISCAL</b>
			Matrícula/No-me: 21.242 Ricardo Ecker Adams	Matrícula/No-me: 44.162 Fernanda Gomes da Silva Porcionato



**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 **21/08/2025**, revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.**

Sala de Reuniões, Cuiabá/MT, 01/09/2025.

**Dep. Max Russi - Presidente**

**Dep. Dr. João - 1º Secretário**

### ATO DE FISCALIZAÇÃO Nº 3066/2025

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 047/2025 /SCCC/ALMT**, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme o **DIF – Documento de Indicação de Fiscalização**, feito pela **Secretaria da Tecnologia da Informação/ALMT, Processo SGED 20259087691810**.

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	GESTOR	SUBSTITUTO DO GESTOR
047/2025	Multiseg Distribuidora S/A.	A aquisição de materiais de consumo e permanentes para atender as demandas da Secretaria de Tecnologia da Informação.	Matricula/ Nome: 23.365 André Luis de Moraes Souza	Matricula/Nome: 44.908 Thais Batista Melo Costa



			FISCAL	SUBSTITUTO DO FISCAL
			Matrícula/Nome: 21.242 Ricardo Ecker Adams	Matrícula/Nome: 44.162 Fernan- da Gomes da Silva Porcionato

**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 inexecução 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 ao 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 **21/08/2025**, revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.**

Sala de Reuniões, Cuiabá/MT, 01/09/2025.

**Dep. Max Russi - Presidente**

**Dep. Dr. João - 1º Secretário**

---

### ATO DE FISCALIZAÇÃO Nº 3067/2025

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 048/2025 /SCCC/ALMT**, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme o **DIF – Documento de Indicação de Fiscalização**, feito pela **Secretaria da Tecnologia da Informação/ALMT**, **Processo SGED 2025971717298**.



CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	GESTOR	SUBSTITUTO DO GESTOR
048/2025	Licitamais Comércio e Serviços Eireli.	objeto a aquisição de materiais de consumo e permanentes para atender as demandas da Secretaria de Tecnologia da Informação, conforme especificações.	Matrícula/ Nome: 23.365 André Luis de Moraes Souza	Matrícula/ Nome: 44.908 Thais Batista Melo Costa
			<b>FISCAL</b>	<b>SUBSTITUTO DO FISCAL</b>
			Matrícula/ Nome: 21.242 Ricardo Ecker Adams	Matrícula/ Nome: 44.162 Fernanda Gomes da Silva Porcionato

**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 **21/08/2025**, revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.**

Sala de Reuniões, Cuiabá/MT, 01/09/2025.

**Dep. Max Russi - Presidente**

**Dep. Dr. João - 1º Secretário**



**ATO DE FISCALIZAÇÃO Nº 3068/2025**

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 049/2025 /SCCC/ALMT**, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme o **DIF – Documento de Indicação de Fiscalização**, feito pela **Secretaria da Tecnologia da Informação/ALMT**, **Processo SGED 2025516418782**.

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	GESTOR	SUBSTITUTO DO GESTOR
049/2025	Prospera Comércio de Equipamentos de Escritório Ltda.	A aquisição de materiais de consumo e permanentes para atender as demandas da Secretaria de Tecnologia da Informação.	Matricula/ Nome: 23.365 André Luis de Moraes Souza	Matrícula/No-me: 44.908 Thais Batista Melo Costa
			<b>FISCAL</b>	<b>SUBSTITUTO DO FISCAL</b>
			Matrícula/No-me: 21.242 Ricardo Ecker Adams	Matrícula/No-me: 44.162 Fernanda Gomes da Silva Porcionato

**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 **21/08/2025**, revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.**

Sala de Reuniões, Cuiabá/MT, 01/09/2025.

**Dep. Max Russi - Presidente**

**Dep. Dr. João - 1º Secretário**

### ATO DE FISCALIZAÇÃO Nº 3069/2025

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 050/2025 /SCCC/ALMT**, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme o **DIF – Documento de Indicação de Fiscalização**, feito pela **Secretaria da Tecnologia da Informação/ALMT, Processo SGED 2025217692354**.

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	GESTOR	SUBSTITUTO DO GESTOR
050/2025	ADL Produtos e Serviços LT-DA.	A aquisição de materiais de consumo e permanentes para atender as demandas da Secretaria de Tecnologia da Informação.	Matrícula/ Nome: 23.365 André Luis de Moraes Souza	Matrícula/Nome: 44.908 Thais Batista Melo Costa
			<b>FISCAL</b>	<b>SUBSTITUTO DO FISCAL</b>
			Matrícula/Nome: 21.242 Ricardo Ecker Adams	Matrícula/Nome: 44.162 Fernan- da Gomes da Silva Porcionato

**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 **21/08/2025**, revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.**

Sala de Reuniões, Cuiabá/MT, 01/09/2025.

**Dep. Max Russi - Presidente**

**Dep. Dr. João - 1º Secretário**

**ATO DE FISCALIZAÇÃO Nº 3070/2025**

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 051/2025 /SCCC/ALMT**, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme o **DIF – Documento de Indicação de Fiscalização**, feito pela **Secretaria da Tecnologia da Informação/ALMT, Processo SGED 2025898550996**.

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	GESTOR	SUBSTITUTO DO GESTOR
051/2025	SSG Soluções LTDA,	objeto a aquisição de materiais de consumo e permanentes para atender as demandas da Secretaria de Tecnologia da Informação, conforme especificações.	Matricula/ Nome: 23.365 André Luis de Moraes Souza	Matrícula/No-me: 44.908 Thais Batista Melo Costa
			<b>FISCAL</b>	<b>SUBSTITUTO DO FISCAL</b>
			Matrícula/No-me: 21.242 Ri-	Matrícula/No-me:



			cardo Ecker Adams	44.162 Fer- nanda Gomes da Silva Por- cionato
--	--	--	----------------------	--

**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 **21/08/2025**, revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.**

Sala de Reuniões, Cuiabá/MT, 01/09/2025.

**Dep. Max Russi - Presidente**

**Dep. Dr. João - 1º Secretário**

**SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO**

**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO ADESÃO CARONA Nº 003/2025**

A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso torna público, para efeito do disposto no art. 86 da Lei nº 14.133/2021, que homologou a adesão à Ata de Registro de Preços nº 001/2024/SESP-MT, oriunda do Pregão Eletrônico nº 090/2023 – SESP/MT, nos seguintes termos:

Objeto:	AQUISIÇÃO DE KITS BIOMÉTRICOS COMPOSTOS POR CÂMERA FACIAL, LEITOR DE IMPRESSÕES DIGITAIS E COLETOR DE ASSINATURA ELETRÔNICA, DESTINADOS AO POSTO DE IDENTIFICAÇÃO DO ESPAÇO CIDADANIA DA ALMT EM CUMPRIMENTO AO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA FIRMADO COM A SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA E ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE MATO GROSSO.				
Empresa:	F ROCHA & CIA LTDA	<b>Itens</b>	<b>Un</b>	<b>Qtd</b>	<b>Valor unitário</b>
	CNPJ Nº: 73.882.136/0001-46	01	un	10	R\$ 10.121,65



		02	un	10	R\$ 5.329,15
		03	un	10	R\$ 3.980,00
Autorização:	Processo nº 2025.524462202 – Parecer Jurídico nº 220/2025/PG/ALMT				
Autorização da:	Mesa Diretora 29/08/2025				

Dep. Max Russi Dep. João José de Matos

Presidente 1º Secretário

Esse documento foi assinado por

	<b>Signatário</b>	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
	<b>Data/Hora</b>	Tue Sep 02 22:30:05 UTC 2025
	<b>Emissor do Certificado</b>	CN=AC VALID RFB, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR
	<b>Número Serial.</b>	3455254873809415103
	<b>Método</b>	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)