



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso

Quarta-feira, 15 de Abril de 2026 • ANO XI | N° 2016



### ÍNDICE

Corregedoria Geral .....	3
Superintendência de Contratos .....	3
Superintendência de Licitação .....	6



MESA DIRETORA & MEMBROS PARLAMENTARES - 20ª LEGISLATURA

**Mesa Diretora**

- **Presidente:** Max Russi (Max Joel Russi) - Podemos
- **1º Vice Presidente:** Júlio Campos (Júlio José de Campos) - UNIÃO BRASIL
- **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) - REPUBLICANOS
- **3º Secretário:** Diego Guimarães (Diego Arruda Vaz Guimarães) - REPUBLICANOS
- **4º Secretário:** Elizeu Nascimento (Elizeu Francisco do Nascimento) - NOVO
- **5º Secretário:** Fabio Tardin Fabinho (Fabio José Tardin) - Podemos
- **6º Secretário:** Juca do Guaraná (Lídio Barbosa) - MDB

**Membros Parlamentares**

- Beto Dois a Um (Alberto Machado) - Podemos
- Carlos Avallone (Carlos Avallone Júnior) - PSDB
- Chico Guarnieri (Francisco Guarnieri de Lima) - PSDB
- Dilmar Dal Bosco - UNIÃO BRASIL
- Dr. Eugênio (José Eugênio de Paiva) - REPUBLICANOS
- Eduardo Botelho (José Eduardo Botelho) - MDB
- Faissal (Faissal Jorge Calil Filho) - PL
- Janaina Riva (Janaina Greyce Riva Fagundes) - MDB
- Lúdio Cabral (Lúdio Frank Mendes Cabral) - PT
- Nininho (Ondanir Bortolini) - REPUBLICANOS
- 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

**Membro Parlamentar Suplente**

- Janovan Rios de Sousa (Janovan Rios) - PSB



CORREGEDORIA GERAL

PORTARIA N° 10/2026/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** a necessidade de dar continuidade ao Processo Administrativo Disciplinar n.º 2023365075191.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Reconduzir **Gabriel Machado dos Santos Costa**, Corregedor-Geral da ALMT, matrícula n° 41.626, como presidente; **João Gabriel Perotto Pagot**, Procurador da ALMT, matrícula 41621, como membro; e **Gustavo Roberto Carninatti Coelho**, Procurador da Assembleia Legislativa, matrícula n° 41741, como membro/secretário, para dar continuidade, no prazo de 60 (sessenta) dias, aos trabalhos de apuração dos fatos de que trata o Processo Administrativo Disciplinar n° 2023365075191, bem como os fatos conexos que sobrevierem no decorrer dos trabalhos, iniciados pela Comissão designada pela Portaria n° 16/2023/CG/ALMT, publicada no Diário Oficial Eletrônico da ALMT n° 1434, de 22/08/2023, edição extra, prorrogada pela Portaria n° 30/2023/CG/ALMT, publicada no DOE/ALMT n° 1509, de 21/12/2023, reconduzida por meio da Portaria n° 02/2024/CG/ALMT, publicada no DOE/ALMT n° 1540, de 20/02/2024, prorrogada pela Portaria n° 04/2024/CG/ALMT, publicada no DOE/ALMT n° 1579, de 22/04/2024, e reconduzida pela Portaria n° 05/2024/CG/ALMT, publicada no DOE/ALMT n° 1621, de 25/06/2024, e pela Portaria n° 01/2025/CG/ALMT, publicada no DOE/ALMT n° 1773, de 10/03/2025, com designação de nova Comissão por meio da Portaria n° 26/2025/CG/ALMT, publicada no DOE/ALMT n° 1871, de 15/08/2025, prorrogada pela Portaria n° 33/2025/CG/ALMT, publicada no DOE/ALMT n° 1914, de 15/10/2025, reconduzida por meio da Portaria n° 40/2025/CG/ALMT, publicada no DOE/ALMT n° 1949, de 15/12/2025, prorrogada pela Portaria n° 04/2026/CG/ALMT, publicada no DOE/ALMT n° 1978, de 13/02/2026, considerando-se válidos todos os atos já praticados.

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

Cumpra-se.

Cuiabá, 09 de abril de 2026.

**Dep. Max Russi**

**Presidente**

**Dep. Dr. João**

**1º Secretário**

SUPERINTENDÊNCIA DE CONTRATOS

ATO DE FISCALIZAÇÃO N° 890/2026

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° 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 da **Inexigibilidade n° 007/2026/ALMT – Empenho n° 1079/2026**, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme o **DIF – Documento**



de Indicação de Fiscalização, feito pela **SECRETARIA DE ESCOLA E MEMÓRIA DO LEGISLATIVO/ALMT**, Protocolo SGED 2026/455091101.

INEX. N°	CONTRATADA	OBJETO	GESTOR	SUBSTITUTO DO GESTOR
Inexigibilidade nº 007/2026/ALMT Empenho nº 1079/2026	ACADEMIA BRASILEIRA DE FORMAÇÃO E PESQUISA ABFP LTDA.	AQUISIÇÃO DE VAGAS PARA O EVENTO: II SEMINÁRIO E OFICINA "A LEGÍSTICA E O DESEMPENHO DO MANDATO: A REFORMA TRIBUTÁRIA E SEUS IMPACTOS NOS MUNICÍPIOS.	Matrícula nº 3500 Nome: Elaine Christina Bezerra dos Santos Ribeiro.	Matrícula nº 47541 Nome: Vera Auxiliadora Franca Caetano.
			<b>FISCAL</b>	<b>SUBSTITUTO DO FISCAL</b>
			Matrícula nº 46495 Nome: Marlene Fátima Rodrigues.	Matrícula nº 47443 Nome: Valnice Regina de Almeida.

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

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- II - juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução, 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, determinando prazo para a correção;
- IV - informar ao gestor, 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, 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, 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;
- IX - Receber o objeto, em se tratando de compras, provisoriamente, de forma sumária, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;



X - Receber o objeto, em se tratando de obras e serviços, provisoriamente, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico; eletrônico de Documentos – SGED e o site do Portal Transparência da Assembleia Legislativa de Mato Grosso;

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

**Art. 3º** Caberá ao **GESTOR**, 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, 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 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, do saldo dos valores contratados, dos valores empenhados e dos orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anual para cada contratação;

VI - analisar os relatórios de fiscalização, 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 objeto;

VII - observar os prazos de vigência e execução do objeto 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 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;

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 nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência;

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

XIV - acompanhar os registros realizados pelos fiscais 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, 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 prorro-



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

XVII - 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;

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

**Art. 4º** Caberá ao **SUBSTITUTO**, 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, 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;

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

**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 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 27/03/2026, revogando-se as disposições em contrário.

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

Sala de Reuniões, Cuiabá/MT, em 14 de Abril de 2026.

**Dep. Max Russi - Presidente**

**Dep. Dr. João - 1º Secretário**

### SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

#### AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 900014/2025

**Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO PARA COPA E COZINHA SENDO: GÁS DE COZINHA, COPOS DESCARTÁVEIS, CAFÉ, CHÁ, AÇÚCAR, GUARANÁ RALADO EM GROSSA E OUTROS ITENS AUXILIARES, PARA ATENDER DEMANDA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO.**

EMPRESAS	GRUPOS
FRACASSADO	01
CYAN PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMATICA LTDA CNPJ 20.357.366/0001-20	02, 03, 04, 09, 10, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19.
UGOLINE CAMPOS LTDA CNPJ 01.354.498/0001-53	05, 06



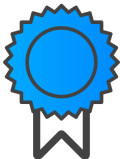
J. T. INDUSTRIA E COMERCIO DE CAFES LTDA CNPJ 03.370.573/0001-03	07
MATAS DE MINAS COMERCIO DE CAFE LTDA CNPJ 47.417.807/0001-98	08
OLIVIA RIBEIRO DA SILVA NETA CNPJ 37.334.256/0001-45	11
UNIVERSAL COMPANY LTDA CNPJ 49.446.417/0001-71	16

Cuiabá-MT, 14/04/2026.

**KLÉVERSON PEREIRA DO NASCIMENTO**

**Pregoeiro Oficial AL/MT**

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 Apr 14 22:30:47 UTC 2026
	<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)