



ÍNDICE

Secretaria de Gestão de Pessoas	4
Superintendência de Contratos	6
Superintendência de Licitação	9



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
- Lídio Cabral (Lídio 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

- Alex Sandro (Alex Sandro Nascimento Ribeiro) - REPUBLICANOS
- Enfermeiro Dejamir (Dejamir Souza Soares) - PSDB



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso

Terça-feira, 19 de Maio de 2026 • ANO XI | N° 2037



- Silvano Amaral (Silvano Ferreira do Amaral) - MDB



SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA N° 142/2026

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 LAVINIA GOMES DA COSTA, matrícula n° 47234, licença maternidade de 180 dias, **no período de 12/05/2026 a 07/11/2026**, nos termos do artigo 235 da Lei Complementar n° 04/90, com redação dada pela Lei Complementar n° 330/2008, conforme consta no Protocolo n° 2026899849239, de 15/05/2026.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Assembleia Legislativa de Mato Grosso, Cuiabá, 15 de maio de 2026.

MAYTHANA RODRIGUES

SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA N° 143/2026

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 PAULA BORGES DE OLIVEIRA, matrícula n° 48485, licença maternidade de 180 dias, **no período de 02/05/2026 a 28/10/2026**, nos termos do artigo 235 da Lei Complementar n° 04/90, com redação dada pela Lei Complementar n° 330/2008, conforme consta no Protocolo n° 2026249480768, de 13/05/2026.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Assembleia Legislativa de Mato Grosso, Cuiabá, 15 de maio de 2026.

MAYTHANA RODRIGUES

SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA N° 144/2026

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 ao servidor **JORAIR ALBERTO**, matrícula n° 41075, o direito a ausentar-se do serviço **por 08 (oito) dias consecutivos, no período de 08/05/2026 a 15/05/2026**, em razão do falecimento familiar, nos termos do artigo 124, inciso III, alínea "b", da Lei Complementar n° 04, de 15 de outubro de 1990, conforme consta no Processo n° 2026434900646, de 12 de maio de 2026.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Assembleia Legislativa de Mato Grosso, Cuiabá, 15 de maio de 2026.

MAYTHANA RODRIGUES

SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS



PORTARIA Nº 145/2026

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 LAURA CAROLINA DE SOUZA BRUNO, matrícula nº 41895, 01 (um) mês de licença - prêmio por assiduidade, referente ao quinquênio 06/06/2016 a 05/06/2021, nos termos da Resolução Administrativa nº 22, de 10/09/2024, que será usufruída no período de 15/06/2026 a 14/07/2026, conforme consta no Protocolo 2026790789195 de 08/05/2026.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Assembleia Legislativa de Mato Grosso, Cuiabá, 15 de maio de 2026.

MAYTHANA RODRIGUES

SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 146/2026

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 JOÃO GABRIEL PEROTTO PAGOT, matrícula nº 41621, 03 (três) meses de licença - prêmio por assiduidade, referente ao quinquênio 24/07/2015 a 23/07/2020, nos termos da Resolução Administrativa nº 22, de 10/09/2024, que será usufruída no período de 15/06/2026 a 12/09/2026, conforme consta no Protocolo 20267249928410 de 08/05/2026.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Assembleia Legislativa de Mato Grosso, Cuiabá, 15 de maio de 2026.

MAYTHANA RODRIGUES

SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 147/2026

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 GUSTAVO SILVA DA SILVA, matrícula nº 41004, 10 (dez) dias de licença - prêmio por assiduidade, referente ao quinquênio 01/09/2019 a 31/08/2024, nos termos da Resolução Administrativa nº 22, de 10/09/2024, que será usufruída no período de 08/06/2026 a 17/06/2026, conforme consta no Protocolo 2025315279344 de 12/05/2025.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Assembleia Legislativa de Mato Grosso, Cuiabá, 15 de maio de 2026.

MAYTHANA RODRIGUES

SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS



SUPERINTENDÊNCIA DE CONTRATOS

ATO DE FISCALIZAÇÃO Nº 1272/2026

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 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 049/2024 /SCCC/ALMT**, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme o **DIF – Documento de Indicação de Fiscalização**, feito pela **Superintendência de Tecnologia da Informação /ALMT, Processo SGED 2026/715926963**.

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	GESTOR	SUBSTITUTO DO GESTOR
049/2024	WDA TAXI AEREO LTDA	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fretamento de voos em aeronaves	Matrícula/Nome: 46376 Patrick Lara Fernandes	Matrícula/No- me: 48842 Sidney Pereira
			FISCAL	SUBSTITUTO DO FISCAL
			Matrícula/Nome: 47369 Jhonathan Rallyson Gonçalves Trindade	Matrícula/No- me: 48.415 Clei- ton de Matos Pereira

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 **07/05/2026**, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Sala de Reuniões, Cuiabá/MT, 13 de maio de 2026.

Dep. Max Russi - Presidente

Dep. Dr. João - 1º Secretário

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

ATO Nº 1222/2026

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere a Resolução Administrativa nº 041/2023, de 21 de dezembro de 2023, que regulamenta o disposto no art. 7º, art. 8º, § 3º e art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre as competências dos agentes responsáveis pela licitação, as regras para a atuação do agente de contratação, pregoeiro e da equipe de apoio, cuja atribuição inclui, entre outras, o recebimento das propostas, lances, análises de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor, podendo inclusive convocar outros técnicos do Poder Legislativo para análise e parecer técnico das propostas;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora abaixo relacionada para, sem prejuízo das atribuições laborais em sua respectiva unidade de lotação, compor a Comissão Permanente de Contratação da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, na qualidade de membro titular:

NOME MATRÍCULA

RAPHELA LORENZON RIGOTTI 46.670

REGISTRADO. PUBLICADO. CUMPRA-SE.

Sala das reuniões, em Cuiabá-MT, 12 de maio de 2026.

MAX RUSSI

PRESIDENTE

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90011/2025

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA MODERNIZAÇÃO DO APARATO AUDIOVISUAL DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, BEM COMO DOS GABINETES E OUTROS SETORES DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO.

A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, por meio do seu Pregoeiro Oficial, comunica aos interessados a SUSPENSÃO da licitação em epígrafe, devido a necessidade de retificação das especificações previstas no edital.

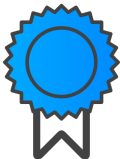
Cuiabá-MT, 18 de maio de 2026.



KLEVERSON PEREIRA DO NASCIMENTO

Pregoeiro Oficial/ALMT

Esse documento foi assinado por

	Signatário	CN=MATO GROSSO ASSEMBLEIA LEGISLATIVA:03929049000111, OU=AR ONLINE CERTIFICADORA, OU=RFB e-CNPJ A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, L=CUIABA, ST=MT, C=BR
	Data/Hora	Mon May 18 22:30:02 UTC 2026
	Emissor do Certificado	CN=AC VALID RFB, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR
	Número Serial.	3455254873809415103
	Método	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)