



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

Flávia Petersen Moretti de Araújo
PREFEITA

VICE-PREFEITO

Elizangela Batista de Oliveira
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Ana Helena Paroli
GABINETE DA PREFEITA

Maurício Magalhães Faria Neto
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Jaqueline Favetti
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Cristina SetsuCo Siqueira Saito
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Inaciray Ramos de Brito Taveira
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Ana Paola Carlini
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Louriney Santos Silva
SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

Fabyane Akemi Nagazawa
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
TECNOLOGIA E TURISMO

Manoela Rondon Ourives Bastos
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO,
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E HABITAÇÃO

Maria Fernanda Figueiredo
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA ESPORTE E LAZER

Marcos José da Silva
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

Silvio Aparecido Fidelis
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Ricardo Costa Amorim
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO
RURAL SUSTENTÁVEL

Drielli Martinez Ferreira Lima - Interina
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Valeria Aparecida Nogueira
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Gerson Ronei Scarton Junior
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA

Celso Luiz Pereira
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO

Rogério França Martins
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO - DAE

Sumaia Leite de Almeida
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE
VÁRZEA GRANDE - PREVIVAG

ÍNDICE

Atos da Prefeita.....	01
Ato.....	01
Secretarias.....	03
Procuradoria Geral do Município.....	03
Portaria.....	03
Superintendência de Contratos e Convênios.....	03
Secretaria Municipal de Administração.....	04
Superintendência de Licitação.....	04
Avisos de Licitação.....	04
Secretaria Municipal de Defesa Social.....	05
Corregedoria da Guarda Municipal.....	05
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.....	05
Procedimento Administrativo.....	05
Secretaria Municipal de Gestão Fazendária.....	25
Procedimento Administrativo.....	25
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e de Desenvolvimento Rural Sustentável.....	25
Portaria.....	25
Procedimento Administrativo.....	25
Secretaria Municipal de Saúde.....	26
Portaria.....	26
Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana.....	28
Portaria.....	28
Procedimento Administrativo.....	28
Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo.....	29
Procedimento Administrativo.....	29
Administração Indireta.....	29
Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande - DAE.....	29
Licitação.....	29

Atos da Prefeita

Ato

ATO Nº. 454/2026

Flávia Petersen Moretti de Araújo, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, resolve **NOMEAR** com efeitos financeiros a partir 01 de maio de 2026, nos respectivos cargos em comissão, os servidores abaixo relacionados, na Secretaria Municipal de Saúde:

NOME	CARGO
DENYSE BATISTA ANGELINI	SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS – DNS 03
ANA PAULA PEREIRA ALVES	COORDENADOR DE REGULAÇÃO – DNS 04
WEVERTON LUCAS ALMEIDA	COORDENADOR DE SAUDE MENTAL CSM – DNS 04
JAUDSON SOARES DA SILVA	GERENTE LOGISTICA DE MATERIAIS – DNS 06
ALISSON PEREIRA DA CUNHA	GERENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DO OS – DNS 06
PATRICCIA VIVIANI	GERENTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL – DNS 06

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 29 de

abril de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araújo

Prefeita Municipal

ATO N° 452/2026

Flávia Petersen Moretti de Araújo, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, resolve **EXONERAR**, com efeitos financeiros a partir 01 de maio de 2026, nos respectivos cargos em comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Saúde:

NOME	CARGO
ALISSON PERERIA DA CUNHA	SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS – DNS 03
RENATO MAGALHÃES PINHEIRO	COORDENADOR DE FATURAMENTO AMBULATORIAL SHD SAI E SNES – DNS 04
GRAZIELA DE SOUZA PINTO CRUZ	COORDENADOR DE REGULAÇÃO – DNS 04
DANDARA MOTA GOMES FIGUEIREDO	COORDENADOR DE SAÚDE MENTAL CSM – DNS 04
VINICIUS ORTEGA CAMOLEZI	COORDENADOR ADMINISTRATIVO UPA – DNS 04
DEBORA MARTINEZ LIMA GUSMÃO	COORDENADOR TECNICO REDE URGENCIA E EMERGENCIA – DNS 04
KATIELEN DE SOUSA SILVA	GERENTE LOGISTICA DE MATERIAS – DNS 06
JULIANA EVANGELISTA DA SILVA	GERENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DO PS – DNS 06
JONATHAN CHRISTIAN DOS SANTOS LARA	GERENTE CAPS ALCOOL E DROGAS – DNS 06

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 29 de abril de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araújo

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

GABINETE DA PREFEITA

ATO N° 453/2026

FLAVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

EXONERAR Denyse Batista Angelini, no cargo em Comissão de Coordenador - DNS 04, no Gabinete do Vice-Prefeito, com efeito, a partir de 01 de maio de 2026.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 29 de abril de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araújo

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

GABINETE DA PREFEITA

ATO N° 451/2026

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

NOMEAR Ana Carolina Rabelo da Silva, no cargo em Comissão de Coordenador Administrativo e Financeiro - DNS 04, na Secretaria Municipal de Assistência Social, com efeito, a partir de 01 de maio de 2026.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 29 de abril de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araújo

Prefeita Municipal

ATO N° 272/2026

Flávia Petersen Moretti de Araújo, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, resolve **EXONERAR**, a pedido, com efeitos financeiros a partir 01 de maio de 2026, nos respectivos cargos em comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer:

NOME	CARGO
LETICIA RAQUEL OLIVEIRA	COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO E OBRAS – DNS 04
MILLENA THAYSA DE ARRUDA PEREIRA	SECRETÁRIO ESCOLAR – DNS 06

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 29 de abril de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araújo

Prefeita Municipal

ATO N° 449/2026

Flávia Petersen Moretti de Araújo, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, resolve **EXONERAR** com efeitos financeiros a partir 01 de maio de 2026, nos respectivos cargos em comissão, os servidores abaixo relacionados, na Secretaria Municipal de Assistência Social:

NOME	CARGO
LUCILENE DA SILVA AMARAL	COORDENADOR DE PROTEÇÃO BÁSICA – DNS 04
JONATHAN DE CAMPOS	GERENTE DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO – DNS 06
LETICIA DA SILVA	GERENTE CRAS - DNS 06
LEONARDO RAFAEL MARTINS SOARES DA SILVA	GERENTE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO – DNS 06

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 29 de abril de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araújo

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

GABINETE DA PREFEITA

ATO N° 448/2026

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

EXONERAR Mayra Souza Gomes, no cargo em Comissão de Gerente de Gestão de Quadro de Pessoal - DNS 06, na Secretaria Municipal de Administração, com efeito, a partir de 01 de maio de 2026.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 29 de abril de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araújo

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

GABINETE DA PREFEITA

ATO N° 446/2026

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

EXONERAR Carlos Alberto Francisco da Costa, no cargo em comissão de Gerente de Vigilância Epidemiológica - DNS 06, na Secretaria Municipal de Saúde, com efeito, a partir de 01 de maio de 2026.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 29 de abril de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araújo
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
GABINETE DA PREFEITA
ATO Nº 447/2026

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

EXONERAR Thaina Giovana Silva Cunha, no cargo em Comissão de Assistente Técnico - DNS 07, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Regularização fundiária e Habitação, com efeito, a partir de 01 de maio de 2026.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 29 de abril de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araújo
Prefeita Municipal

Secretarias**Procuradoria Geral do Município****Portaria****PORTARIA/PGM/VG Nº 027/2026**

Dispõe sobre a Substituição designação de Servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 079/2025, firmado pelo Município de Várzea Grande e a SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A e dá outras providências

MAURICIO MAGALHÃES FARIA NETO, Procurador-Geral do Município, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/1993, e a Orientação Técnica nº 02/CGM/2015 expedida pela Controladoria Geral do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado a Sra. **KASSIA RABELO SILVA**, Matrícula nº **166.622**, como **Fiscal Titular**, e como **Fiscal Suplente**, a Sra. **NATACHA GABRIELLE DIAS DE CARVALHO LIMA**, Matrícula nº **166.634**, para acompanharem e ajudar fiscalizar a execução do objeto do **Contrato nº 079/2025**, decorrente do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 18/2025, fundamentado no Art. 74, Inciso I, da lei nº 14.133 de 01/04/2021, e no Termo de Referência nº 01/2025/Procuradoria, firmado pelo Município de Várzea Grande e a **EMPRESA SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A**, inscrita no **CNPJ Nº 82.845322/0001-04**, cujo objeto é: "Fornecimento de solução tecnológica de gerenciamento e acompanhamento de processos judiciais (1º e 2º grau) e administrativos, físicos e eletrônicos, com funcionalidades de fluxos automatizados, cobrança administrativa, implantação, integração, treinamento técnico, suporte operacional, atualização lógica e manutenção (Sistema de Automação da Justiça – SAJ/Procuradorias) para atender as necessidades da Procuradoria Geral do Município de Várzea Grande – MT", nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

Art. 2º Caberá ao Fiscal do Contrato, ora designado, o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do referido contrato, competindo-lhe:

I – ZELAR pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos observados, e, submeter, aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – AVALIAR, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela contratada, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de vigência, propondo a autoridade superior, a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

III – ATESTAR, formalmente, as notas fiscais, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento, devendo realizar o acompanhamento e conferência dos serviços prestados para comprovar a qualidade/quantidade e exigir a garantia do serviço durante toda a contratação;

IV – OBSERVAR se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço e todas as despesas foram efetivamente prestadas no período, e havendo dúvida, determinar sua correção, bem como recorrer ao auxílio para efetuar corretamente a conferência do atesto fiscal;

V – SOLUCIONAR problemas que afetem a relação contratual, propondo a Secretaria Gestora do Contrato, a prorrogação de sua vigência quando necessário;

VI – ELABORAR, relatório de fiscalização, referente a cada período de execução das atividades constantes na nota fiscal dos serviços prestados, devendo fazer juntada ao processo de pagamento, antes do encaminhamento ao financeiro;

VII – ADOTAR outras medidas legalmente previstas para o integral acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

Art. 3º O servidor ora designado declara ter pleno conhecimento do objeto contratado pelo Município de Várzea Grande.

Art. 4º Dê ciência formal ao servidor designado.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande – MT, 29 de abril de 2026.

MAURICIO MAGALHÃES FARIA NETO

Procurador-Geral do Município de Várzea Grande/MT.

OAB Nº 15.436

Superintendência de Contratos e Convênios**Extrato de Contrato****EXTRATO TERMO DE CONTRATO N. 045/2026**

PARTES INTERESSADAS: O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 03.507.548/0001-10, e de outro lado, a LIMPETRANS LTDA (Limpetrans construção e serviços EIRELI), inscrito no CNPJ sob o n. 22.503.417/0001-00. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Este Instrumento Contratual Forma da Lei nº 14.133/2021, do Decreto 81/2023 e da Lei Complementar nº 123/2021, do Decreto nº 11.462/2023, bem como na proposta da contratada, no Termo de Referência n. 18/2025 da SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS. Aplicam-se aos casos omissos, as noções gerais de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito privado e as estabelecidas neste Termo, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO N. 43243/2026. OBJETO: O presente Termo de Contrato tem objeto a contratação de empresa para realização de serviços de apoio e acessórios às atividades precípua da administração, em atendimento as necessidades do MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE/MT. VALOR: O valor estimado do saldo remanescente totaliza a importância R\$ 321.452,64 (trezentos e vinte mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais e sessenta e quatro centavos). UO: PROCURADORIA GERAL FONTE: 0150. VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da publicação do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. FISCAL DE CONTRATO: A PROCURADORIA GERAL, que designa neste ato, na qualidade de FISCAL TÉCNICO, a servidora Srª JULIANA GRIMA DOS SANTOS, inscrita na matrícula nº 151812; e na qualidade de FISCAL ADMINISTRATIVO, a servidora Srª BRUNA EVELYN DE BRITO TRECHAUD, inscrita na matrícula nº 166639.

DATA DE ASSINATURA: 27.04.2026

MAURÍCIO MAGALHÃES FARIA NETO

PROCURADORIA GERAL

CONTRATANTE

LIMPETRANS LTDA

CONTRATADA

EXTRATO TERMO DE CONTRATO N. 044/2026

PARTES INTERESSADAS: O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 03.507.548/0001-10, e de outro lado, a EMPRESA B & F BRASIL LTDA, inscrita no CNPJ sob o n. 36.833.624/0001-37. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Este Instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal n. 81/2023, vinculados ao Edital e anexos do Processo Licitatório do tipo Pregão Eletrônico n. 04/2026, bem como na proposta da contratada, no Termo de Referência n. 57/2025 da Secretaria Municipal de Saúde. Aplicam-se aos casos omissos, as noções gerais de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito privado e as estabelecidas neste Termo, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO N. 1688/2025. OBJETO: O presente contrato tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de aparelhos de endoscopia, colonoscopia, processadora de imagens e acessórios, com instalação e manutenção corretiva, preventiva e equipamento em comodato, para atender as necessidades da atenção secundária nas dependências do centro de especialidades em saúde – ces da secretaria municipal de saúde de várzea grande - MT. VALOR: O valor total estimado da aquisição e de R\$168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais). UO: SECRETARIA DE SAÚDE FONTE: 0150/01601/01621. VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021. FISCAL DE CONTRATO: A fiscalização do futuro contrato ficará a cargo dos seguintes servidores: Gestor de Contrato: JESSICA VICTORIA DA COSTA MARTINS LEITE DEMETRE BALTAS, matrícula: Nº 172252. Fiscal de Contrato: SONIA MARIA PEDROSO ARIMOTO, matrícula: 172855. Fiscal Substituto: LINDALVA MARQUES DA SILVA ARRUDA, matrícula 174134. DATA DE

ASSINATURA: 23.04.2026

VALERIA APARECIDA NOGUEIRA
SECRETARIA DE SAÚDE
CONTRATANTE
B & F BRASIL LTDA
CONTRATADO

EXTRATO TERMO DE CONTRATO N. 042/2026

PARTES INTERESSADAS: O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 03.507.548/0001-10, e de outro lado, a COMERCIAL VANGUARDEIRA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.10.942.831/0001-36. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Este Instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal n. 81/2023, vinculados ao Edital e anexos do Processo Licitatório do tipo Pregão Eletrônico n. 09/2026, bem como na proposta da contratada, no Termo de Referência n. 61/2025 da Secretaria Municipal de Saúde. Aplicam-se aos casos omissos, as noções gerais de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito privado e as estabelecidas neste Termo, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO N. 6802/2025. OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de logística, incluindo empilhadeiras elétricas, paletes hidráulicas e carrinhos de transporte, para atender a demanda das secretarias da prefeitura municipal de várzea grande - MT. VALOR: O valor global do presente contrato é de R\$ 11.877,93 (onze mil. Oitocentos e setenta e sete reais e noventa e três centavos), cujo pagamento será efetuado por demanda e de acordo com os preços unitários consignados na tabela da cláusula segunda. UO: SECRETARIA DE SAÚDE FONTE: 0150/01601/01621. UO: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL FONTE: 0150. UO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO FONTE: 0150. VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021. FISCAL DE CONTRATO: Atuarão como fiscal e fiscal suplente do presente contrato os seguintes servidores: Secretaria Municipal de Saúde. Superintendência Administrativa e Financeira Gestor de Contrato: DAVID DE VASCONCELOS, matrícula: N° 132850. Fiscal de Contrato: LUIZ ROBERTO DOS SANTOS, matrícula: 166683. Fiscal Substituto: KATIELEN DE SOUZA SILVA, matrícula 175238. Superintendência de Manutenção Fiscal de Contrato: JOÃO PEDRO DA SILVA, matrícula: 175450. Fiscal Substituto: DEVALDO JOSÉ DA SILVA, matrícula 167373. Superintendência de Centro de Armazenamento e Distribuição de Insumos e Medicamentos – CADIM Fiscal de Contrato: JOÃO EIDES DA SILVA, matrícula: 167465. Fiscal Substituto: GIDEÃO BOANEZ DO PRADO, matrícula 137415. Hospital e Maternidade Dr Francisco Lustosa Fiscal de Contrato: ARTHUR ASSIS DE OLIVEIRA, matrícula: 135238. Fiscal Substituto: ROSELI AMÂNCIA DE CAMPOS, matrícula 167208. Hospital e Pronto socorro Socorro Municipal Fiscal de Contrato: LUÍS RICARDO DOS SANTOS, matrícula: 174983. Fiscal Substituto: REGINA PIAZZA, matrícula 172356. Superintendência de Vigilância em Saúde Fiscal de Contrato: CIBELE APARECIDA PAES DE BARROS, matrícula: 174529. Fiscal Substituto: ROSIMEIRE FERNANDES DE SOUZA, Lotada na matrícula 172356. Atenção Secundária Saúde Fiscal de Contrato: ERASMO CARLOS DAL PAZOLO, matrícula: 167169. Fiscal Substituto: BENEDITO ABEL DE ALMEIDA, matrícula 172813. Superintendência de Manutenção Fiscal de Contrato: JONAS DE BARROS, Lotado na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de gerente, matrícula: 167169. Fiscal Substituto: JOSAN GOMES DE CAMPOS MIRANDA, matrícula: 141102. Secretaria de Assistência Social Fiscal de Contrato: JHENNYFER VITORIA ALVES DE ALMEIDA, matrícula: 173645. Fiscal Substituto: JONATHAN DE CAMPOS, matrícula n° 172817. Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer Fiscal de Contrato: SILVIO MENDES DE JESUS, matrícula: 43603. Fiscal Substituto: LICÍNIO CÁSSIO DE ALMEIDA, matrícula: 27622.

DATA DE ASSINATURA: 22.04.2026

CRISTINA SETSUÇO SIQUEIRA SAITO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
VALERIA APARECIDA NOGUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MARIA FERNANDA FIGUEIREDO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
COMERCIAL VANGUARDEIRA LTDA
CONTRATADO

EXTRATO TERMO DE CONTRATO N. 041/2026

PARTES INTERESSADAS: O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 03.507.548/0001-10, e de outro lado, a Empresa DIPAR FERRAGENS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.16.868.674/0001-42. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Este Instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal n. 81/2023, vinculados ao Edital e anexos do Processo Licitatório do tipo Pregão Eletrônico n. 09/2026, bem como na proposta da contratada, no Termo de Referência n. 61/2025 da Secretaria Municipal de Saúde. Aplicam-se aos casos omissos, as noções gerais de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito privado e as estabelecidas neste Termo, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO N. 6802/2025. OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de logística, incluindo empilhadeiras elétricas, paletes hidráulicas e carrinhos de transporte, para

atender a demanda das secretarias da prefeitura municipal de várzea grande - MT. VALOR: O valor global do presente contrato é de R\$27.608,38 (vinte e sete mil, seiscentos e oito reais e trinta e oito centavos), cujo pagamento será efetuado por demanda e de acordo com os preços unitários consignados na tabela da cláusula segunda. UO: SECRETARIA DE SAÚDE FONTE: 0150/01601/01621. UO: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL FONTE: 0150. UO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO FONTE: 0150. VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021. FISCAL DE CONTRATO: Atuarão como fiscal e fiscal suplente do presente contrato os seguintes servidores: Secretaria Municipal de Saúde. Superintendência Administrativa e Financeira Gestor de Contrato: DAVID DE VASCONCELOS, matrícula: N° 132850. Fiscal de Contrato: LUIZ ROBERTO DOS SANTOS, matrícula: 166683. Fiscal Substituto: KATIELEN DE SOUZA SILVA, matrícula 175238. Superintendência de Manutenção Fiscal de Contrato: JOÃO PEDRO DA SILVA, matrícula: 175450. Fiscal Substituto: DEVALDO JOSÉ DA SILVA, matrícula 167373. Superintendência de Centro de Armazenamento e Distribuição de Insumos e Medicamentos – CADIM Fiscal de Contrato: JOÃO EIDES DA SILVA, matrícula: 167465. Fiscal Substituto: GIDEÃO BOANEZ DO PRADO, matrícula 137415. Hospital e Maternidade Dr Francisco Lustosa Fiscal de Contrato: ARTHUR ASSIS DE OLIVEIRA, matrícula: 135238. Fiscal Substituto: ROSELI AMÂNCIA DE CAMPOS, matrícula 167208. Hospital e Pronto socorro Socorro Municipal Fiscal de Contrato: LUÍS RICARDO DOS SANTOS, matrícula: 174983. Fiscal Substituto: REGINA PIAZZA, matrícula 172356. Superintendência de Vigilância em Saúde Fiscal de Contrato: CIBELE APARECIDA PAES DE BARROS, matrícula: 174529. Fiscal Substituto: ROSIMEIRE FERNANDES DE SOUZA, Lotada na matrícula 172356. Atenção Secundária Saúde Fiscal de Contrato: ERASMO CARLOS DAL PAZOLO, matrícula: 167169. Fiscal Substituto: BENEDITO ABEL DE ALMEIDA, matrícula 172813. Superintendência de Manutenção Fiscal de Contrato: JONAS DE BARROS, Lotado na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de gerente, matrícula: 167169. Fiscal Substituto: JOSAN GOMES DE CAMPOS MIRANDA, matrícula: 141102. Secretaria de Assistência Social Fiscal de Contrato: JHENNYFER VITORIA ALVES DE ALMEIDA, matrícula: 173645. Fiscal Substituto: JONATHAN DE CAMPOS, matrícula n° 172817. Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer Fiscal de Contrato: SILVIO MENDES DE JESUS, matrícula: 43603. Fiscal Substituto: LICÍNIO CÁSSIO DE ALMEIDA, matrícula: 27622.

DATA DE ASSINATURA: 22.04.2026

CRISTINA SETSUÇO SIQUEIRA SAITO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
VALERIA APARECIDA NOGUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MARIA FERNANDA FIGUEIREDO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
DIPAR FERRAGENS LTDA
CONTRATADO

EXTRATO TERMO DE CONTRATO N. 040/2026

PARTES INTERESSADAS: O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 03.507.548/0001-10, e de outro lado, a Empresa PK COMERCIO DE VEÍCULOS E MOTOS LTDA inscrita(a) no CNPJ sob o n° 54.841.699/0001-41. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Este Instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal n. 81/2023, decorrente do Pregão Eletrônico n. 014/2025, Ata de Registro de Preço n° 030/2025, a qual deu origem a Adesão Carona n° 001/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas, Gespro n. 24668/2026. OBJETO: O objeto do presente instrumento é a adesão a ata de registro de preços n° 030/2025 oriunda do pregão eletrônico n° 014/2025, cujo objetivo é o "registro de preços para futura e eventual aquisição de veículos da linha leve, afim de atender as necessidades dos entes consorciados ao CIMINAS" desta forma atendendo as demandas da Secretaria Municipal De Saúde De Várzea Grande - MT. VALOR: O valor total da contratação é de R\$ 179.200,0000 (cento e setenta e nove mil e duzentos reais). UO: SECRETARIA DE SAÚDE FONTE: 0150/01601/01621. VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021. FISCAL DE CONTRATO: A fiscalização do futuro contrato ficará a cargo dos seguintes servidores: Gestor: OSENIR OLAVO DA SILVEIRA, matrícula: 174994. Fiscal de Contrato: TARCILLO PAULO GOMES, matrícula: 172469. Suplente de Fiscal: CARLOS HENRIQUE ARAÚJO VIEIRA, matrícula: 167327.

DATA DE ASSINATURA:17.04.2026

VALERIA APARECIDA NOGUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE
PK COMERCIO DE VEÍCULOS E MOTOS LTDA
CONTRATADO

Secretaria Municipal de Administração**Superintendência de Licitação****Avisos de Licitação**

AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRONICO N°. 01/2026

PROCESSO: 5224/2025

O Município de Várzea Grande pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ n°. 03.507.548/0001-10, por intermédio do Secretária Municipal de Administração, realizará licitação na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, com objetivo: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS DE DIVERSOS PORTES, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE-MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE, no dia **20/05/2026 às 10:00hs (Horário de Brasília)** na plataforma eletrônica da BLL COMPRAS, nos termos da Lei Federal 14.133/2021, Decreto Municipal n°. 81/2023 de 29 de dezembro de 2023, e demais normas aplicáveis, e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, e será conduzido neste processo pela pregoeira oficial, Sra. Dalciney Fidelis Nogueira designada pela Portaria N° 436/2026. O Edital retificado completo está à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Várzea Grande, – Superintendência de Licitações, nos dias úteis, das 08h às 17h, sito à Avenida Castelo Branco, 2500 – Água Limpa - Várzea Grande/MT, gratuitamente a ser disponibilizado através de mídia gravada em dispositivo do interessado ou em download nos seguintes sites: www.blcompras.org.br e www.varzeagrande.mt.gov.br. Várzea Grande – MT, 24 de abril de 2026

JAQUELINE FAVETTI.

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE SUSPENSÃO DA LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N°. 20/2026 -
PROCESSO: 27823/2026

O Município de Várzea Grande pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ n°. 03.507.548/0001-10, situado na Av. Castelo Branco n°. 2500, bairro Água Limpa, Várzea Grande/MT, por intermédio da Secretária Municipal de Administração, torna público aos interessados o **AVISO DE SUSPENSÃO da abertura do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 20/2026**, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, TAIS COMO, GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATÉRIAS DE COPA E COZINHA, PRODUTOS DE LIMPEZA HIGIENIZAÇÃO, DESINFECÇÃO, UTENSILIO E EQUIPAMENTOS CORRELATOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT. Justifica-se a SUSPENSÃO, considerando a necessidade de readequações no Termo de Referência e Edital, conforme formalizado por meio da CI n. 218/SUPCOMP/2026, documento anexado aos autos do processo. Após a conclusão das readequações e eventual revisão do Edital e seus anexos, será publicada nova data para realização da sessão pública, com a devida reabertura de prazos, nos termos da Lei n° 14.133/2021. Mais informações estarão à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Várzea Grande, – Superintendência de Licitações, nos dias úteis, das 08h às 17h, sito à Avenida Castelo Branco, 2500 – Água Limpa - Várzea Grande/MT, gratuitamente a ser disponibilizado através de mídia gravada em dispositivo do interessado ou em download nos seguintes sites: <https://bll.org.br/> e www.varzeagrande.mt.gov.br. Várzea Grande – MT, 23/04/2026

Jaqueline Favetti.

Secretária Municipal de Administração.

AVISO DE REABERTURA DE SESSAO DE LICITAÇÃO SUSPENSADA

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 15/2026

PROCESSO: 26897/2026

O Município de Várzea Grande, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ n°. 03.507.548/0001-10, situado na Av. Castelo Branco n°. 2500, bairro Água Limpa, Várzea Grande/MT, por intermédio da Secretária Municipal de Administração, torna público aos interessados o **AVISO DE REABERTURA do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 15/2026**, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA PARA O FORNECIMENTO DE CERTIFICADOS DIGITAIS DO TIPO A3 E-CPF E A3 E-CNPJ, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT. Informamos que, após a suspensão do certame para realização de readequações nas especificações constantes no Termo de Referência, conforme demanda formalizada pelo Setor requisitante, foram promovidos os ajustes necessários no processo. Dessa forma, fica definida a nova data para realização da sessão pública para o dia **20 de maio de 2026 as 10hs (Horário de Brasília)**, por meio da plataforma eletrônica BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. Mais informações estarão à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – Superintendência de Licitações, nos dias úteis, das 08h às 17h, sito à Avenida Castelo Branco, n° 2500 – Água Limpa – Várzea Grande/MT, gratuitamente a ser disponibilizado através de mídia gravada em dispositivo do interessado ou em download nos seguintes sites: <https://bll.org.br/> e www.varzeagrande.mt.gov.br. Várzea Grande – MT, 27 de abril de 2026.

Jaqueline Favetti.

Secretária Municipal de Administração.

Secretaria Municipal de Defesa Social

Corregedoria da Guarda Municipal

Portaria

PORTARIA n° 017/2026 CORREG-GERAL

O Corregedor Geral da Guarda Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar n°. 4.108, de 12 de novembro de 2015, Lei Complementar n°. 4.180, de 30 de dezembro de 2016, e pelo Decreto n°. 80 de 17 de dezembro de 2015;

Considerando o Requerimento de 29 de abril de 2026, do Presidente da Comissão, responsável encarregado de apurar os atos e fatos constantes da Sindicância n° 003/2026 - Processo 0268, solicitando o sobrestamento do referido procedimento.

RESOLVE:

Art. 1º Determinar o sobrestamento da Sindicância n° 003/2026 – Processo n° 0268, em trâmite no âmbito da Corregedoria-Geral da Guarda Municipal de Várzea Grande, com a consequente suspensão da contagem do prazo processual, até ulterior deliberação.

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

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Várzea Grande- MT, 29 de abril de 2026.

Sidney Oliveira do Carmo

Corregedor Geral – GMVG

PORTARIA n° 016/2026 CORREG-GERAL

O Corregedor Geral da Guarda Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar n°. 4.108, de 12 de novembro de 2015, Lei Complementar n°. 4.180, de 30 de dezembro de 2016, e pelo Decreto n°. 80 de 17 de dezembro de 2015;

Considerando a arguição de impedimento formulada por membro da Comissão incumbida da apuração dos atos e fatos objeto da Sindicância n° 004/2026, Processo n° 0269, bem como a necessidade de apreciação da matéria e de preservação da regularidade do procedimento;

RESOLVE:

Art. 1º Determinar o sobrestamento da Sindicância n° 004/2026 – Processo n° 0269, em trâmite no âmbito da Corregedoria-Geral da Guarda Municipal de Várzea Grande, com a consequente suspensão da contagem do prazo processual, até ulterior deliberação.

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

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Várzea Grande- MT, 29 de outubro de 2026.

Sidney Oliveira do Carmo

Corregedor Geral – GMVG

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Procedimento Administrativo

Edital

EDITAL PADRONIZADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 005/2026

REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE VÁRZEA GRANDE

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE – MATO GROSSO, torna público o presente Edital para o desenvolvimento da **REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE VÁRZEA GRANDE** por meio da **Política Nacional de Cultura Viva (PNCV)**, instituída pela Lei n° 13.018, de 22/07/2014.

O presente edital é regido pelo disposto na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc D), no Decreto nº 11.740/2023, Portaria MinC nº 200/2025, Portaria MinC nº 206/2025 (Regulamentam a PNAB E PNCV NA PNAB 2º CICLO), na Lei nº 13.018/2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MinC nº 1/2015, e na Instrução Normativa MINC nº 12/2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), aplicando-se também, no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, o Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), o Marco Regulatório do Fomento à Cultura nº 14.903/2024.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura - MinC, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Aqui você vai encontrar as regras deste edital e como fazer para inscrever seu projeto. Estamos muito felizes com seu interesse em participar desta política. Boa leitura.

1. OBJETO

1.1 Este Edital tem por objeto a seleção de **04 (QUATRO) projetos de Pontos de Cultura** que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva - PNCV.

1.2 De acordo com a Lei Cultura Viva e os regramentos deste Edital, considera-se:

a) Pontos de Cultura: entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, de natureza ou finalidade cultural, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades.

Atenção! De acordo com a Lei Cultura Viva e os regramentos deste Edital, considera-se:

a) Pontos de Cultura: **entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos**, com natureza jurídica CNPJ/PJ de natureza ou finalidade cultural, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades.

1.3 Este Edital prioriza o apoio à cultura de base comunitária para valorizar e fortalecer a cidadania e a diversidade cultural, de acordo com **as categorias, as cotas e os critérios de seleção expressos neste processo seletivo**.

1.3.1. Para priorizar a cultura de base comunitária, serão consideradas as seguintes ações:

a) Serão atendidas as ações estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (art. 5º da Lei nº 13.018/2014): Cultura, Comunicação e Mídia Livre; Cultura e Educação; Conhecimentos Tradicionais; Cultura Digital; Cultura e Direitos Humanos; Economia Criativa e Solidária; Livro, Leitura e Literatura; Memória e Patrimônio Cultural; Cultura, Infância e Adolescência; Agente Cultura Viva; e Cultura Circense.

Atenção! Portaria MinC nº 206/2025: "Art. 6º Nos editais que visam à celebração de Termo de Compromisso Cultural - TCC - e nos editais de Premiação, deverão ser selecionados, **no mínimo, 30% (trinta por cento) de Pontos** [...] com trajetória declarada e comprovadamente **ligada às culturas tradicionais e populares**. [...] § 1º Considera-se ligada às culturas tradicionais e populares a trajetória marcada por projetos, iniciativas e ações que englobem o conjunto de criações, expressas por um indivíduo ou grupos, que têm como referência as tradições, a preservação de conhecimentos, tecnologias e práticas culturais da identidade cultural e social de determinada comunidade". (BRASIL, MINC, 2025).

b) Serão atendidas as outras ações estruturantes definidas para as políticas, ações e programas da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura: Culturas de Matriz Africana; Culturas Populares; Mestres e Mestras das Culturas Tradicionais e Populares; Cultura e Mulheres; Cultura Hip Hop; Linguagens Artísticas; Culturas Tradicionais; Acessibilidade Cultural e Equidade; Cultura e Territórios Rurais; Cultura Urbana e Direito à Cidade.

c) A desconcentração territorial e regionalização dos recursos ocorrerá nos seguintes territórios ou regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social: Regiões periféricas; Regiões com menor Índice de Desenvolvimento Humano - IDH; Regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos; Territórios quilombolas; Territórios rurais; Espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação; Demais regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social.

Atenção! De acordo com os regramentos da Portaria MinC nº 206/2025 considera-se: "Art. 2º Os recursos destinados à PNCV de que trata o art. 1º serão executados pelos entes federativos por meio de: [...] I - Termo de Compromisso Cultural - TCC -, para projetos de **Pontos de Cultura juridicamente constituídos, com duração de doze, [...]** meses, com valor anual [...] de **R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)** [...]"; valor este pago em desembolso único para serem empregados **entre o ano de 2026, com início após o prazo da data de assinatura do Termo de Compromisso Cultural - TCC - e 2027**.

2. RECURSOS

O VALOR DE CADA PROJETO PNCV:	R\$90.000,00
VALOR TOTAL DO EDITAL:	R\$ 360.000,00

2.1. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao município de Várzea Grande por meio da Política Nacional Aldir Blanc, e constante no Plano de Aplicação de Recursos - PAR, e tem o valor total de **R\$ 360.000,00 [TREZENTOS E SESSENTA MIL REAIS]**, para a seleção de **04 (QUATRO)** projetos, dividido entre as categorias descritas no Anexo I deste edital, no valor de **R\$90.000,00 (NOVENTA MIL REAIS)**, valor de cada vaga e valor máximo anual para cada um dos projetos). O projeto é anual (12 meses), executado entre o ano de 2026 (início após data de assinatura do TCC) e em 2027, com planos de trabalho/projeto de, **no máximo, 12 (DOZE) meses**.

ATENÇÃO! O valor de cada projeto é de R\$90.000,00 (NOVENTA MIL REAIS). Caso o valor do projeto e da planilha orçamentária/plano de aplicação de recursos exceda o valor de cada projeto, este será desclassificado.

ATENÇÃO! O valor global destinado a cada um dos projetos selecionados será **absolutamente de acordo com os valores definidos no edital (não pode ter valor superior, nem inferior a R\$90.000,00)**. Ver item 7.4. deste edital PNCV.

2.2 **Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, este edital poderá ser suplementado**. Ou seja, se houver excedente de recursos da PNAB provenientes de outros editais ou de rendimentos, e/ou das contas Pnab do Ciclo 1 e 2, ou ainda disponibilidade orçamentária de outras fontes, a quantidade de vagas, o valor total da somatória de todos os projetos no valor total deste Edital, o quantitativo de projetos poderá ser ampliado para contemplar mais projetos PNCV de fomento aos Pontos de Cultura Certificados.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária prevista na LOA 2026:		
Órgão	35	Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Unidade Orçamentária	04	Superintendência de Cultura
Função	13	Cultura
Subfunção	392	Difusão Cultural
Programa	0014	Apoio e Incentivo à Cultura
Projeto/Atividade	1.653	PNAB - Política Nacional Aldir Blanc

3. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

3.1 Poderão participar deste edital:

I. Pontos ou Pontões de Cultura de Várzea Grande certificados pelo Ministério da Cultura, com finalidade cultural e constituição jurídica, ou seja, com CNPJ.

Atenção! A certificação será solicitada apenas na Fase de Habilitação, podendo ser emitida até o prazo final para seu envio.

No item 11.2, alínea "g", deste edital, constam informações sobre possíveis formas de comprovação da certificação, para além do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões presente na Plataforma Cultura Viva. O Ministério da Cultura não se responsabiliza por inscrições no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura de organizações culturais que demandem certificação em prazo inferior ao necessário para a análise da Comissão Nacional de Certificação, bem como em relação a possíveis indeferimentos de pedidos. O procedimento da emissão de certificado pelo Ministério da Cultura será informado na Plataforma Cultura Viva, em "normativos e circulares".

3.2 É necessário que **as entidades com constituição jurídica - CNPJ**:

Comprovem, no mínimo, **03 (três) anos de constituição jurídica (CNPJ) e desenvolvimento de atividade cultural**, por meio de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios;

Comprovem experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante; e

Comprovem capacidade técnica e operacional para o cumprimento das metas estabelecidas e do projeto proposto.

4. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL

4.1 **Não** podem participar do presente Edital:

instituições privadas sem fins lucrativos ainda não certificadas como Pontos e/ou Pontões de Cultura pelo Ministério da Cultura.

coletivos informais (sem constituição jurídica), pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI);

instituições privadas com natureza jurídica CNPJ com fins lucrativos;

Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;

Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);

Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;

Instituições integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);

Pontos e/ou Pontões de Cultura que não possuam comprovada experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante;

Pontos e/ou Pontões de Cultura que não tenham constituição jurídica (CNPJ/PJ);

Pontos e/ou Pontões de Cultura que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:

I) agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

II) servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federativo, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

III) membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

Partidos políticos e suas instituições;

Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e

Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

Atenção! Membros de entidades que integrem Conselho de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 4.1.

Atenção! A participação de membros de entidades em consultas públicas relacionadas à implementação da PNAB e/ou na gestão compartilhada da PNCV não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas do PAR PNAB/PNCV, e/ou de Fórum Municipal não inviabilizam a sua participação neste edital.

5. ETAPA DE INSCRIÇÃO

PRAZO INICIAL	PERÍODO DE INSCRIÇÃO	PRAZO FINAL
29/04/2026	PERÍODO DE INSCRIÇÃO	28/05/2026

5.1 As inscrições serão gratuitas, virtuais e deverão ser realizadas no período de **29/04/2026 (quarta-feira) a 28/05/2026 (quinta-feira)** correspondendo a 30 (trinta) dias corridos, por meio do seguinte formulário online Google Forms disponível no seguinte link: <https://forms.gle/T6Qfq1vmQntD5KoBA>

Link do formulário online Google Forms
https://forms.gle/T6Qfq1vmQntD5KoBA
ANEXO 03 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - RETIFICADO

Atenção! Neste Edital, a inscrição no Google Forms e os envios de todos anexos, bem como dos documentos requeridos na etapa 5.2. deverão ser anexados em conjunto com o Formulário de inscrição e enviado (upload) como PDF.

Atenção! Não serão aceitas inscrições enviadas por e-mail, por outros formatos de arquivos, ou de forma física, em outros tipos de formulários e nem fora do prazo estipulado.

Atenção! Alguns prazos do cronograma e/ou da inscrição podem ser alterados pela Superintendência de Cultura. Tais alterações serão publicadas no Diário Oficial Municipal e no Portal da Transparência do município na Pasta denominada EDITAL Nº 005/2026.

A inscrição contará com o envio – upload - dos seguintes documentos em arquivos PDF:

a) Formulário de Inscrição (Anexo 03) em Formulário Google Forms;

b) Plano de Trabalho (Anexo 04);

c) Plano de Aplicação de Recursos (Anexo 05);

d) Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural **há pelo menos 3 (três) anos no município de Várzea Grande – MT.**

Por meio de informações sobre as ações da entidade cultural; cópias de cartazes; folhetos; folders, flyers, fotos de banners, fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros.

É importante que, pelo menos, 1 (uma) comprovação indique **data anterior a 3 (três) anos** em relação à publicação deste edital (29/04/2023).

Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (**nos últimos 2 (dois anos)**), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade.

A entidade poderá indicar o link do seu perfil no Mapa do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, onde conste informações que julgue pertinentes;

Lembre-se que esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (Anexo 2);

e) Opcional (não obrigatório): autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência do quadro de dirigentes, acompanhada da ata da última eleição; ou da composição da equipe do projeto; conforme modelos constantes nos Anexos 07 e 08, quando a entidade optar por concorrer às cotas;

f) Opcional (não obrigatório): outros documentos que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do seu projeto.

O tamanho máximo dos arquivos on-line a serem enviados é de 200 Mb.

Atenção! No Portal da Transparência, os Anexos estarão na forma de arquivo *DOCX* (Word) para ser baixado (download) e preenchidos posteriores pela entidade cultural. Após o preenchimento, o referido arquivo deverá ser convertido e anexado em PDF. **Não será aceito arquivo em quaisquer outros formatos.**

5.3. A entidade cultural deverá se inscrever para apenas 1 (uma) categoria – ou ampla concorrência ou cota (escolher somente uma cota caso candidatura por cota), de acordo com o Anexo 1 deste Edital. No caso de envio de mais de uma inscrição, na mesma categoria ou em diferentes categorias, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

5.4. As entidades que enviarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificadas na Etapa de Seleção.

5.5. A Prefeitura Municipal de Várzea Grande e a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – Smecel-Várzea Grande - não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, motivos de ordem técnica dos computadores, por ausência de documentação a ser anexada, por ser enviada em outro formato de arquivo incompatível com o solicitado neste edital, na transmissão de dados e falhas de comunicação, em provedores de acesso dos usuários, em decorrência de problemas nos uploads dos arquivos, procedimentos indevidos da/do candidata/o, bem como, por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de responsabilidade total do candidato acompanhar a situação de sua inscrição.

Atenção! Ao se inscrever, a entidade cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc), do Decreto nº 11.740/2023, da Portaria MinC nº 200/2025, Portaria MinC nº 206/2025 (Regulamentam a PNAB), da Lei nº 13.018/2014 (Política Nacional de Cultura Viva), da Instrução Normativa MinC nº 1/2015, e da Instrução Normativa MINC nº 12/2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), aplicando-se também, no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, o Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e o Marco Regulatório do Fomento à Cultura nº 14.903/2024.

Atenção! Na etapa de inscrição não serão solicitados documentos de habilitação, tais como certidões negativas (CNDs diversas) e todos os documentos listados no item 12.1, que serão exigidos posteriormente, pós-recursos da etapa de seleção.

Atenção! Os dados e anexos solicitados em formulário, os documentos obrigatórios e complementares são necessários para regular a inscrição do candidato e serão tratados pela Superintendência de Cultura e Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer em estrita observância a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018). No entanto, sem ferir no que couber a Lei de Acesso à Informação. A entidade cultural ao se inscrever neste edital tem ciência de que o compartilhamento dos dados e documentação disponibilizados com terceiros ocorrerá apenas quando estritamente necessário à execução, avaliação, controle e divulgação do edital, ou por exigência de órgãos de controle, preservando-se, sempre que possível, a anonimização de dados e documentos pessoais sensíveis.

6. COTAS

Ficam garantidas, conforme o Anexo 1, cotas em todas as categorias deste edital, para:

a)	pessoas negras (e pardas): 25% (vinte e cinco por cento) das vagas: [número de vaga total: 1 (uma)];
b)	pessoas indígenas: 10% (dez por cento) das vagas: [número de vaga total: 1 (uma)];

c)	pessoas com deficiência: 5% (cinco por cento) das vagas: [vaga total: 1 (uma)].
	Atenção! Caso determinada vaga não seja preenchida será transferida a vaga vazia para outra vaga de cota e assim sucessivamente.

6.2 As cotas serão destinadas às entidades que possuam **quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras/pardas, indígenas ou com deficiência - PcD**, ou que tenham pessoas negras, indígenas ou com deficiência na maioria (cinquenta por cento mais um) das posições de liderança (coordenação/direção) no projeto cultural.

6.3 As pessoas físicas que compõem a direção da entidade proponente ou da equipe do projeto devem se submeter aos regimentos descritos neste Edital.

6.4 As entidades culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

6.5 As entidades culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para serem selecionadas no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

6.6 Em caso de desistência de entidades selecionadas por cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por entidade que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

6.7 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

6.8 Caso não haja entidades culturais inscritas em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

6.9 **Deverão ser selecionados, no mínimo, 30% (trinta por cento) de projetos apresentados por entidades com trajetória declarada e comprovadamente ligada às culturas tradicionais e populares, e que tenham seus planos de trabalho também com ações voltadas ao segmento das culturas tradicionais/populares.** Este percentual pode ser composto junto às vagas destinadas às cotas descritas no item 6.1 (ou seja, não precisam ser somadas às vagas destinadas às cotas para pessoas negras, indígenas e com deficiência, podendo haver interseção entre estas e as destinadas às culturas tradicionais e populares).

6.10 Considera-se Pessoa com Deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

7. PROJETO CULTURAL

7.1 O projeto inscrito será composto pelo Plano de Trabalho (Anexo 4), pelo Plano de Aplicação de Recursos (Anexo 5) e pelas informações complementares enviadas pela entidade cultural.

7.2 O período de execução do projeto deve ser de duração de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período (excetuadas as prorrogações de ofício), com valor anual de R\$90.000,00 (noventa mil reais), e conter, no mínimo, as 3 (três) Metas padronizadas definidas abaixo, com suas condições e orientações especificadas no item 5 do Plano de Trabalho (Anexo 4).

7.2.1 Caso o projeto exceda 12 meses, a entidade cultural deverá prever em seu plano de trabalho o período mínimo de 4 (quatro) meses para a prestação de contas anual do TCC para a Superintendência Municipal de Cultura e/ou SmeceL-VG.

META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL

Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados à cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL

Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas tradicionais e populares, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.

META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO

Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.

Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

7.3 As Metas padronizadas descritas no item 7.2 (7.2.1) não poderão ser excluídas do projeto, e as entidades culturais poderão, se considerarem pertinente, prever outras Metas que agreguem no objeto proposto, de acordo com as categorias (Anexo 1).

7.4 O valor global destinado a cada um dos projetos selecionados será absolutamente de acordo com os valores definidos no edital (não pode ter valor superior, nem inferior).

O VALOR DE CADA PROJETO PNCV:	R\$90.000,00
-------------------------------	--------------

7.5 Caso o projeto seja apresentado com discrepância significativa (superior a 10% a maior ou menor) entre o valor total disponível e o valor total apresentado para o projeto, prejudicará a análise sobre como os recursos seriam efetivamente utilizados na eventual seleção do projeto - sendo assim, a **Comissão de Seleção deverá desclassificar o projeto.**

7.6 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado deverá ser apresentada por meio de tabelas referenciais de valores, no Plano de Aplicação de Recursos (Anexo 5), acompanhadas de memória de cálculo e justificativa para cada item de despesa.

7.7 No caso de discrepância significativa entre os valores previstos e os praticados no mercado, o Ponto de Cultura receberá, na Fase de Habilitação, diligência pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e/ou Superintendência de Cultura, sendo solicitadas justificativas e/ou adequações, conforme definido no item 11 deste Edital.

7.8 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das praticadas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas as variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais. Neste caso, é importante que a entidade proponente apresente cotações e justificativas.

7.9 A entidade cultural deverá dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do Termo de Compromisso Cultural, em sua sede e em seu sítio eletrônico.

7.10 Quando o projeto utilizar também outras fontes, a entidade deve apresentar a planilha referente a estes valores, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

7.11 As modalidades de despesas obrigatórias, possíveis, vedadas e os limites estão elencados no Plano de Trabalho (Anexo 04).

8. ACESSIBILIDADE

8.1 Os projetos inscritos neste edital deverão oferecer medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023 (PNAB); da Instrução Normativa MINC nº 10 de 2023 (ações afirmativas e medidas de acessibilidade na PNAB); e da Lei nº 13.146, de 2015 (LBI - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência); conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo 04).

8.2 Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

9. ETAPAS DE ANÁLISE

9.1 Os projetos apresentados serão analisados em duas etapas:

ETAPA DE SELEÇÃO
Etapa de Seleção - onde os projetos serão avaliados, pontuados e ranqueados, sendo definidas quais entidades com certificação serão ou não selecionadas, conforme critérios definidos neste Edital; esta etapa será realizada por comissão de seleção específica, designada por meio de portaria emitida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande.
ETAPA DE HABILITAÇÃO
Etapa de Habilitação - será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e/ou Superintendência de Cultura, onde será observado o cumprimento dos requisitos formais e documentais previstos neste edital e em seus anexos. Nesta etapa, serão analisados somente os projetos que, após a Etapa de Seleção, obtiverem classificação que os coloquem em condição de serem selecionados, considerando os regimentos definidos e os critérios de distribuição e remanejamento de vagas e de recursos previstos neste edital.

9.2 O presente edital terá as seguintes etapas/fases e atividades dispostas no cronograma.

9.2.1. CRONOGRAMA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO (SUJEITO À ALTERAÇÃO)

ETAPAS OU FASES	PRAZO
Da publicação	

Publicação do Edital de Chamamento Público no site do Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Várzea Grande e no Portal da Transparência municipal	29/04/2026	
Etapa/fase 1 - da inscrição e da seleção		
Período de inscrição	29/04/2026 28/05/2026	a
Publicação da lista das entidades culturais inscritas no Diário Oficial e Portal da Transparência da Prefeitura de Várzea Grande	01/06/2026	
Etapa de avaliação dos projetos pelos pareceristas (etapa de seleção) internos e externos (em conformidade com Edital PNCV para fomentos de projetos aos Pontos de Cultura)	01/06/2026 25/06/2026	a
Publicação do Resultado Preliminar da ETAPA DE SELEÇÃO das entidades culturais no Diário Oficial e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Várzea Grande	29/06/2026	
Prazo do envio de recursos ao Resultado Preliminar da Etapa de Seleção	30/06/2026 02/07/2026	a
Análise dos Recursos da Etapa preliminar de Seleção	03/07/2026 07/07/2026	a
Publicação do Resultado Final da etapa de Seleção no site do Diário Oficial e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Várzea Grande	09/07/2026	
Etapa/fase 2 - da habilitação		
Prazo de 5 (cinco) dias úteis para entrega dos documentos necessários da Etapa de habilitação	10/07/2026 16/07/2026	a
Análise da documentação necessária da Etapa de habilitação	17/07/2026 20/07/2026	a
Publicação do Resultado Preliminar da Etapa de Habilitação no Diário Oficial da Prefeitura Municipal e no Portal da Transparência	22/07/2026	
Prazo Recursal de 3 (três) dias úteis do Resultado Preliminar de Habilitação	23/07/2026 27/07/2026	a
Análise dos Recursos da fase preliminar da Habilitação dos documentos necessários da etapa de habilitação	28/07/2026 29/07/2026	a
Publicação do Resultado Final da Habilitação no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Várzea Grande e no site da Transparência de Várzea Grande	31/07/2026	
Etapa/fase 3 - da Formalização e assinatura do Termo de Compromisso Cultural - TCC		
Formalização com a assinatura dos Termos de Compromisso Cultural	03/08/2026 04/08/2026	a
Empenho, Liquidação e Conclusão para pagamento dos projetos em desembolso único	05/08/2026 a 31/08/2026	

Atenção! Alguns prazos do cronograma podem ser alterados posteriormente pela Superintendência de Cultura. Tais alterações serão publicadas no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Várzea Grande e no Portal da Transparência do município.

10. ETAPA DE SELEÇÃO DOS PROJETOS

10.1 Na etapa de seleção, serão definidas as entidades classificadas:

Entendem-se por entidades culturais SELECIONADAS aquelas inscritas que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas definidas no Anexo 1, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2.

Entendem-se por entidades culturais SUPLENTEs aquelas inscritas que obtiverem 60 (sessenta) pontos ou mais, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2, mas não obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas.

10.2 A Seleção dos projetos inscritos neste edital será realizada por uma Comissão de Seleção PARITÁRIA (ou seja, metade do Poder Executivo e metade da sociedade civil), definida pela Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande, composta por, no mínimo, 04 (quatro) membros no total, 2 (dois) pareceristas servidores da equipe técnica da Superintendência de Cultura e 2 (dois) pareceristas externos membros da sociedade civil, com reconhecida atuação na área cultural, capacidade de julgamento e de notório saber. Preferencialmente, contará com o mínimo de 1 (uma) pessoa parecerista da sociedade civil com trajetória ligada às culturas tradicionais e populares.

ATENÇÃO! A portaria de nomeação dos 4 (quatro) pareceristas será publicada no Diário Oficial Municipal e no Portal da Transparência Municipal de Várzea Grande.

10.3 Ficarão proibidos de participar da Comissão de Seleção as pessoas que:

tenham interesse pessoal na aprovação do projeto de proponente deste Edital;

tenham participado ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;

tenham participado de Ponto de Cultura inscrito deste Edital nos últimos 2 (dois) anos;

estejam litigando judicial ou administrativamente com proponente deste Edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros (que estejam envolvidos em processos legais ou administrativos contra qualquer proponente deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros).

10.3.1 As proibições previstas no item anterior se estendem ao membro da comissão com cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau, consanguíneo ou por afinidade, que se enquadre em alguma das hipóteses previstas.

10.4 A Comissão de Seleção vai avaliar as iniciativas, observando os critérios e pontuações dispostos no Quadro de Avaliação do Anexo 2 deste Edital.

10.5 A pontuação máxima de cada projeto é de até 100 pontos previstas no Anexo 02.

10.6 Cada projeto será analisado por, no mínimo, 02 (dois) membros da Comissão de Seleção (pelo menos um deles deve ser servidor ou funcionário da administração pública), e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.

10.7 Os casos de empate serão resolvidos individualmente para cada cota e categoria, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:

maior pontuação nos critérios previstos no Anexo 2 ("Avaliação do projeto apresentado"), do item "II a)" ao "IV f)", nesta ordem;

maior tempo de existência jurídica (data de fundação) da entidade;

maior idade da pessoa que representa a entidade cultural.

10.8 Será desclassificada a candidatura que:

não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 5.2;

apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito em seu plano de trabalho;

não tenha pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na Etapa de Seleção.

10.9 A Comissão de Seleção poderá sugerir ajustes ou exclusão, total ou parcial, dos itens do Plano de Trabalho e/ou do Plano de Aplicação de Recursos, para ajustes e/ou justificativas na Etapa de Habilitação, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis à realização das atividades.

10.10 O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no Diário Oficial Municipal e no Portal da Transparência Municipal de Várzea Grande.

10.11 Contra a decisão do resultado preliminar da etapa de seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção paritária, que deve ser apresentado por meio do anexo de recursos à etapa de seleção a ser enviado ao e-mail: pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br no prazo de 3 (TRÊS) dias úteis, conforme inciso III do ART. 16 do Decreto 11.453/2023], a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

10.12 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

10.13 A lista dos recursos aceitos e não aceitos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado final da Etapa de Seleção serão ao final da etapa de seleção, no D.O. e na Transparência de Várzea Grande (link: <https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5642>).

11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1 Após a publicação do resultado final da etapa de seleção, as entidades selecionadas deverão encaminhar os documentos abaixo, em formato de um (1) único arquivo PDF, escaneado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis (em conformidade com os prazos no cronograma), por meio do e-mail institucional: pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br, com a seguinte descrição no assunto: documentos fase de habilitação do edital PNCV.

11.2 Para as entidades selecionadas:

Declaração Conjunta (Anexo 9), devidamente preenchida e assinada pela representação da entidade cultural;

Cópia do Estatuto Social atualizado;

Cópia da ata de posse dos dirigentes da entidade cultural atualizada;

Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada;

Documentos pessoais da representação da entidade cultural: RG, CPF e comprovante de residência (não havendo vedação para moradia em qualquer UF ou município).

Cópia simples do comprovante de endereço da entidade cultural, tais como contas de água, luz, correspondência bancária, estatuto ou contrato de aluguel.

Certificado de Ponto ou Pontão de Cultura do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura. Caso o certificado não seja localizado, a organização cultural poderá comprovar sua certificação por meio de instrumentos formais de parceria – convênio, Termo de Compromisso Cultural (TCC) ou publicação em diário oficial (da União, estados/DF ou municípios) do resultado de editais certificadores da Política Nacional Cultura Viva.

11.3 O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é o único instrumento de reconhecimento, mapeamento e certificação simplificada de entidades e coletivos culturais a ser adotado na implementação dos recursos da PNCV. Não serão aceitos outros cadastros.

11.4 A Superintendência de Cultura, bem como a Smecel-Várzea Grande consultará a ficha do CNPJ, visando a verificar se este encontra-se ativo, requisito para habilitação de selecionadas.

11.5 A Superintendência de Cultura emitirá Parecer Técnico sobre os requisitos técnicos para execução do projeto.

11.6 O Ministério da Cultura disponibilizará minuta de Parecer Técnico, para referência, podendo, ou não, ser adotada pelo Ente Federativo, integral ou parcialmente.

11.7 No Parecer Técnico deverão constar as considerações emitidas pelos membros da Comissão de Seleção no Parecer de Avaliação e a verificação técnica, documental e de gestão da Superintendência de Cultura, bem como, caso necessário, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande, abordando se os projetos selecionados estão aptos para a formalização, a execução e a prestação de contas do TCC.

11.8 A entidade cultural que apresentar pendências quanto à documentação complementar descrita no item 11.2, ou qualquer informação necessária para a celebração do Termo de Compromisso Cultural, será notificada pela Superintendência de Cultura e/ou Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer para envio de resposta de diligência.

11.9 A Superintendência de Cultura e/ou a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande poderá solicitar ajustes ou exclusão, total ou parcialmente, dos itens do plano de trabalho ou da planilha orçamentária, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis aos praticados no mercado onde ocorrerá o projeto.

11.10 A entidade cultural poderá receber, **no mínimo, 01 (uma)** notificação de diligência, com prazo para resposta, em cada notificação, de até 05 (cinco) dias úteis.

11.10.1 Após o prazo para resposta da notificação de diligência, será emitido o Parecer Técnico preliminar do projeto avaliado e publicado o resultado preliminar da fase Habilitação.

11.11 O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial Municipal e no Portal da Transparência Municipal.

11.12 Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinado à Superintendência de Cultura, que deve ser apresentado por meio do e-mail institucional da Superintendência de Cultura: pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br, com a seguinte descrição no **assunto**: recurso contra o resultado da fase preliminar da Etapa de Habilitação do Edital nº 005/2026 via e-mail: pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br, no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme inciso III do art. 16 do Decreto MinC nº 11.453/2023], a contar do primeiro dia útil posterior à publicação no Diário Oficial Municipal.

11.13 A Superintendência de Cultura fará o julgamento dos pedidos de recurso e emitirá Parecer Técnico final, não sendo mais possível qualquer recurso.

11.14 Será emitido Parecer Técnico final de indeferimento, caso a entidade cultural:

não cumpra com o prazo de 05 (dias) dias úteis para o envio da documentação complementar, de acordo com o item 11.2;

responda parcialmente ou não cumpra o prazo limite de 05 (dias) dias úteis para responder notificação de diligência, de acordo com o item 11.10;

não se manifeste quanto à notificação de diligência no prazo indicado no item 11.10, caracterizando a desistência da candidatura; ou

se manifeste pela inviabilidade de execução do projeto, caso haja a necessidade de ajustes ou exclusões de itens de despesa do plano de trabalho.

11.15 Caso seja emitido Parecer Técnico final de indeferimento, a candidatura será inabilitada e ficará impossibilitada de celebrar o TCC, devendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital, observados as cotas e categorias de inscrição, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.

11.16 Caso seja emitido Parecer Técnico final favorável, será verificada a regularidade jurídica da parceria, visando à celebração do instrumento de repasse como Ponto de Cultura.

12. DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE VAGAS

12.1 Após a conclusão das etapas de análise, não havendo projetos classificados para atender o número mínimo de vagas previsto para cada cota e categoria, as vagas disponíveis poderão ser remanejadas para outras cotas e categorias, obedecendo a pontuação das entidades e atendendo às cotas previstas, conforme o Anexo 1.

13. DA ETAPA DE CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL – TCC - E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

13.1 A Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande considera a adimplência e regularidade da entidade cultural nos seguintes documentos e sistemas:

Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
Certidão de Quitação de Tributos Estaduais (CQTE);
Certidão de Quitação de Tributos Municipais (CQTM);
Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM).

13.2 A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e a Superintendência de Cultura realizará a consulta nos sistemas públicos de verificação de regularidade e solicitará à entidade cultural os documentos e certidões que não estiverem publicamente acessíveis.

13.3 A entidade cultural que estiver impossibilitada de celebrar o TCC será notificada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e/ou a Superintendência de Cultura e terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para regularizar a pendência.

13.4 Após o prazo para resposta à notificação, a Superintendência de Cultura e a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande realizará novamente a verificação da adimplência e regularidade da entidade cultural para a celebração do TCC.

13.5 A entidade cultural que mantiver a situação de impossibilidade para celebrar o TCC será inabilitada, devendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital a partir da Etapa de Habilitação, observados as cotas e categorias de inscrição, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.

13.6 Não serão aceitas substituições de candidaturas ou representantes legais para os casos de inadimplência.

13.7 Recomenda-se às entidades culturais que consultem a sua regularidade jurídica, fiscal e tributária, de modo a resolver com antecedência eventuais pendências, para as Etapas de Celebração do Termo de Compromisso Cultural e de Liberação dos Recursos.

13.8 A liberação dos recursos está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.

13.9 Os recursos financeiros anuais referente ao ano de 2026 serão repassados em 1 (uma) única parcela, diretamente na conta bancária específica em banco público e exclusivamente aberta para a celebração do presente TCC.

13.10 Não incide Imposto de Renda – IR e Imposto sobre Serviços - ISS no repasse de recursos à entidade cultural. O projeto cultural, no âmbito da parceria, não se caracteriza como prestação de serviço à Prefeitura Municipal de Várzea Grande - MT.

13.11 É de responsabilidade exclusiva da entidade cultural o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto do TCC.

13.12 Os recursos financeiros serão depositados e geridos em conta bancária específica aberta única e **exclusivamente em instituição financeira pública. Não serão aceitas contas bancárias de instituições privadas e/ou de bancos digitais privados.**

13.13 Os recursos deverão ser aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos de dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

14. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

14.1 A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande e a Superintendência de Cultura implementará procedimentos de acompanhamento e monitoramento dos Termos de Compromisso Cultural celebrados, antes do término da sua vigência, para fins de aferição do cumprimento do objeto.

14.2 A prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de até 90 (noventa) dias após o fim da vigência do Termo de Compromisso Cultural, contendo no mínimo, comprovações dos resultados e produtos obtidos no cumprimento das Metas durante a execução da parceria.

14.3 A entidade deve prestar contas à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande por via da Superintendência de Cultura conforme disposições constantes no Termo de Compromisso Cultural, na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV) e no Decreto nº 11.453/2023, no que couber.

14.4 A prestação de contas deverá ser enviada digitalmente para o seguinte e-mail: pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br. Deverá constar a seguinte descrição no Assunto do e-mail: Prestação de contas da PNCV do Ponto de Cultura contemplado (XXX nome do ponto de cultura certificado/homologado) do Edital nº 005/2026 de fomento a projetos culturais.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O prazo de vigência deste Edital será de 10 (dez) meses contados a partir da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação, prorrogável, por uma única vez, por igual período.

15.2 Os conteúdos gerados na meta 3 poderão ser selecionados, formatados e editados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande por via da Superintendência de Cultura e pela Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura para divulgação e publicização no site do Ministério da Cultura, na Plataforma Rede Cultura Viva e/ou em eventos públicos.

15.3 Os casos não previstos neste Edital e constatados durante a Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e para

Julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos não previstos neste Edital e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande e/ou Procuradoria Municipal de Várzea Grande.

15.4 Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

15.5 Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da entidade cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Edital.

15.6 A entidade cultural será a única responsável pela veracidade de todos os documentos.

15.7 Os projetos inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Superintendência de Cultura e/ou Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

15.8 As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela Superintendência de Cultura e/ou Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande e Prefeitura Municipal de Várzea Grande e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à candidatura, selecionada ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

15.9 A Superintendência de Cultura e/ou Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande e/ou Prefeitura Municipal de Várzea Grande e o Ministério da Cultura não se responsabiliza pelas licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, audiovisual etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo essas de total responsabilidade da entidade cultural.

15.10 As peças de divulgação relacionadas ao TCC deverão ter caráter educativo, cultural, informativo ou de orientação social e não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

15.11 É obrigatória a menção ao Ministério da Cultura, a Política Nacional de Cultura Viva e a Política Nacional Aldir Blanc em todos os produtos artísticos culturais, peças de divulgação e nas ações culturais realizadas, relacionadas ao recurso do Termo de Compromisso Cultural, com a inclusão da marca do Ministério da Cultura/Governo Federal, da Política Nacional de Cultura Viva, da Política Nacional Aldir Blanc e do Ente Federado em todas as peças de divulgação, observado o Manual de Uso da Marca do Governo Federal, bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis aos projetos selecionados, **observadas as restrições no período de defeso eleitoral.**

Atenção! Na época do defeso eleitoral, consultar a Superintendência de Cultura por meio do seguinte e-mail institucional: pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br.

15.12 As entidades culturais que receberem recursos da Política Nacional Cultura Viva deverão privilegiar o uso de soluções com licenciamento em formatos abertos e produtos sob licenças livres, que permitam a livre cópia, distribuição, exibição e execução, assim como a criação de obras derivadas.

15.13 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital.

15.14 Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à Superintendência de Cultura, pelo e-mail: pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br. Deverá constar a seguinte descrição no Assunto: Dúvidas e informações referentes ao Edital nº 005/2026 de fomento aos Pontos de Cultura Certificados. Quaisquer outros e-mails institucionais da Superintendência de Cultura não serão aceitos para comunicação.

- 15.15 Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:
- ANEXO 1: Categorias e Cotas;
 - ANEXO 2: Critérios de avaliação da Etapa de Seleção;
 - ANEXO 3: Formulário de Inscrição;
 - ANEXO 4: Plano de Trabalho;
 - ANEXO 5: Plano de Aplicação de Recursos;
 - ANEXO 6: Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial;
 - ANEXO 7: Modelo de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência;
 - ANEXO 8: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação);
 - ANEXO 9: Declaração Conjunta;
 - ANEXO 10: Minuta de Termo de Compromisso Cultural - TCC.

VÁRZEA GRANDE - MT, 28 DE ABRIL DE 2026

MARIA FERNANDA FIGUEIREDO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
DE VÁRZEA GRANDE - MT

EDITAL PADRONIZADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026 DE
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA CERTIFICADOS DE VÁRZEA GRANDE -
MT

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

PNCV: FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 01 - CATEGORIAS E COTAS

1. CATEGORIAS

A distribuição das 4 (quatro) vagas e cotas seguem o seguinte disposto no quadro abaixo:

FOMENTO AOS PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA CERTIFICADOS - PNCV			
VALOR TOTAL DESTES EDITAL PNCV: R\$ 360.000,00			
Nº	NOME E DESCRIÇÃO DA CATEGORIA	NÚMERO DE VAGAS POR CATEGORIA	VALOR TOTAL DISPONÍVEL POR PROJETO SELECIONADO
1	A M P L A CONCORRÊNCIA	1	R\$ 90.000,00
2	PESSOAS NEGRAS (PRETAS OU PARDAS)	1	R\$ 90.000,00
3	P E S S O A S INDÍGENAS	1	R\$ 90.000,00
4	PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD	1	R\$ 90.000,00
-	TOTAL DE VAGAS	4	R\$ 360.000,00

Atenção: NÃO serão aceitos valores superiores e/ou inferiores a R\$ 90.000,00 (noventa mil reais) para cada projeto/plano de trabalho submetido ao Edital e a/o candidata/candidato SERÁ DESCLASSIFICADA/DESCLASSIFICADO caso ultrapasse tal valor neste Edital.

2. COTAS

COTA	N Ú M E R O DE VAGAS MÍNIMAS	NÚMERO DE VAGAS MÍNIMAS
Pessoas Negras (Pretas ou Pardas)	1	mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) das vagas - cota obrigatória *
Pessoas Indígenas	1	mínimo de 10% (dez por cento) das vagas - cota obrigatória *
Pessoas com Deficiência - PcD	1	mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas - cota obrigatória *
Total de Vagas de Cotas	3	

EDITAL PADRONIZADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026 DE

REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA CERTIFICADOS DE VÁRZEA GRANDE - MT

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

PNCV: FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 02 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DE SELEÇÃO

ITEM	CRITÉRIOS	DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS				PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
		N ã o Atende	Atende	Parcialmente	Plenamente	
I	A partir do portfólio, do formulário de inscrição e demais materiais enviados, e considerando os objetivos de Pontos de Cultura definidos na Lei que institui a Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014, art. 6º, I), analisar se o Ponto ou Pontão de Cultura atende aos seguintes critérios:					30 pontos
a)	Promove, amplia e garante a criação e a produção artística e cultural.	0	5		10	
b)	Garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural.	0	5		10	
c)	Realiza atividades culturais gratuitas e abertas ao público com regularidade na comunidade.	0	5		10	
II	Efeitos artístico-culturais, sociais e econômicos esperados com o projeto:	N ã o Atende	Atende	Parcialmente	Atende Plenamente	33 pontos
a)	O projeto contribui com a prática da cidadania cultural, com a ampliação das condições de acesso da comunidade aos bens e serviços culturais.	0	3		5	
b)	As oficinas/ações formativas impactam de forma efetiva com a ampliação de repertórios artísticos e culturais.	0	3		5	
c)	As estratégias de acessibilidade promovem o acesso e o protagonismo das pessoas com deficiência.	0	3		5	
d)	O projeto estimula a diversidade cultural e a alteridade, promovendo o protagonismo e a interação entre grupos vulneráveis e excluídos.	0	3		5	
e)	Promove a expressividade e a criação estética.	0	3		5	
f)	As ações previstas contribuem com a geração de trabalho e renda na comunidade.	0	2		3	
g)	O projeto prevê estratégias efetivas de participação da comunidade na gestão do Ponto de Cultura	0	3		5	

ITEM	CRITÉRIOS	DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS				PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
		N ã o Atende	Atende Parcial-mente	Atende mente	Plena-	
III	Execução e detalhamento do Plano de Trabalho:					22 pontos
a)	Capacidade técnica, gerencial e operacional da entidade para execução do projeto (vinculação do portfólio com o projeto apresentado)	0	2		4	
b)	O projeto apresenta coerência e razoabilidade entre as ações, os itens de despesas e seus custos. Define metas razoáveis e exequíveis com informações sobre ações a serem executadas e prazos.	0	2		4	
c)	O projeto prevê estratégias pertinentes em relação aos resultados pretendidos.	0	3		5	
d)	O projeto prevê e detalha estratégias de divulgação específicas, com capacidade de democratização da informação acerca de suas ações.	0	2		4	
e)	A equipe técnica prevista é adequada para a realização do projeto.	0	3		5	

ITEM	CRITÉRIOS	DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS			PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
		N ã o atende	Atende Parcial-mente	Atende	
IV	Abrangência do projeto considerando o público beneficiário a partir das informações dispostas no Planejamento do Projeto, a candidatura atender diretamente os seguintes públicos:				15 pontos
a)	Estudantes da Rede Pública de ensino	0	1	2	
b)	Primeira Infância (crianças de 0 a 6 anos)	0	1	2	
c)	População de baixa renda, habitando áreas com precária oferta de serviços públicos e de cultura, incluindo a área rural	0	3	5	
d)	Pessoas com deficiência e(ou) mobilidade reduzida	0	1	2	
e)	Povos Indígenas e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana	0	1	2	
f)	Pessoas LGBTQIA+	0	1	2	
TOTAL		100 PONTOS			100 PONTOS

EDITAL PADRONIZADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026 DE

REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA CERTIFICADOS DE VÁRZEA GRANDE – MT

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

PNCV: FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 03 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - RETIFICADO

1. CATEGORIA E CONCORRÊNCIA EM COTA (CONFORME ANEXO 01)

Marque a categoria para inscrição da entidade cultural (observar quais as categorias previstas e exigências para comprovação no Anexo 01 e no Edital):

Selecione e marque somente uma (1) única categoria neste quadro abaixo:

Ampla concorrência Cotas

Atenção! Caso seja marcada tanto Ampla Concorrência quanto Cotas na linha acima do quadro, a/o candidata/candidato terá a candidatura concorrendo para AMPLA CONCORRÊNCIA.

Marque a cota, a qual a entidade cultural entende se enquadrar (observar quais as cotas previstas e exigências para comprovação no Anexo 01 e no Edital):

Selecione e marque somente uma (1) única categoria abaixo.

Pessoa Negra (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)

Pessoa Indígena (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança indígenas)

Pessoa com Deficiência – PcD - (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança com deficiência)

A entidade tem trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, e previu, no plano de trabalho, ações voltadas ao segmento, considerando pertinente concorrer pela reserva de vagas, conforme item 6.9 do edital?*

Selecione e marque somente uma (1) única categoria neste quadro.

Sim Não

***A Comissão de Seleção analisará as comprovações enviadas pela entidade na inscrição para avaliar se conta com trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, bem como o plano de trabalho aqui apresentado.**

Atenção! Item 6.9 do Edital: **Deverão ser selecionados, no mínimo, 30% (trinta por cento) de projetos apresentados por entidades com trajetória declarada e comprovadamente ligada às culturas tradicionais e populares, e que tenham seus planos de trabalho também com ações voltadas ao segmento.** Este percentual pode ser composto junto às vagas destinadas às cotas descritas no item 6.1 (ou seja, não precisam ser somadas às vagas destinadas às cotas para pessoas negras, indígenas e com deficiência, podendo haver interseção entre estas e as destinadas às culturas tradicionais e populares).

2.INFORMAÇÕES BÁSICAS DA ENTIDADE CULTURAL

2.1. Nome da entidade cultural:

2.2. CNPJ:

2.3. Endereço:

2.3.1. Cidade/UF: Várzea Grande 2.3.2. UF: MT

2.3.3. Bairro:

2.3.4. Número: 2.3.5. Complemento:

2.3.6. CEP: 2.4. DDD / Telefone / WhatsApp:

2.5. E-mail da entidade cultural:

2.6. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no YouTube, TikTok etc.):

2.7. Coloque o link do certificado de Ponto de Cultura e envie também o comprovante de certificação anexado para o e-mail institucional: pnbavg@edu.varzeagrande.mt.gov.br

3. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA REPRESENTAÇÃO DA ENTIDADE CULTURAL

3.1. Nome (identidade / nome social):

3.2. Apelido / Nome Artístico, se houver:

3.3. Cargo:

3.4. Identidade de gênero:

Mulher cisgênera Homem cisgênero Pessoa não binária

Mulher transgênera Travesti Homem transgênero

Não desejo informar

Outra: _____

3.5. Orientação sexual:

Lésbica Gay Bissexual Assexual Pansexual

Heterossexual Não desejo informar

Outra _____

3.6. Pertence a algum povo ou comunidade tradicional?

<input type="checkbox"/> Não pertencem a povo ou comunidade tradicional	<input type="checkbox"/> Extrativistas Costeiros e Marinheiros	<input type="checkbox"/> Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana/ Povos de Terreiro
<input type="checkbox"/> Andirobeiros	<input type="checkbox"/> Faxinalenses	<input type="checkbox"/> Povos Indígenas
<input type="checkbox"/> Apanhadores de Flores Sempre-Vivas	<input type="checkbox"/> Fundo e Fecho de Pasto	<input type="checkbox"/> Quebradeiras de Coco Babaçu
<input type="checkbox"/> Benzedeiros	<input type="checkbox"/> Geraizeiros	<input type="checkbox"/> Quilombolas
<input type="checkbox"/> Caboclos	<input type="checkbox"/> Ilhéus	<input type="checkbox"/> Raizeiros
<input type="checkbox"/> Caiçaras	<input type="checkbox"/> Morroquianos	<input type="checkbox"/> Retireiros do Araguaia
<input type="checkbox"/> Catadores de Mangaba	<input type="checkbox"/> Pataqueiros	<input type="checkbox"/> Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana/ Povos de Terreiro
<input type="checkbox"/> Catingueiros	<input type="checkbox"/> Pescadores Artesanais	<input type="checkbox"/> Ribeirinhos
<input type="checkbox"/> Cipózeiros	<input type="checkbox"/> Povo Pomerano	<input type="checkbox"/> Vazanteiros
<input type="checkbox"/> Extrativistas	<input type="checkbox"/> Povos Ciganos	<input type="checkbox"/> Veredeiros

3.7. Trata-se de pessoa com deficiência? SIM NÃO

3.7.1. Caso tenha marcado "sim", indique o tipo de deficiência:

Auditiva Física Intelectual Múltipla Visual

3.8. Endereço:

3.8.1. Cidade: 3.8.2. UF: MT

3.8.3. Bairro:

3.8.4. Número:

3.8.5. Complemento:

3.8.6. CEP:

3.9. DDD / Telefone:

3.10. Data de Nascimento:

3.11. RG:

3.12. CPF:

3.13. E-mail:

3.14. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no YouTube, TikTok, etc.):

3.15. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural?

Sim Não

3.16. Qual sua ocupação dentro da cultura?

3.17. Há quanto tempo você trabalha neste setor cultural?

() menos de 3 anos () de 3 a 5 anos () de 5 a 10 anos () mais de 10 anos

4. EXPERIÊNCIAS DA ENTIDADE CULTURAL

4.1. Há quanto tempo a entidade cultural atua no setor cultural?

() menos de 3 anos () de 3 a 5 anos () de 6 a 10 anos () de 10 a 15 anos () mais de 15 anos

4.2. As atividades culturais realizadas pela candidatura acontecem em quais dessas áreas?

() Zona urbana central	() Áreas atingidas por barragem
() Zona urbana periférica	() Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
() Zona rural	() Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Cultural Palmares)
() Zona urbana central	() Áreas atingidas por barragem
() Regiões com baixo Índice de Desenvolvimento Humano - IDH	() Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.)
() Área de vulnerabilidade social	() Unidades habitacionais
() Regiões de fronteira	() Regiões de alto índice de violência

4.3. A candidatura atua com quais ações estruturantes da Política Nacional Cultura Viva definidas no art. 5º da Lei nº 13.018/2014?

() Intercâmbio artístico-cultural e residências	() Cultura e saúde
() Livro, leitura e literatura	() Conhecimentos tradicionais
() Cultura, comunicação e mídia livre	() Cultura digital
() Cultura e educação	() Cultura, infância e adolescência
() Memória e patrimônio cultural	() Agente Cultura Viva
() Cultura e meio ambiente	() Cultura e direitos humanos
() Cultura e juventude	() Cultura circense
() Economia criativa e solidária	

4.3.1. Serão atendidas outras ações estruturantes definidas para as políticas, ações e programas da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura?

() Culturas indígenas	() Culturas tradicionais
() Culturas populares	() Acessibilidade cultural e equidade
() Culturas de matriz africana	() Cultura alimentar
() Mestres e mestras das culturas tradicionais e populares	() Cultura, territórios de fronteira e integração latino-americana
() Cultura e mulheres	() Cultura e territórios rurais
() Cultura Hip Hop	() Cultura urbana e direito à cidade
() Linguagens artísticas	() Gênero e diversidade
() Outra. Qual?	

4.4. A desconcentração territorial e regionalização dos recursos ocorrerá nos seguintes territórios ou regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social?

() Regiões periféricas	() Territórios quilombolas
() Regiões com menor Índice de Desenvolvimento Humano - IDH	() Territórios rurais
() Regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos habitacionais, e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local	() Territórios indígenas
() Assentamentos e acampamentos	() Espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação
() Regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos	() Demais regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social
() Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura	() Áreas atingidas por desastres naturais
() Zonas especiais de interesse social	
() Outra. Qual?	

4.5. A candidatura atua com quais áreas e temas de conhecimento que podem ser compartilhados?

() Antropologia	() Cultura Popular	() Meio Ambiente
() Arqueologia	() Dança	() Mídias Sociais
() Arquitetura-Urbanismo	() Design	() Moda
() Arquivo	() Direito Autoral	() Museu
() Arte de Rua	() Economia Criativa	() Música
() Arte Digital	() Educação	() Novas Mídias
() Artes Visuais	() Esporte	() Patrimônio Imaterial
() Artesanato	() Filosofia	() Patrimônio Material
() Audiovisual	() Fotografia	() Pesquisa
() Cinema	() Gastronomia	() Produção Cultural
() Circo	() Gestão Cultural	() Rádio
() Comunicação	() História	() Saúde
() Cultura Cigana	() Jogos Eletrônicos	() Sociologia
() Cultura Digital	() Jornalismo	() Teatro
() Cultura Estrangeira (imigrantes)	() Leitura	() Televisão
() Cultura Indígena	() Literatura	() Turismo
() Cultura LGVT	() Livro	() Cultura Negra
() Outro. Qual?		

4.6. A candidatura atua diretamente com qual público?

() Afro-Brasileiros	() Mulheres	() População de Baixa Renda
() Ciganos	() Pescadores	() Grupos assentados de reforma agrária
() Estudantes	() Pessoas com deficiência	() Pessoas ou grupos vítimas de violência
() Agentes culturais, artistas e grupos artísticos e culturais independentes	() Pessoas em situação de sofrimento psíquico	() Populações de regiões fronteiriças
() Idosos	() População de Rua	() População sem teto
() Indígenas	() Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro	() Populações em áreas de vulnerabilidade social
() Crianças e Adolescentes	() Quilombolas	() Ribeirinhos
() Juventude	() LGBTQIA+	
() População Rural	() Mestres, praticantes, Brincantes culturais e grupos populares, urbanos e rurais	
4.6.1. Outro. Qual?		

4.7. Indique a faixa etária do público atendido diretamente:

() Primeira Infância: 0 a 6 anos	() Crianças: 7 a 11 anos
() Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos	() Adultos: 30 a 59 anos
() Idosos: maior de 60 anos	

4.8. Descreva as atividades desenvolvidas pela entidade cultural. (até 800 caracteres)

4.9. Quais estratégias a entidade cultural adota para promover, ampliar e garantir a criação e a produção artística e cultural? (até 800 caracteres)

4.10. A entidade cultural garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.11. A entidade cultural realiza atividades culturais gratuitas e abertas ao público com regularidade na comunidade? Se sim, como? (até 800 caracteres)

Atenção! Evite de apresentar somente 1 (um) único parágrafo para quaisquer umas das descrições de até 800 caracteres nos itens 4.8., 4.9., 4.10. e 4.11.

Atenção! Descreva em parágrafos de curta extensão.

5. DECLARAÇÕES

Eu, _____, responsável legal pela entidade cultural ora concorrente, DECLARO, para os devidos fins, e sob as penas da lei que:

1. Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas no edital, seja nas fases de seleção e habilitação, seja na eventual formalização de Termo de Compromisso Cultural (TCC) e execução do projeto;
2. Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
3. Não me enquadro em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção;
4. Não existe plágio no projeto apresentado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;
5. A entidade possui capacidade gerencial, técnica e operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não sendo mera intermediária na execução do projeto apresentado.

Várzea Grande - MT, ____/____/2026.

(Local e data)

Assinatura manuscrita: _____

(Responsável Legal da Entidade Cultural) _____

NOME COMPLETO SEM ABREVIÇÃO

Atenção! É obrigatório o preenchimento do local, data, assinar e preencher o nome completo sem abreviação.

EDITAL PADRONIZADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026 DE

REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA CERTIFICADOS DE VÁRZEA GRANDE - MT

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

PNCV: FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 04 - PLANO DE TRABALHO

ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no Plano de Trabalho, as seguintes despesas:

- Remuneração de equipe dimensionada no projeto, inclusive de pessoal próprio da entidade cultural, tais como dirigentes e funcionários da área administrativa, durante a vigência da parceria. Poderão ser contempladas despesas com salários, pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:

- o estejam previstos no Plano de Trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à execução do Termo de Compromisso Cultural;

- o sejam compatíveis com os valores de mercado, conforme a qualificação técnica necessária;

- o observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho;

- o não sejam superiores, em seu valor bruto individual, ao teto da remuneração do Poder Executivo federal;

- Despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria o exija e/ou para atuação em rede, conforme as esferas de participação previstas na Política Nacional Cultura Viva;

- Locação ou aquisição de equipamentos e materiais essenciais à execução do objeto, desde que devidamente justificados no Plano de Trabalho e necessários para a realização das atividades propostas;

- Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, água, energia elétrica, serviços contábeis e assessoria jurídica, bem como eventuais taxas bancárias de movimentação da conta específica do Termo de Compromisso Cultural, até o limite de 20% do valor global do projeto;

- Despesas com publicidade, limitadas a até 20% do valor global do projeto;

- Será possível a previsão de recursos para despesas de capital e de custeio, sem necessidade de definição prévia nos editais. Os valores deverão ser previstos nos projetos de modo a possibilitar a realização das metas previstas e o cumprimento do objeto; e

- Quaisquer outras despesas essenciais à execução do objeto da parceria, considerando as metas mínimas padronizadas previstas neste Edital, bem como outras metas que porventura componham o projeto cultural aprovado.

Não poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria as seguintes despesas:

- Despesas para elaboração do projeto e/ou captação de recursos;
- Despesas a título de taxa de administração, taxa de gerência ou similares;
- Pagamentos, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União;
- Despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;
- Despesas voltadas a finalidade diversa do objeto do Plano de Trabalho, ainda que decorrentes de necessidade emergencial da entidade cultural;
- Despesas realizadas em data anterior ao início da vigência do Termo de Compromisso Cultural;
- Pagamentos realizados em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
- Despesas com publicidade que não estejam diretamente vinculadas ao objeto da parceria, que não possuam caráter educativo, informativo ou de orientação social, ou que incluam nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; e
- Despesas que, de qualquer forma, desvirtuem a natureza sem fins lucrativos da entidade cultural.

MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

O projeto DEVERÁ prever medidas de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, de acordo com a Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, de modo a contemplar:

I – Medidas de acessibilidade arquitetônica:

recursos de acessibilidade destinados a permitir o acesso de pessoas com deficiência, com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e aos espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação, circulação, palcos e camarins; criação de vagas reservadas em estacionamentos; e previsão de filas preferenciais devidamente identificadas.

II – Medidas de acessibilidade comunicacional:

recursos de acessibilidade voltados a permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço, incluindo a reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente em frente ao palco onde se posicionam os intérpretes de Libras; e

III – Medidas de acessibilidade atitudinal:

contratação de profissionais sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências, bem como para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contemplando a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

São considerados recursos de acessibilidade:

I – Acessibilidade arquitetônica:

- | |
|--|
| a) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins; |
| b) piso tátil; c) rampas; |
| d) elevadores adequados para pessoas com deficiência; |
| e) corrimãos e guarda-corpos; f) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência. |
| g) vagas de estacionamento reservadas para pessoas com deficiência; |
| h) assentos para pessoas obesas, pessoas com mobilidade reduzida, pessoas com deficiência e pessoas idosas; |
| i) iluminação adequada; |
| j) demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, pessoas idosas e pessoas com deficiência. |

II – acessibilidade comunicacional:

- | |
|---|
| a) Língua Brasileira de Sinais (Libras); b) sistema Braille; |
| c) sistema de sinalização ou comunicação tátil; d) audiodescrição; |
| e) legendas para surdos e ensurdecidos; f) linguagem simples; |
| g) textos adaptados para softwares de leitura de tela; e |
| h) demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência. |

III – acessibilidade atitudinal:

- | |
|---|
| a) capacitação das equipes atuantes nos projetos culturais; |
| b) contratação de profissionais com deficiência e de profissionais especializados em acessibilidade cultural; |

- c) formação e sensibilização de agentes culturais, do público e de todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- d) outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas.

O projeto oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá ações que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5º do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023.

Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, desde a sua concepção.

Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados e os símbolos universais que indiquem, de forma expressa e visível, a acessibilidade disponível.

Atenção! Importante observar as regras mencionadas nos itens 7.7 a 7.12 do edital, referentes à estimativa de custos do plano de trabalho.

1. PROPOSTA DE TRABALHO

Defina o objeto do Termo de Compromisso Cultural de forma concisa, indicando claramente **O QUE** será realizado e **ONDE** será executado.

Orientação:

Não inserir quantidades nem detalhamentos do projeto que possam prejudicar o cumprimento do objeto durante a realização das ações propostas.

1.2 Indique o público-alvo que será beneficiado com a realização do projeto e com o objeto proposto.

1.3 Indique os resultados esperados após a realização do projeto, considerando os desdobramentos e os resultados das metas.

2. MOTIVAÇÃO DO PROJETO

2.1 Defina os objetivos do projeto:

Orientação: definir os objetivos respondendo às seguintes questões:
 a) O que se pretende alcançar com a realização do projeto?
 b) Quais objetivos do Ponto de Cultura e da Lei Cultura Viva nº 13.018, de 22/07/2014, serão atendidos com a realização do projeto?

a) Defina o objetivo geral: (indicar 1 (um) único objetivo geral). Iniciar o objetivo geral com 1 verbo.

b) Defina os objetivos específicos: (listar, no máximo, 10 (dez) objetivos específicos). Iniciar cada objetivo específico com 1 (um) verbo na forma nominal infinitiva.

3. METAS DO PROJETO

Descrição das metas (quantificadas e com algarismo/número) e serviços previstos:

ATENÇÃO, ENTIDADE CULTURAL! Na elaboração do seu plano de trabalho, devem ser obrigatoriamente incluídas as seguintes metas:

- A) META 1 – FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL;
- B) META 2 – MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL; E
- C) META 3 – REGISTRO E DIVULGAÇÃO.

Descrição das metas e dos serviços previstos:

ATENÇÃO, ENTIDADE CULTURAL! Na elaboração do seu plano de trabalho, devem ser obrigatoriamente incluídas as seguintes metas:

- a) Meta 1 – Formação e Educação Cultural;
- b) Meta 2 – Mostra Artística/Cultural; e
- c) Meta 3 – Registro e Divulgação.

As demais metas previstas neste documento não são obrigatórias.

O número de linhas relacionadas às ações nas tabelas das metas poderá ser aumentado ou diminuído, conforme a necessidade do projeto.

META 1 – FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL

Desenvolvimento de atividades educativas, de forma regular, continuada e gratuita, voltadas à formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras e seminários, entre outras.

Inclui-se a elaboração de conteúdos educativos relacionados à cultura, à história, às artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivem o protagonismo das comunidades e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais e universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como os de mestres e mestras).

Se quiser, posso ajustar o nível de formalidade (mais sintético ou mais jurídico) ou estruturar já em formato de meta com indicadores e meios de verificação.

A) PLANOS DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO

Plano de Formação e Capacitação 1

Tema da ação de formação / capacitação

Ementa
(resumo do conteúdo da formação / capacitação)

Público beneficiário
Quantidade de vagas para participantes
Critérios de seleção para os participantes (caso a procura exceda a quantidade de vagas)
Nº de turmas
Período da formação / capacitação
(mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)

Plano de Formação e Capacitação 2

Tema da ação de formação / capacitação

Ementa (resumo do conteúdo da formação / capacitação)

Público beneficiário

Quantidade de vagas para participantes

Critérios de seleção para os participantes (caso a procura exceda a quantidade de vagas)

Nº de turmas

Período da formação / capacitação

Materiais pedagógicos

Plano de Formação e Capacitação 3

(acrescentar as informações individualmente para cada Plano previsto)

b) Ações de acessibilidade cultural previstas:

c) Resultados esperados:

d) Produtos gerados:

META 2 – MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL

Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais e de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais.

As ações deverão incentivar a participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e da comunidade em geral, bem como promover a divulgação e o compartilhamento do trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto no âmbito local quanto em outras regiões.

a) Plano de Ação da Meta 2 – Mostra Artística/Cultural:

Nº	Descrição da ação (meta)	Objetivos da ação (Meta)	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			
4	*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)		(adicionar linhas)

b) Ações de acessibilidade cultural previstas:

c) Resultados esperados:

d) Produtos gerados:

META 3 – REGISTRO E DIVULGAÇÃO

- Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.

- Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, clippings, notícias em sites diversos, posts e postagens em redes sociais, entre outros.

a) Plano de Ação da meta 3 - Registro e Divulgação:

Nº	Descrição da ação (meta)	Objetivos da ação (Meta)	Como serão realizadas as atividades?
1			

2			
3			
4	*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)		(adicionar ou excluir linhas)

b) Ações de acessibilidade cultural previstas:
 c) Resultados esperados:
 d) Produtos gerados:

META	Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/ CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa DeficiênciaPcD?	com	Inserir mais colunas se necessário
Ex.: Meta 1 Formação e Capacitação	Ex.: João Silva	Ofici-neiro	123456789101	Sim	Não	Sim		(adicionar linhas)
META 2-								(adicionar linhas)
META 3 -								(adicionar linhas)

Meta	Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim	Inserir mais colunas se necessário
Ex.: Meta 1 Formação e Capacitação	Ex.: Divulgação em escolas	Mobilização	Divulgação do projeto nas escolas do território	31/08/26	18/12/2026	(adicionar linhas)
Meta 2 Mostra Artística Cultural						(adicionar linhas)
Meta 3 - Registro e Divulgação						(adicionar linhas)

6. PLANO DE COMUNICAÇÃO
 Elaborar um Plano de Comunicação e Divulgação de acordo com as ações e atividades previstas nas Metas.

Item / Peça (o que será realizado?)	Formato / Suporte (como é a peça? Formato, duração, suporte)	Quantidade / Período (quantidade e unidade de medida)	Veículo / Circulação (como e onde será utilizada a peça?)	Estratégia de divulgação (quais serão os procedimentos para a divulgação com a peça?)
				(adicionar linhas)

7.COMITÊ GESTOR

Este Edital potencializará a atuação de Pontos de Cultura para que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, com a participação de um Comitê Gestor.

O Comitê Gestor será constituído para a realização das ações do projeto de forma compartilhada com o Ponto de Cultura, sendo composto por:

- no mínimo, 04 (quatro) entidades, grupos e/ou coletivos da sociedade civil (com atuação ou não na área da cultura). Não há necessidade de que possuam constituição jurídica;

- pelo menos, 01 (um) serviço público presente na comunidade de atuação do Ponto de Cultura, tais como: equipamento cultural (CEU, centro cultural, teatro, museu, biblioteca etc.), escola, unidade básica de saúde ou CRAS, entre outros.

O Comitê Gestor terá como objetivo colaborar no planejamento, na implementação, no monitoramento e na avaliação das atividades do Ponto de Cultura.

Não há necessidade de formalização de parceria com os integrantes do Comitê Gestor, desde que haja o consentimento e o acordo por parte de cada um. Recomenda-se que as/os integrantes realizem, no mínimo, um encontro para discussão sobre o projeto aqui apresentado.

A responsabilidade pela veracidade das informações é da entidade proponente do projeto.

NOME DA ENTIDADE, COLETIVO OU INSTITUIÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO	SOCIEDADE CIVIL OU SERVIÇO PÚBLICO	ENDEREÇO ELETRÔNICO / REDES SOCIAIS (SE TIVER)	NOME DA PESSOA RESPONSÁVEL	TELEFONE DA PESSOA RESPONSÁVEL
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		sociedade civil			

		serviço público		
7.2 Qual papel terá o Comitê Gestor no projeto?				
7.3 Como a sua atuação será organizada (frequência de encontros, metodologias etc.)?				

8. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA ENTIDADE CULTURAL PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO

8.1 Indique outros projetos em etapa de planejamento, execução, prestação de contas ou já executados, com o mesmo objeto ou objeto similar ao proposto neste Edital, especificando o órgão ou instituição responsável pelo apoio/financiamento, a duração, o período de realização, o local/abrangência, as atividades desenvolvidas, dentre outras informações que tenham consonância com o objeto deste projeto atual.

Deverão ser apresentadas informações que comprovem, no mínimo, 3 (três) anos de experiência no objeto proposto (ou objeto similar): _____

8.2 Indique a estrutura organizacional, os equipamentos e a estrutura tecnológica que o proponente possui para a realização do projeto, incluindo o espaço físico, o quadro de pessoal e as ferramentas tecnológicas necessárias ao desenvolvimento de atividades pertinentes e compatíveis com as características e os prazos do projeto proposto: _____

9. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

9.1 Inclua informações que considerar relevantes e que ainda não foram descritas nos campos deste Planejamento do Projeto, diante da especificidade do projeto e da atuação da entidade cultural: _____

Atenção! As linhas e os espaçamentos entre linhas podem ser incluídos, aumentados ou ampliados.

Várzea Grande – MT, ____/____/2026.
 (Local e data)

Assinatura manuscrita:

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

NOME COMPLETO SEM ABREVIÇÃO

Atenção! É obrigatório o preenchimento do local, data, assinar e preencher o nome completo sem abreviação.

EDITAL PADRONIZADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026 DE REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA CERTIFICADOS DE VÁRZEA GRANDE - MT

**CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
 PNCV: FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA ANEXO-05-PLANO-DE-APLICACAO-DE-RECURSOS**

ANEXO 05 - Plano de Aplicação de Recursos Este Plano de Aplicação de Recursos deve ter consonância com o ANEXO 04 - Planejamento do Projeto (Campos preenchimento obrigatório: destacados de amarelo)

Orientações:

a) Valor total do projeto deve estar exatamente igual com o disponível no Edital (e na categoria inscrita).

b) Preferencialmente, indicar o parâmetro de preço oficial utilizado com a referência específica do valor de cada item de despesa, conforme uma das referências abaixo: • Tabela SalicNet – Preços da Cultura: Link: <http://sistemas.cultura.gov.br/comparar/salicnet/s...> Aba para consulta: Projetos – Itens Orçamentários – Item Orçamentário por Produto – ENTRE O VALOR MÍNIMO E O VALOR MÉDIO INDICADO. OU • Pannel de Preços do Governo Federal: Link: <http://paineldepresos.planejamento.gov.br/> OU • Ata de Registro de Preços ou normativos publicados pelo estado ou municípios onde será realizada a despesa do projeto.

c) Para pagamento de custos indiretos, tributos e/ou contribuições: caso a instituição cultural opte por inserir esses custeios no Plano de Trabalho, deve-se enviar Memória de Cálculo proporcional ao custeio para o projeto (exemplos: Direitos Autorais – SBAT e ECAD, IR Retido na Fonte no caso de premiações para Pessoa Física, INSS Patronal, dentre outros).

d) Inserir as datas de início e término de cada Meta e Etapa, considerando 12 meses de vigência, contando a pré-produção, a produção e a pós-produção.

e) O período da prestação de contas (90 dias) inicia-se após o término da vigência do Termo de Compromisso Cultural.

f) Preencha os campos que estão em branco.

g) Metas: as Metas são padronizadas pelo Edital de Seleção, de acordo com o Planejamento do Projeto (ANEXO 5). A entidade cultural poderá prever mais Metas, incluindo na planilha quantas linhas forem necessárias para o cumprimento do objeto do Termo de Compromisso Cultural.

h) Etapas: as Etapas devem prever todos os itens de despesa necessários para cumprir com os objetivos de cada Meta padronizada, de acordo com o Planejamento do Projeto (ANEXO 5). A entidade cultural poderá prever mais Etapas, incluindo na planilha quantas linhas forem necessárias.

ENTIDADE CULTURAL:

CNPJ:

TÍTULO DO PROJETO:

ESPECIFICAÇÃO DESCRIÇÃO DA META:		META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL									VALOR TOTAL DAS METAS
E T A P A S	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFI CATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	R\$ 0,00	
	1.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
	1.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
	1.3.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
	1.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
	1.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
	1.6.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
	1.7.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
	1.8.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
	1.9.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				

1.10.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta						R\$ 0,00				
-------	--	--	--	--	--	--	----------	--	--	--	--

META 2 - ARTICULAÇÃO E MOBILIZAÇÃO DE REDES											
ESPECIFICAÇÃO DA META:		META 2 - ARTICULAÇÃO E MOBILIZAÇÃO DE REDES									VALOR TOTAL DAS METAS
ETAPAS	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	R\$ 0,00	
2.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00					
2.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00					
2.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00					
2.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00					
2.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00					
2.6.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00					
2.7.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00					
2.8.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00					
2.9.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00					
2.10.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00					

ESPECIFICAÇÃO DESCRIÇÃO DA META:		META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO								VA-LOR TOTAL DAS METAS
E T A P A S	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFI CATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	R\$ 0,00
3.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.3.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.6.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.7.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.8.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.9.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
3.10.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				

ESPECIFICAÇÃO DESCRIÇÃO DA META:	META XX - XXXXX	VA-LOR TO-TAL DAS ME-TAS
-------------------------------------	-----------------	-----------------------------------

ETA PA	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	R\$ 0,00
X.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
X.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
X.3.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
X.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
X.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
X.6.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
X.7.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
X.8.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
X.9.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
X.10.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0,00				
VALOR TOTAL DO PROJETO							R\$ 0,00			

Atenção! Atentar-se para o disposto no Edital PNCV, no item 7.4 - O valor global destinado a cada um dos projetos selecionados será absolutamente de acordo com o valor definido no edital (não pode ter valor superior, nem inferior).

Atenção! Neste edital, tais quadros estão em modo layout retrato. A Entidade Cultural poderá mudar o quadro e apresentar no modo layout paisagem.

EDITAL PADRONIZADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026 DE REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA CERTIFICADOS DE VÁRZEA GRANDE - MT

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

PNCV: FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 06 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais - negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital _____ (número do edital), que sou _____ (informar se é **NEGRO OU INDÍGENA**).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

LOCAL E DATA: VÁRZEA GRANDE - MT, / /2026.

ASSINATURA DO DECLARANTE

Atenção! Pode inserir mais espaço e/ou linhas caso necessário.

EDITAL PADRONIZADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026 DE REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA CERTIFICADOS DE VÁRZEA GRANDE - MT

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

PNCV: FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 07 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital _____ (número do edital), que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no edital e a aplicação de sanções penais.

LOCAL E DATA: VÁRZEA GRANDE - MT, / /2026.

ASSINATURA DO DECLARANTE

Atenção! Pode inserir mais espaço e/ou linhas caso necessário.

EDITAL PADRONIZADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026 DE REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA CERTIFICADOS DE VÁRZEA GRANDE - MT

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

PNCV: FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 08 - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO

(ETAPA DE SELEÇÃO E ETAPA DE HABILITAÇÃO)

Nome da Entidade Cultural: _____

Nome do projeto: _____

À Comissão de Seleção,

Venho solicitar a revisão do resultado da Etapa de Seleção/ ou Etapa de Habilitação, pelos motivos abaixo: _____

Termos em que peço deferimento.

LOCAL E DATA: VÁRZEA GRANDE - MT, / /2026.

Assinatura (responsável legal da entidade cultural) e Nome completo sem abreviações.

Atenção! Pode inserir mais espaço e/ou linhas caso necessário.

EDITAL PADRONIZADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026 DE REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA CERTIFICADOS DE VÁRZEA GRANDE - MT

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

PNCV: FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 09 - DECLARAÇÃO CONJUNTA

(Rubricar todas as páginas)

Eu, _____ (nome da pessoa responsável pela candidatura), residente e domiciliado(a) em _____ (endereço residencial do dirigente), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____,

responsável pela inscrição da entidade cultural _____ (nome da entidade cultural), CNPJ nº _____, no referido Edital de Seleção para ampliação e fortalecimento da Política Nacional de Cultura Viva, DECLARO:

Estar ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;

Autorizar a Superintendência de Cultura e Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer (órgão responsável) e o Ministério da Cultura a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus e por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição, do Termo de Compromisso Cultural e do projeto cultural;

Estar ciente e de acordo de que a publicação e divulgação das matérias poderão ser realizadas, inclusive, em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;

Não me enquadrar em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção, principalmente quanto ao disposto em seu item 4 ("quem não pode participar do edital");

Concordar em receber visita técnica e/ou participar de reunião, com a finalidade de acompanhar e monitorar a execução e os resultados do Termo de Compromisso Cultural, caso a Superintendência de Cultura e Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer (órgão responsável) e o Ministério da Cultura considerem apropriado;

Não existir plágio no projeto selecionado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;

Possuir capacidade gerencial, técnica e operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não sendo mero intermediário na execução do projeto em epígrafe, e estando apto à execução do objeto na forma proposta;

Não possuir projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo;

Respeitar a legislação pertinente referente às Leis Ambientais Brasileiras, especialmente no que se refere aos possíveis impactos ambientais (Art. 1º da Resolução CONAMA nº 001, de 23 de janeiro de 1986), para a execução do objeto da proposta, bem como realizar a coleta seletiva de todos os resíduos produzidos (Resolução CONAMA nº 275, de 25 de abril de 2001) e a limpeza do espaço físico durante e após o período de realização das ações previstas;

Realizar todas as intervenções e serviços necessários para promover a acessibilidade cultural e a inclusão de pessoas com mobilidade reduzida e pessoas com deficiência durante as ações propostas, garantindo, ainda, que exposições audiovisuais, se houver, disponham de recursos de legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais;

Disponibilizar livre acesso à população beneficiada para todas as ações propostas no projeto;

Estar ciente de que:

- Os bens patrimoniais adquiridos deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto vigor a parceria e, na hipótese de extinção da entidade cultural durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública;
- Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da entidade cultural, na medida em que serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização; e
- Na hipótese de extinção da entidade cultural após a vigência do instrumento celebrado, será aplicada cláusula prevista no Estatuto Social.

Estar ciente das regras de democratização dos recursos:

Instrução Normativa MinC nº 1/2015, art. 21, § 3º:

I - Uma mesma entidade cultural não poderá ter dois ou mais Termos de Compromisso Cultural (TCC) vigentes simultaneamente para execução de projetos da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), ainda que selecionada em editais diferentes ou de entes federados distintos, salvo quando:

- no ato de formalização do segundo TCC, a entidade não possua parcelas a receber e já tenha executado mais da metade do cronograma relacionado à última parcela do TCC ativo; ou
- a mesma entidade celebre um TCC para fomento a projeto de Ponto de Cultura e outro TCC para fomento a projeto de Pontão de Cultura;

II - Uma mesma entidade não poderá celebrar TCC e receber prêmios no âmbito da PNCV no período de 12 (doze) meses, ainda que selecionada em editais diferentes ou de entes federados distintos, salvo quando:

- já tenha sido premiada em edital da PNCV nos últimos 12 (doze) meses e, posteriormente, seja selecionada em edital de fomento a projeto continuado de Ponto ou Pontão de Cultura, para celebração de TCC;
- no ato da premiação, a entidade não possua parcelas a receber e já tenha executado mais da metade do cronograma relacionado à última parcela do TCC ativo; ou
- em um mesmo edital de premiação da PNCV, após selecionadas todas as entidades concorrentes que não tenham firmado TCC nos últimos 12 (doze) meses, ainda existam vagas disponíveis.

Declaro estar ciente de que qualquer inexactidão nas informações prestadas implicará a rescisão do instrumento que vier a ser celebrado, sujeitando-me às penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

LOCAL E DATA: VÁRZEA GRANDE - MT, / /2026.

ASSINATURA DO DECLARANTE

EDITAL PADRONIZADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 005/2026 DE

REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA CERTIFICADOS DE VÁRZEA GRANDE - MT

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

PNCV: FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 10 - MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - PONTO DE CULTURA

(Rubricar todas as páginas)

TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL N° XX/2026

1. FINALIDADE

O MUNICÍPIO DE Várzea Grande, representado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, e a ENTIDADE CULTURAL _____ [NOME DA ENTIDADE] celebram o presente TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL (TCC), com a finalidade de executar projeto cultural, nos termos do Plano de Trabalho anexo, para a implementação da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), mediante as condições estipuladas em suas cláusulas e na legislação aplicável.

O presente instrumento rege-se pela Lei n° 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc), pelo Decreto n° 11.740/2023, pela Portaria MinC n° 200/2025 e pela Portaria MinC n° 206/2025, que regulamentam a PNAB; pela Lei n° 13.018/2014 (Política Nacional de Cultura Viva), pela Instrução Normativa MinC n° 1/2015 e pela Instrução Normativa MinC n° 12/2024, que regulamentam a PNCV, bem como, no que couber, pelo Decreto n° 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e pelo Marco Regulatório do Fomento à Cultura (Lei n° 14.903/2024), como normas complementares aplicáveis às situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva.

2. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

2.1. ENTE PÚBLICO

Razão Social:	PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
CNPJ:	
Endereço completo:	
Nome do responsável legal:	MARIA FERNANDA FIGUEIREDO
Cargo:	SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DE VÁRZEA GRANDE- MT
Registro Geral (RG)/CPF	
Ato de nomeação:	
CNPJ:	

2.2. ENTIDADE CULTURAL

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço completo:	
Nome do responsável legal:	
Cargo:	
Registro Geral (RG)/CPF:	
Endereço completo do responsável legal:	

3. OBJETO

3.1. O presente Termo de Compromisso Cultural (TCC) tem como objeto a execução de projeto selecionado no Edital PNCV n° 005/2026, que visa à promoção do acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atua, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), conforme Plano de Trabalho anexo.

4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

Incumbe à PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE observar as obrigações descritas na Instrução legislação de regência, e as seguintes responsabilidades:

I - coordenar a gestão da PNCV, no âmbito de sua esfera de atuação;

II - atuar em parceria federativa junto ao governo federal, governos estaduais, do Distrito Federal e municipais, e outras instituições, para efetivação dos objetivos da PNCV previstos em lei;

III - realizar planejamento de desenvolvimento da PNCV, observando o Plano Nacional de Cultura e planos de cultura locais;

IV - garantir recursos humanos, orçamentários, financeiros, logísticos e tecnológicos para implementação da PNCV e efetividade de seus resultados;

V - desenvolver uma gestão pública compartilhada e participativa, por meio da organização e institucionalização das instâncias, fóruns e espaços de diálogos institucionais entre os participantes da PNCV, em sua área de abrangência territorial;

VI - desenvolver as ações estruturantes da PNCV por meio de políticas públicas integradas visando a promoção em uma cultura de direitos humanos e de valorização da cidadania e da diversidade artística e cultural;

VII - disponibilizar e manter em funcionamento o Cadastro Nacional dos Pontos e Pontões de Cultura, no âmbito de sua esfera de atuação;

VIII - fomentar ações para qualificação e formação de gestores, dirigentes de entidades culturais e outros agentes envolvidos no âmbito da PNCV;

IX - dar ciência da celebração de parcerias federativas, no que couber, aos conselhos de cultura, assembleias legislativas e câmaras municipais de vereadores para efeitos de acompanhamento e fiscalização;

X - promover ações de publicidade da PNCV que proporcionem controle social, transparência pública e visibilidade das ações junto à sociedade;

XI - contribuir para o fortalecimento da atuação em redes territoriais, identitárias e temáticas no âmbito da PNCV;

XII - realizar os atos e os procedimentos relativos à formalização, execução, acompanhamento e análise da prestação de contas do presente TCC;

XIII - realizar os procedimentos relativos à Tomada de Contas Especial, quando for o caso;

XIV - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos ao poder público conforme o disposto na Seção III da IN MinC n° 08 de 11 de maio de 2016;

XV - repassar os recursos financeiros ao PONTO DE CULTURA, de acordo com a programação orçamentária e financeira do ente público, obedecendo ao cronograma financeiro constante deste instrumento e do plano de trabalho;

XVI - prorrogar "de ofício" o prazo de vigência do TCC antes do seu término, quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada à prorrogação ao exato período do atraso verificado;

XVII - aplicar as penalidades previstas e proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;

XVIII - comunicar aos Pontos e Pontões de Cultura a identificação de quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou pendências de ordem técnica, podendo suspender a liberação de recursos e fixar prazo de trinta dias para saneamento ou apresentação de justificativa com informações e esclarecimentos, prorrogável uma única vez por igual período.

XIX - analisar a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto deste TCC, na forma e prazo fixados no Decreto n° 11.453/2023 e no art. 47 da IN MinC n° 08/2016;

XX - nos casos em que o PONTO DE CULTURA não apresentar o Relatório de Execução do Objeto ou o Relatório de Execução Financeira nos prazos devidos, enviar notificação exigindo que o faça no prazo máximo de trinta dias, sob pena de rejeição das contas e exigência de devolução integral dos recursos, com atualização monetária e juros;

XXI - exercer, se conveniente e oportuno, a prerrogativa de assumir ou de transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.

4.2. DA ENTIDADE CULTURAL

Incumbe à Entidade Cultural observar as obrigações descritas na legislação de regência e, ainda, as seguintes responsabilidades:

I - executar o projeto conforme Plano de Trabalho aprovado e produzir provas documentais sobre o andamento da execução do projeto, inclusive das alterações no Plano de Trabalho;

II - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos à entidade cultural conforme o disposto no Capítulo IV, Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016;

III - divulgar, em destaque, o nome do **MINISTÉRIO DA CULTURA/GOVERNO FEDERAL** e do ENTE PÚBLICO parceiro (**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**) em todos os atos de promoção e divulgação do projeto, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas, que serão disponibilizadas pela SCD/MinC e pelo ENTE PÚBLICO parceiro, observadas as restrições vigentes em ano eleitoral, quando for o caso;

IV - desenvolver uma gestão compartilhada e participativa, por meio de instâncias, fóruns e espaços de diálogos junto aos beneficiários em sua área de abrangência;

V - envidar esforços visando atuar nos processos participativos instituídos pelo Sistema Nacional de Cultura-SNC (especialmente as Conferências de Cultura) e pela PNCV (especialmente as TEIAs) em âmbito local, regional e nacional;

VI - estimular a participação ativa dos beneficiários da PNCV nos processos participativos instituídos no SNC e na PNCV em âmbito local, regional e nacional;

VII - contribuir com a organização e funcionamento da Rede Cultura Viva e de suas instâncias, mecanismos e processos de gestão compartilhada, participação e controle social;

VIII - manter seus dados cadastrais atualizados no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, atendendo à chamada anual de atualização de dados;

IX - dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do TCC, em sua sede e no seu sítio eletrônico, sendo vedado o pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou a empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

X - permitir livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do tribunal de contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Instrução Normativa/MinC nº 8/2016, bem como aos locais de execução do objeto;

XI - a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;

XII - pagar os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do TCC, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública concedente pelos respectivos pagamentos ou qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

XIII - prestar contas dos recursos recebidos, conforme acordado neste Termo e na forma dos atos normativos que se relacionam com o tema;

XIV - guardar os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas, estando ciente de que a documentação de comprovação fiscal em princípio não será exigida, mas deve ser obtida e guardada pela entidade cultural pelo mesmo prazo, e inclusive pode ser solicitada para fins de demonstração de cumprimento de obrigações perante outras autoridades estatais, tais como os órgãos de fiscalização tributária, previdenciária e trabalhista, órgãos de controle interno e externo do Governo Estadual ou Federal; e

XV - adquirir e manter em bom estado equipamentos multimídia, direcionados à cultura digital, que contribuam com o objeto pactuado, salvo quando a Entidade declare que já possui equipamento em adequadas condições de manutenção e funcionamento, comprometendo-se a disponibilizá-lo para uso na execução da parceria.

5. DOS VALORES

Para a execução das atividades previstas no Plano de Trabalho deste Termo de Compromisso Cultural (TCC), serão disponibilizados pelo ente público recursos no valor total de **R\$ 90.000,00 (NOVENTA MIL REAIS)**, a serem repassados em parcela única com duração de **12 (doze) meses**.

O valor total deverá observar os parâmetros anuais definidos na Portaria MinC nº 206/2025, conforme o Cronograma de Desemolso constante do Plano de Trabalho, estando vinculado à **NOTA DE EMPENHO Nº XXXX, DE XX/XX/2026**.

5.1 DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos referentes ao presente Termo de Compromisso Cultural (TCC), a serem desembolsados pelo ente público, serão depositados e geridos em conta bancária específica, em instituição financeira PÚBLICA indicada pela entidade cultural, na Agência XXXX – Banco XXXX, na cidade de VÁRZEA GRANDE, UF: MT, em conformidade com os prazos estabelecidos no Cronograma Financeiro constante do Plano de Trabalho.

5.1.1 Os recursos depositados nesta conta bancária específica, enquanto não empregados em sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:
I - em caderneta de poupança; ou
II - em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou em operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública.

5.1.2 Os recursos deste Termo de Compromisso Cultural serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no objeto do TCC, vedada sua aplicação em finalidade diversa, ainda que decorrente de necessidade emergencial do Ponto de Cultura.

5.1.3 Os rendimentos de aplicações financeiras poderão ser utilizados para preservar o poder de compra dos recursos da parceria, bem como para a ampliação ou criação de metas durante a vigência do TCC, desde que contribuam para a execução ou para o aprimoramento do objeto.

5.1.4 A utilização dos rendimentos para as finalidades descritas no item 5.1.3 poderá ocorrer sem autorização prévia da Administração Pública, desde que devidamente justificada e registrada no Relatório de Execução do Objeto.

5.1.5 O remanejamento de recursos no Plano de Trabalho poderá ocorrer desde que:
I - seja realizado durante a vigência do TCC;
II - tenha como finalidade o cumprimento do objeto pactuado; e
III - não altere o valor global do orçamento aprovado no TCC.

5.1.6 Após a conclusão, rescisão ou extinção deste TCC, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas com as aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos pelo Ponto de Cultura ao ente público – Prefeitura Municipal de Várzea Grande - MT, no prazo de 30 (trinta) dias. Parte superior do formulário Parte inferior do formulário

6. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1. A Prefeitura Municipal de Várzea Grande, por intermédio da Superintendência de Cultura e/ou Smecel-Várzea Grande e/ou qualquer outra Secretaria Municipal, realizará o acompanhamento e a avaliação da execução deste TCC, periodicamente, durante a vigência da parceria, com vistas a promover o levantamento de dados para subsidiar a avaliação da prestação de contas podendo, para tanto:

I - exigir informações técnicas (incluindo relatório fotográfico), prestações de contas parciais e/ou final a qualquer momento;

II - exigir o registro, nos sistemas institucionais indicados pelo Ministério da Cultura - MinC, das atividades provenientes da execução do TCC;

III - usar os diversos canais eletrônicos de comunicação e divulgação absorvendo informações sobre a execução do TCC e adotando providências necessárias, quando for o caso;

IV - fazer vistoria in loco (vistoria no local);

V - utilizar apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades.

6.2 A Prefeitura Municipal de Várzea Grande, por intermédio da Superintendência de Cultura e/ou Smecel-Várzea Grande, produzirá registros sobre suas atividades de acompanhamento e monitoramento, por meio de certidões, memórias de reunião, relatórios ou outros documentos técnicos, podendo propor à entidade cultural a reorientação das ações ou a realização de ajustes para aprimorar a execução do objeto da parceria.

6.3 Os TCCs estarão também sujeitos aos mecanismos de controle social previstos na legislação e ao acompanhamento por comissões e conselhos de políticas públicas da área cultural.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 A prestação de contas será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de 90 (noventa) dias após o fim da vigência deste TCC, contendo:

I - relato das atividades realizadas para o cumprimento do objeto, que deve tratar sobre o alcance dos objetivos, sobre ações eventualmente realizadas para promover a acessibilidade e os desdobramentos do projeto, tendo por referência as informações constantes no plano de trabalho;

II - comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir das informações constantes do plano de trabalho, podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos às metas se dar pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, entre outros;

III - material que comprove a execução de cada item de despesa e a consecução de cada uma das metas (fotos, listas de presença, vídeos, posts, postagens em redes sociais, banners, folders, flyers, entre outros) descrito no Plano de Trabalho.

7.2 Os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto deverão ser guardados pelo PONTO DE CULTURA pelo prazo de 5 (cinco) anos após a entrega da prestação de contas.

7.3 O prazo de apresentação do Relatório de Execução do Objeto poderá ser prorrogado por até 30 (trinta dias), mediante solicitação fundamentada do PONTO DE CULTURA a ser encaminhada para o e-mail: pnbavg@edu.varzeagrande.mt.gov.br

7.4 Caso o Ente Público verifique que houve inadequação na execução do objeto, o PONTO DE CULTURA será notificado para apresentar Relatório de Execução Financeiro, no prazo de 30 (trinta dias), contendo:

I - relação de pagamentos, com indicação dos beneficiários desses pagamentos e identificação do item de despesa e meta relacionados a cada pagamento;

II - extrato bancário da conta do TCC, incluindo toda a movimentação desde a abertura até a última movimentação, e conciliação bancária; e

III - comprovante de recolhimento do saldo remanescente de recursos, quando houver.

7.5 O Ente Público considerará que houve inadequação na execução do objeto quando configurada uma das seguintes hipóteses:

I - quando for identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas; ou

II - quando for aceita denúncia de irregularidade, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo Ente Público

8. DOS BENS REMANESCENTES

8.1 Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos deste TCC são da titularidade da Entidade Cultural celebrante e ficarão afetados ao objeto do presente TCC durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

8.2 Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da Entidade Cultural, na medida em que os bens sejam úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

8.3 Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a Entidade Cultural, observados os seguintes procedimentos:

I - não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

II - o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

8.4 Na hipótese de dissolução da Entidade Cultural durante a vigência do TCC, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

8.5 A Entidade Cultural poderá realizar doação dos bens remanescentes a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

8.6 Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o Ente Público, a critério deste, se ao término da parceria ficar constatado que a Entidade Cultural não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública Federal.

8.7 A destinação dos bens remanescentes poderá ser alterada por meio da celebração de Termo Aditivo ao TCC, após solicitação fundamentada de uma das partes.

8.8 No caso de término da execução do TCC antes da manifestação sobre eventual solicitação de uma das partes de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da Entidade Cultural até a decisão do pedido.

9. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

9.1 Caso as atividades realizadas pela ENTIDADE CULTURAL com recursos públicos provenientes deste Termo de Compromisso Cultural (TCC) deem origem a bens passíveis de proteção por direitos de propriedade intelectual, tais como invenções, modelos de utilidade, desenhos industriais, obras intelectuais, cultivares, direitos autorais, programas de computador, entre outros, a ENTIDADE CULTURAL detém a titularidade da propriedade intelectual, bem como a participação nos ganhos econômicos resultantes da exploração desses bens, os quais ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade durante a vigência do TCC.

9.2 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento TCC, que se responsabiliza integralmente por providenciar, desde já e independentemente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize, para fins de divulgação da Política Nacional de Cultura Viva, os bens submetidos ao regime de propriedade intelectual que eventualmente decorram da execução deste TCC, nas seguintes condições:

9.2.1 Quanto aos direitos de que trata a Lei nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patentado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

9.2.2 Quanto aos direitos de que trata a Lei nº 9.610/1998, nas seguintes modalidades:
I - reprodução parcial ou integral, para fins de divulgação;
II - tradução para qualquer idioma;
III - inclusão em fonograma ou produção audiovisual;
IV - inclusão em base de dados, armazenamento em computador, microfilmagem e demais formas de arquivamento do gênero.

9.3 Quando da extinção do TCC, os bens remanescentes passíveis de proteção por direitos de propriedade intelectual poderão ter sua titularidade revertida ao órgão ou entidade pública, a critério da Administração Pública, quando a ENTIDADE CULTURAL não tiver condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta pela Administração Pública.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1 O prazo de vigência deste Termo de Compromisso Cultural (TCC) será de 12 (doze) meses, conforme definição do órgão gestor, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até o dobro do período inicialmente pactuado, mediante acordo entre as partes, excetuadas as prorrogações de ofício decorrentes de atraso na liberação dos recursos.

10.2 A vigência do TCC poderá ser alterada mediante solicitação da entidade cultural, a ser apresentada à Administração Pública com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término de sua vigência, encaminhada com justificativa para o e-mail institucional: pnbavg@edu.varzeagrande.mt.gov.br

10.3 A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deverá ser realizada pela Administração Pública antes do seu término, quando esta der causa a atraso na liberação dos recursos, ficando limitada ao exato período do atraso verificado.

11. DA RESCISÃO

11.1 É facultado ao ente público e à entidade cultural rescindir o presente Termo de Compromisso Cultural (TCC), a qualquer tempo, mediante definição das respectivas condições, sanções e delimitação de responsabilidades, bem como a estipulação de prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

11.2 O ente público deverá rescindir este TCC caso seja cancelada a certificação simplificada do Ponto de Cultura, respeitados os atos jurídicos perfeitos, nos termos do art. 11 da Instrução Normativa MinC nº 8/2016.

11.3 A entidade cultural deverá devolver ao ente público os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas com as aplicações financeiras realizadas, no prazo de 30 (trinta) dias após a conclusão, rescisão ou extinção da parceria, sob pena de adoção das medidas cabíveis para ressarcimento ao erário.

11.4 Em caso de rescisão, a entidade cultural ficará obrigada a prestar contas de todos os recursos executados até a data da rescisão, observados os prazos e as regras estabelecidos na Seção 7.

12. DA PUBLICAÇÃO

O ente público publicará o extrato deste Termo de Compromisso Cultural no meio oficial de publicidade da Administração Pública, após a assinatura, para que se iniciem os seus efeitos.

13. DO FORO

As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste à prévia tentativa de solução administrativa. As controvérsias que não puderem ser resolvidas administrativamente serão submetidas ao **foro da Justiça de Várzea Grande**.

14. DATA E ASSINATURAS

E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao fiel cumprimento dos termos do presente instrumento.

Várzea Grande - MT, ___ de Agosto de 2026.

(assinado eletronicamente) NOME COMPLETO CAROLINA GOMES REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE CULTURAL	(assinado eletronicamente) MARIA FERNANDA FIGUEIREDO Representante legal da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer Representante legal do órgão ou entidade pública
--	--

Secretaria Municipal de Gestão Fazendária

Procedimento Administrativo

Edital

EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00001, de 29 de Abril de 2026.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do

artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á

feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	CPF/CNPJ	Termo de Intimação Fiscal (ITR)
TEQUENDAMA AGROPECUARIA EM RECUPERACAO JUDICIAL LTDA	60.713.757/0001-54	9167/00001/2025
Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR		
Nome: MARCOS JOSE DA SILVA Matrícula: 00173927		
Cargo: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA / 421 Assinatura:		

Data de afixação: 29/04/2026

Data de desafixação: 14/05/2026

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e de Desenvolvimento Rural Sustentável

Portaria

PORTARIA N° 07/2026

Dispõe sobre a designação de servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato 210/2022 firmado pelo Município de Várzea Grande - MT.

RICARDO ALEXANDRE DA COSTA AMORIM, **Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável** do Município de Várzea Grande - MT, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e a Orientação Técnica nº 35/CGM/2015, expedida pela Controladoria Geral do Município.

RESOLVE:

1º. Fica designado a Sra. **KARLA MARA GOMES DOS SANTOS**, matrícula nº 151836, como fiscal, em substituição ao Sr. **JOÃO PEDRO DA SILVA NETO**, matrícula nº 86901, para acompanhar e fiscalizar a execução do **5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 210/2022 - PANTANAL GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 18.009.871/0001-31, e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT**, decorrente da **Adesão à Ata de Registro de Preços nº. 154/2021**, oriundo do Pregão Eletrônico nº 038/2021, que tem por objeto "(...) Contratação de empresa para a prestação de serviço de administração e gerenciamento informatizado para a locação de veículos, máquinas e equipamentos, através de redes de estabelecimentos credenciados pela contratada via sistema, para atender a Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT".

2º. Caberá ao Fiscal do Contrato, ora designado, o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do referido contrato, competindo-lhe:

I - ZELAR pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as

ocorrências a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos observados, e, submeter, aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II - AVALIAR, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela contratada, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de vigência, propondo a autoridade superior, a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

III - ATESTAR, formalmente, as notas fiscais, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento, devendo realizar o acompanhamento e conferência dos serviços prestados para comprovar a qualidade/quantidade e exigir a garantia do serviço durante toda a contratação;

IV - OBSERVAR se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço e todas as despesas foram efetivamente prestadas no período, e havendo dúvida, determinar sua correção, bem como recorrer ao auxílio para efetuar corretamente a conferência do atesto fiscal;

V - SOLUCIONAR problemas que afetem a relação contratual, propondo a Secretaria Gestora do Contrato, a prorrogação de sua vigência quando necessário;

VI - ELABORAR, relatório de fiscalização, referente a cada período de execução das atividades constantes na nota fiscal dos serviços prestados, devendo fazer juntada ao processo de pagamento, antes do encaminhamento ao financeiro;

VII - ADOTAR outras medidas legalmente previstas para o integral acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

Art. 3º. Os servidores ora designados declaram ter pleno conhecimento do objeto contratado pelo Município de Várzea Grande.

Art. 4º. Dê ciência formal aos servidores designados.

Art. 5º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Couto Magalhães, Várzea Grande - MT, 29 de abril de 2026.

RICARDO ALEXANDRE DA COSTA AMORIM

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável

PMVG-MT

Procedimento Administrativo

Resolução

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N° 01/2026

Termo de Cooperação Técnica celebrado entre a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável - SEMMADRS e a Secretaria Municipal de Defesa Social - SMDS, por intermédio da Guarda Municipal de Várzea Grande - GM, para atuação na fiscalização ambiental relativa à poluição sonora, ao descarte irregular de resíduos e aos maus-tratos a animais, conforme as cláusulas e disposições deste instrumento

Aos 9 dias do mês de abril de 2026, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável - SEMMADRS e a Secretaria Municipal de Defesa Social, à qual se vincula a Guarda Municipal de Várzea Grande, órgãos integrantes da Administração Direta do Município de Várzea Grande, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 03.507.548/0001-10, resolvem celebrar entre si o presente Termo de Cooperação Técnica -TCT, com fundamento nos arts. 23, incisos VI e VII; 30, incisos I e II; e 144, § 8º, da Constituição Federal, na Lei Complementar Federal nº 140, de 8 de dezembro de 2011, na Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014, na Lei Orgânica do Município, na Lei Complementar Municipal nº 5.389, de 9 de abril de 2025 (Estatuto da Guarda Municipal), na Lei Complementar Municipal nº 4.520, de 17 de outubro de 2019 (Fundo Municipal de Meio Ambiente), e demais normas ambientais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES

1.1 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável - SEMMADRS, órgão da Administração Direta do Município de Várzea Grande, neste ato representada pelo Excelentíssimo Secretário Municipal, Senhor Ricardo Alexandre da Costa Amorim.

1.2. A Secretaria Municipal de Defesa Social, órgão da Administração Direta do Município de Várzea Grande, neste ato representada pelo Excelentíssimo Secretário Municipal de Defesa Social, Senhor Louriney dos Santos Silva.

1.3. A Guarda Municipal de Várzea Grande, órgão da Administração Direta do Município de Várzea Grande, neste ato representada pelo Excelentíssimo Comandante da Guarda Municipal de Várzea Grande, Senhor Juliano Cesar Bezerra Lemos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O presente Termo tem por objeto a cooperação técnica e operacional entre a SEMMADRS e a Guarda Municipal, visando à atuação integrada, subsidiária e supletiva na fiscalização ambiental, compreendendo atividades de verificação, inspeção, constatação e documentação de irregularidades ambientais, bem como a adoção de medidas operacionais e cautelares cabíveis, vedada a prática de atos de natureza sancionatória, que permanecem de competência exclusiva da SEMMADRS.

2.2. A cooperação abrange, especificamente, a fiscalização relativa aos seguintes ilícitos ambientais:

I - poluição sonora, envolvendo emissão de ruídos, sons e vibrações em desacordo com os padrões legais;

II – descarte irregular de resíduos sólidos e líquidos em vias públicas, áreas públicas, terrenos particulares, áreas de preservação permanente (APP) ou corpos hídricos;

III – maus-tratos a animais.

2.3. A atuação da Guarda Municipal observará integralmente os parâmetros, critérios técnicos e limites estabelecidos na legislação municipal, estadual e federal, bem como os protocolos operacionais definidos pela SEMMADRS.

2.4. A presente cooperação fundamenta-se na proteção do meio ambiente como bem de uso comum do povo e no exercício do poder de polícia administrativa ambiental, nos limites constitucional e legalmente admitidos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DOS LIMITES DA DELEGAÇÃO

3.1. A atuação da Guarda Municipal fundamenta-se no art. 5º, inciso VII, da Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014.

3.2. Nos termos dos arts. 111, inciso XII, e 126, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal nº 5.389, de 9 de abril de 2025, compete à Guarda Municipal atuar na defesa ambiental, apoiar ações de proteção ao meio ambiente, prevenir e coibir infrações e colaborar na fiscalização territorial e ambiental.

3.3. A Lei Complementar Federal nº 140, de 8 de dezembro de 2011 estabelece a cooperação entre os entes federativos nas ações administrativas decorrentes do exercício do poder de polícia ambiental, permitindo atuação cooperada, subsidiária e supletiva entre órgãos públicos.

3.4. Por meio do presente Termo, os agentes da Guarda Municipal ficam autorizados a atuar exclusivamente no ciclo de fiscalização ambiental, compreendido como:

I - abordagem, inspeção, constatação, registro e comunicação de irregularidades ambientais.

II – medições, registros e documentação;

III – Inspeções operacionais em áreas públicas, privadas ou de preservação ambiental, nos limites legais;

IV – apreensões e adoção de medidas cautelares ambientais, quando cabível;

3.5. O exercício do poder sancionatório, compreendendo a lavratura do auto de infração ambiental, o julgamento de defesas, a aplicação de penalidades administrativas e a execução das sanções, permanece integralmente sob a competência da SEMMADRS, não se transferindo, por este Termo, qualquer atribuição decisória à Guarda Municipal.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

4.1. Compete à SEMMADRS:

I – Estabelecer critérios técnicos e legais, padrões ambientais e orientações para a fiscalização;

II – disponibilizar formulários e instrumentos de fiscalização ambiental;

III – Promover capacitação técnica dos agentes designados da Guarda Municipal;

IV – fornecer equipamentos de medição ambiental, quando disponíveis;

V – receber e processar os documentos encaminhados pela Guarda Municipal;

VI – instaurar, processar e julgar os processos administrativos ambientais;

VII – aplicar as penalidades cabíveis;

VIII – coordenar operações conjuntas;

IX – gerir os recursos arrecadados nos termos da legislação do Fundo Municipal de Meio Ambiente.

4.2. Compete à Secretaria Municipal de Defesa Social / Guarda Municipal:

I – designar agentes para atuar na fiscalização ambiental;

II – realizar rondas, operações e atendimentos de denúncias;

III – efetuar medições, registros e coleta de evidências;

IV – lavrar autos de constatação, termos circunstanciados, relatórios de fiscalização e notificações de natureza não sancionatória;

V – encaminhar à SEMMADRS, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, toda a documentação produzida;

VI – comunicar imediatamente situações de risco ambiental grave;

VII – zelar pelos equipamentos disponibilizados;

VIII – disponibilizar apoio logístico e infraestrutura para ações conjuntas.

CLÁUSULA QUINTA – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E JULGAMENTO

5.1. A atuação da Guarda Municipal limita-se à execução dos atos de fiscalização externa e à documentação das ocorrências ambientais, vedada a lavratura de auto de infração ambiental ou a aplicação de penalidades.

5.2. Compete exclusivamente à SEMMADRS o julgamento das defesas, recursos administrativos e a decisão final quanto à aplicação de sanções.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. A execução deste Termo não implica transferência direta de recursos financeiros entre as Secretarias.

6.2. Os valores arrecadados com multas ambientais serão destinados ao Fundo Municipal de Meio Ambiente, na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O presente Termo terá vigência de 48 (quarenta e oito) meses, contados da publicação, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1. O Termo poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias.

8.2. A rescisão não afasta a conclusão das ações já iniciadas nem as responsabilidades decorrentes dos atos praticados durante sua vigência.

CLÁUSULA NONA – DO PROTOCOLO OPERACIONAL PADRÃO

9.1. As ações serão executadas conforme Protocolo Operacional Padrão – POP, a ser fornecido pela SEMMADRS, observada a necessária separação entre a atividade de fiscalização e o exercício do poder sancionatório.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes, respeitada a legislação vigente.

10.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Várzea Grande/MT para dirimir controvérsias oriundas deste Termo.

E, por estarem assim justas e acordadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO
Prefeita Municipal

RICARDO ALEXANDRE DA COSTA AMORIM

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável

LOURINEY DOS SANTOS SILVA

Secretário Municipal de Defesa Social

JULIANO CESAR BEZERRA LEMOS

Comandante da Guarda Municipal de Várzea Grande

Secretaria Municipal de Saúde

Portaria

PORTARIA GAB/SMS/VG Nº304, DE 17 DE ABRIL DE 2026.

“Dispõe sobre a relação nominal dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde em gozo regulamentar de férias.”

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação, em especial, o artigo 79, inciso I, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Conceder **Férias** regulamentares, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº 1.164/1991 que dispõe em seu artigo 85, aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde abaixo relacionados:

LOTAÇÃO: NÍVEL CENTRAL					
MAT.	NOME DO (A) SERVIDOR (A)	VÍNCULO	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
86155	MARCOS TERTULIANO DE FRANÇA	EFETIVO	ECONOMISTA	2020/2021	08/05/2026 A 22/05/2026 (15 DIAS)
137444	JEAN BIANCARDINI FILHO	EFETIVO	GESTOR PÚBLICO	2024/2025	18/05/2026 A 01/06/2026 (15 DIAS)
141482	LUCIVAL APARECIDO ALMEIDA COSTA	EFETIVO	MOTORISTA	2023/2024	04/05/2026 A 02/06/2026 (30 DIAS)
29365	LUIZ ANTONIO FONTES TAQUES	EFETIVO	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	2024/2025	04/05/2026 A 02/06/2026 (30 DIAS)
141177	LETICIA ROSA DE ANDRADE	EFETIVO	MÉDICA	2025/2026	04/05/2026 A 02/06/2026 (30 DIAS)
12421	EDNIL LIBANIO DA COSTA	EFETIVO	MEDICO	2024/2025	27/05/2026 A 25/06/2026 (30 DIAS)
132899	JODSON JUNIOR DE OLIVEIRA ASSUNÇÃO	EFETIVO	GESTOR PÚBLICO	2022/2023	04/05/2026 A 07/05/2026 (04 DIAS)
132899	JODSON JUNIOR DE OLIVEIRA ASSUNÇÃO	EFETIVO	GESTOR PÚBLICO	2024/2025	08/05/2026 A 01/06/2026 (25 DIAS)
34427	MARIO MARCIO CARRIJO	EFETIVO	OPERADOR DE SISTEMA	2021/2022	04/05/2026 A 02/06/2026 (30 DIAS)
135104	ADRIANA DE OLIVEIRA MATOS	EFETIVO	ENFERMEIRO	2022/2023	18/05/2026 A 01/06/2026 (15 DIAS)

143984	VICTOR NORONHA SIQUEIRA	EFETIVO	GESTOR PÚBLICO	2023/2024	17/05/2026 A 15/06/2026 (30 DIAS)
LOTAÇÃO: CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS - CADIM					
MAT.	NOME DO (A) SERVIDOR (A)	VÍNCULO	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
30276	MANOEL DA GUIA POMPEU	EFETIVO	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	2023/2024	08/05/2026 A 06/06/2026 (30 DIAS)
LOTAÇÃO: VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA					
MAT.	NOME DO (A) SERVIDOR (A)	VÍNCULO	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
151102	THAYSE DA SILVA OLIVEIRA	EFETIVO	BIÓLOGA	2024/2025	18/05/2026 A 27/05/2026 (10 DIAS)
LOTAÇÃO: CENTRO DE ESPECIALIDADES EM SAÚDE					
MAT.	NOME DO (A) SERVIDOR (A)	VÍNCULO	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
46781	VICTOR RODRIGUES	EFETIVO	MÉDICO	2002/2003	01/05/2026 A 30/05/2026 (30 DIAS)
42615	SARAH DE FREITASNOVAIS	EFETIVO	MÉDICA	2024/2025	11/05/2026 A 25/05/2026 (15 DIAS)
6221	BERNARDO CAMPOS DE FIGUEIREDO	EFETIVO	MÉDICO	2023/2024	29/05/2026 A 12/06/2026 (15 DIAS)
31987	MARIA CANDELARIA DOS SANTOS	EFETIVO	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	2023/2024	04/05/2026 A 02/06/2026 (30 DIAS)
132367	ARIADINY HURTADO SANTA RITA	EFETIVO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	2024/2025	18/05/2026 A 27/05/2026 (10 DIAS)
27474	LEONORA DOS ANJOS	EFETIVO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	2025/2026	04/05/2026 A 02/06/2026 (30 DIAS)
83041	RODRIGO PINHEIRO VIEIRA	EFETIVO	MÉDICO	2023/2024	04/05/2026 A 23/05/2026 (20 DIAS)
84216	VANESSA MATIAS SOUZA DUARTE	EFETIVO	FISIOTERAPEUTA	2023/2024	18/05/2026 A 01/06/2026 (15 DIAS)
LOTAÇÃO: UNIDADE PRONTO ATENDIMENTO CRISTO REI					
MAT.	NOME DO (A) SERVIDOR (A)	VÍNCULO	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
135492	ERLAINE SILVA	EFETIVO	ASSISTENTE SOCIAL	2024/2025	17/05/2026 A 31/05/2026 (15 DIAS)
135485	JESSICA SIQUEIRA MIRANDA	EFETIVO	ENFERMEIRA	2023/2024	11/05/2026 A 25/05/2026 (15 DIAS)
84468	JOSIMAR DEL CASTANHEL CASTELLO	EFETIVO	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	2022/2023	26/05/2026 A 14/06/2026 (20 DIAS)
130111	THIAGO ANNDRE REZENDE	EFETIVO	MOTORISTA	2024/2025	01/05/2026 A 30/05/2026 (30 DIAS)
LOTAÇÃO: UNIDADE PRONTO ATENDIMENTO IPASE					
MAT.	NOME DO (A) SERVIDOR (A)	VÍNCULO	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
27697	LIDIANE SOUZA DE MIRANDA	EFETIVO	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	2024/2025	01/05/2026 A 30/05/2026 (30 DIAS)
95774	JOIL ORMONDE DE OLIVEIRA	EFETIVO	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	2022/2023	06/05/2026 A 25/05/2026 (20 DIAS)
95774	JOIL ORMONDE DE OLIVEIRA	EFETIVO	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	2022/2023	27/05/2026 A 15/06/2026 (20 DIAS)
132935	GABRIEL BURIN ARNAUT	EFETIVO	ENFERMEIRO	2024/2025	16/05/2026 A 30/05/2026 (15 DIAS)
95757	ADELIA MARQUES DE MORAIS	EFETIVO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	2023/2024	01/05/2026 A 30/05/2026 (30 DIAS)
135700	ANACILDA OLIVEIRA VIEIRA	EFETIVO	ENFERMEIRA	2024/2025	01/05/2026 A 30/05/2026 (30 DIAS)
LOTAÇÃO: PROGRAMA EMAD / EMAP					

MAT.	NOME DO (A) SERVIDOR (A)	VÍNCULO	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
135249	ERONICE DE JESUS SILVA	EFETIVO	ASSISTENTE SOCIAL	2024/2025	04/05/2026 A 13/05/2026 (10 DIAS)
LOTAÇÃO: HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL					
MAT.	NOME DO (A) SERVIDOR (A)	VÍNCULO	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
130174	JOSIANE DE PÁDUA	EFETIVO	AGENTE ADMINISTRATIVO	2024/2025	30/05/2026 A 28/06/2026 (30 DIAS)
1136	AFRANIO CLEBERTON FERREIRA DE ARAUJO	EFETIVO	MÉDICO	2012/2013	01/05/2026 A 30/05/2026 (30 DIAS)
1136	AFRANIO CLEBERTON FERREIRA DE ARAUJO	EFETIVO	MÉDICO	2017/2018	31/05/2026 A 29/06/2026 (30 DIAS)
134990	ESTEFÂNIA DA CONCEIÇÃO CARMO SOUSA	EFETIVO	MÉDICA	2022/2023	01/05/2026 A 30/05/2026 (30 DIAS)
17966	GISELE AUXILIADORA DIAS	EFETIVO	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	2024/2025	05/05/2026 A 24/05/2026 (20 DIAS)
17966	GISELE AUXILIADORA DIAS	EFETIVO	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	2024/2025	26/05/2026 A 14/06/2026 (20 DIAS)
130049	VIVIANE DE OLIVEIRA HENRIQUE	EFETIVO	NUTRICIONISTA	2024/2025	01/05/2026 A 30/05/2026 (30 DIAS)
92097	MARIA EMILIA MATEUS DA SILVA	EFETIVO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	2024/2025	01/05/2026 A 30/05/2026 (30 DIAS)
92095	LUCILA ARES DA SILVA	EFETIVO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	2022/2023	01/05/2026 A 30/05/2026 (30 DIAS)
132374	JOAO JOSÉ DA SILVA JUNIOR	EFETIVO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	2024/2025	01/05/2026 A 30/05/2026 (30 DIAS)
141090	RAIANY KATCHUSSA IGNATZ DE ANDRADE	EFETIVO	ENFERMEIRA	2025/2026	01/05/2026 A 30/05/2026 (30 DIAS)
130422	SEBASTIÃO CARLOS ROSA	EFETIVO	GESSEIRO	2018/2019	01/05/2026 A 15/05/2026 (15 DIAS)
130422	SEBASTIÃO CARLOS ROSA	EFETIVO	GESSEIRO	2019/2020	16/05/2026 A 30/05/2026 (15 DIAS)
132950	ERICA MARTINS DA CUNHA	EFETIVO	ENFERMEIRA	2024/2025	01/05/2026 A 30/05/2026 (30 DIAS)
84878	WILSON BENEDITO PEREIRA	EFETIVO	MÉDICO	2020/2021	11/05/2026 A 25/05/2026 (15 DIAS)
132365	FABIANO RODRIGUES DOS SANTOS	EFETIVO	ENFERMEIRO	2025/2026	05/05/2026 A 19/05/2026 (15 DIAS)
130040	ANA CAROLINA FONSECA DE ABREU BORBA	EFETIVO	MÉDICA	2019/2020	19/05/2026 A 02/06/2026 (15 DIAS)
84904	DEBORA BRANDAO DE OLIVEIRA SOUZA	EFETIVO	BIOQUÍMICA	2024/2025	01/05/2026 A 30/05/2026 (30 DIAS)
84904	DEBORA BRANDAO DE OLIVEIRA SOUZA	EFETIVO	BIOQUÍMICA	2025/2026	31/05/2026 A 29/06/2026 (30 DIAS)
LOTAÇÃO: CENTRO DE CONTROLE DE ZOOSEOS					
MAT.	NOME DO (A) SERVIDOR (A)	VÍNCULO	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
101084	CARLOS JOSE DE CAMPOS	EFETIVO	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	2024/2025	04/05/2026 A 02/06/2026 (30 DIAS)
101051	IZES MARQUES DE FIGUEIREDO	EFETIVO	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	2025/2026	04/05/2026 A 02/06/2026 (30 DIAS)
LOTAÇÃO: MATERNIDADE PUBLICA DR. FRANCISCO LUSTOSA DE FIGUEIREDO					
MAT.	NOME DO (A) SERVIDOR (A)	VÍNCULO	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
47067	WALACE SANTOS GUIMARAES	EFETIVO	MÉDICO	2024/2025	25/05/2026 A 23/06/2026 (30 DIAS)
21428	JAQUELINE BEBER GUIMARAES	EFETIVO	MÉDICA	2023/2024	25/05/2026 A 23/06/2026 (30 DIAS)

21427	JAQUELINE BEBER GUIMARAES	EFETIVO	MÉDICA	2024/2025	25/05/2026 A 23/06/2026 (30 DIAS)
39687	RENATA ALICE LIBARDI	EFETIVO	MÉDICA	2025/2026	05/05/2026 A 03/06/2026 (30 DIAS)
130502	ALVINA CONCEIÇÃO DE SOUZA	EFETIVO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	2023/2024	05/05/2026 A 03/06/2026 (30 DIAS)
LOTAÇÃO: CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO					
MAT.	NOME DO (A) SERVIDOR (A)	VÍNCULO	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
15747	EVANS DE ARRUDA BOTELHO	EFETIVO	MOTORISTA	2023/2024	01/04/2026 A 30/04/2026 (30 DIAS)
15747	EVANS DE ARRUDA BOTELHO	EFETIVO	MOTORISTA	2024/2025	01/05/2026 A 30/05/2026 (30 DIAS)
LOTAÇÃO: CENTRO ODONTOLÓGICO JOAQUIM MENDES DE CARVALHO					
MAT.	NOME DO (A) SERVIDOR (A)	VÍNCULO	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
31478	MARGARIDA MARIA SANTOS BARROS	EFETIVO	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	2025/2026	01/05/2026 A 30/05/2026 (30 DIAS)
132859	BRUNA ALEXANDRA DE MORAES DIAS	EFETIVO	ODONTÓLOGA	2024/2025	04/05/2026 A 23/05/2026 (20 DIAS)
LOTAÇÃO: UNIDADE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA AURILIA SALES CURVO					
MAT.	NOME DO (A) SERVIDOR (A)	VÍNCULO	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
132368	MOHAMED BARTELOTTI MALACARNE DA COSTA	EFETIVO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	2019/2020	01/05/2026 A 15/05/2026 (15 DIAS)
132368	MOHAMED BARTELOTTI MALACARNE DA COSTA	EFETIVO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	2021/2022	18/05/2026 A 16/06/2026 (30 DIAS)
13195	ELIANE AUXILIADORA DE BARROS	EFETIVO	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	2023/2024	01/05/2026 A 30/05/2026 (30 DIAS)
LOTAÇÃO: UNIDADE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA GONÇALO PINTO DE GODOY					
MAT.	NOME DO (A) SERVIDOR (A)	VÍNCULO	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
151969	ELISANGELA DE CASTRO	EFETIVO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	2023/2024	04/05/2026 A 02/06/2026 (30 DIAS)
101060	MARILCEIA APARECIDA DA SILVA	EFETIVO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	2022/2023	04/05/2026 A 02/06/2026 (30 DIAS)
2253	ALTAIR DIAS DE ARRUDA	EFETIVO	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	2023/2024	01/05/2026 A 30/05/2026 (30 DIAS)
LOTAÇÃO: UNIDADE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA DR LUCILIO DE FREITAS MACEDO					
MAT.	NOME DO (A) SERVIDOR (A)	VÍNCULO	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
95753	VANDA PAULA DE FREITAS	EFETIVO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	2024/2025	04/05/2026 A 02/06/2026 (30 DIAS)
LOTAÇÃO: UNIDADE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA GONÇALO GOMES DA SILVA					
MAT.	NOME DO (A) SERVIDOR (A)	VÍNCULO	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
33898	MARILEI BERNARDINA DE OLIVEIRA	EFETIVO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2024/2025	04/05/2026 A 02/06/2026 (30 DIAS)
LOTAÇÃO: UNIDADE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA ARMINDA GUIMARAES SATO					
MAT.	NOME DO (A) SERVIDOR (A)	VÍNCULO	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
15390	EUNICE SILVA	EFETIVO	AGENTE ADMINISTRATIVO	2024/2025	18/05/2026 A 16/06/2026 (30 DIAS)
LOTAÇÃO: UNIDADE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA MIGUEL BARACAT					
MAT.	NOME DO (A) SERVIDOR (A)	VÍNCULO	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
137411	ESTELINA OLIVEIRA BARRETO	EFETIVO	FARMACÉUTICA	2024/2025	04/05/2026 A 02/06/2026 (30 DIAS)
LOTAÇÃO: UNIDADE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA CENTRO DE SAÚDE JARDIM IMPERIAL					
MAT.	NOME DO (A) SERVIDOR (A)	VÍNCULO	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO

101109	ODETE LUCIA DE BARROS	EFETIVO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	2024/2025	05/05/2026 A 03/06/2026 (30 DIAS)
LOTAÇÃO: UNIDADE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA ALVARO RIBEIRO ROCHA					
MAT.	NOME DO (A) SERVIDOR (A)	VÍNCULO	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
101081	JOAQUIM DE OLIVEIRA MELO	EFETIVO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	2023/2024	02/03/2026 A 31/03/2026 (30 DIAS)

Várzea Grande, 17 de abril 2026.

Valéria Aparecida Nogueira
Secretária de Saúde SMS/VG

Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana

Portaria

PORTARIA N° 020/2026 – SMSPMU/VG

“Dispõe sobre a nomeação de fiscal, do contrato n° 059/2025, com a empresa POSTO DE GASOLINA PONTE DE FERRO LTDA.

O Secretário Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

Art. 1° NOMEAR os servidores, **Sebastião Mário de Almeida Silva- matrícula 173763**, como fiscal titular, e o **Odorico Raimundo Da Costa, matrícula n° 168595**, como fiscal suplente, ambos do contrato n° 059/2025.

Art. 2° As designações terão efeito imediato a partir da assinatura do contrato.

Várzea Grande, 29 de abril de 2026.

Gerson Ronei Scarton Junior

Secretário Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana

PORTARIA N° 020/2026 – SMSPMU/VG

“Dispõe sobre a nomeação de fiscal, do contrato n° 059/2025, com a empresa POSTO DE GASOLINA PONTE DE FERRO LTDA.

O Secretário Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

Art. 1° NOMEAR os servidores, **Sebastião Mário de Almeida Silva- matrícula 173763**, como fiscal titular, e o **Odorico Raimundo Da Costa, matrícula n° 168595**, como fiscal suplente, ambos do contrato n° 059/2025.

Art. 2° As designações terão efeito imediato a partir da assinatura do contrato.

Várzea Grande, 29 de abril de 2026.

Gerson Ronei Scarton Junior

Secretário Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana

Procedimento Administrativo

Extrato

EXTRATO DE RERRATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO INEXIGIBILIDADE N° 01/2026 (RETIFICADA PARA N° 05/2026)

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2041/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE – MT, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA.

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA SUBPREFEITURA MUNICIPAL.

LOCAL DO IMÓVEL: LOTEAMENTO DOMINGOS SÁVIO, AV. GONÇALO BOTELHO DE CAMPOS, ESQUINA COM A RUA FREI SALVADOR N° 18, BAIRRO CRISTO REI, VÁRZEA GRANDE – MT.

VIGÊNCIA: 24 (VINTE E QUATRO) MESES.

VALOR MENSAL: R\$ 21.545,20.

VALOR TOTAL: R\$ 517.084,80.

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 74, INCISO V, DA LEI N° 14.133/2021.

RETIFICAÇÃO: ONDE SE LÊ: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 01/2026.

LEIA-SE: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 05/2026.

REFERÊNCIA: TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE VÁRZEA GRANDE, N° 469, DE 27 DE MARÇO DE 2026.

DATA DA RATIFICAÇÃO: 26/04/2026.

VÁRZEA GRANDE – MT, 28 DE ABRIL DE 2026.

GERSON RONEI SCARTON JUNIOR

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA

Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo**Procedimento Administrativo****Processo Administrativo**

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande, CNPJ n° 03.507.548/0001-10, torna público que requereu junto a SEMMARDS – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL, a Licença Prévia (LP) e Licença de Instalação (LI), para a execução dos serviços de Recuperação de Pavimentação com Microrrevestimento Asfáltico a Frio e Sinalização Viária das seguintes vias públicas: Avenida Chile, Avenida Titadentes LD, Avenida Titadentes LE, Rua Iara, Rua do Redentor, Rua do Redentor, Rua dos Amores, Avenida Pantaneira - Trecho 01, Avenida Pantaneira - Trecho 02, Rua Ari Leite - Trecho 01, Rua Ari Leite - Trecho 02, Rotatória, Rua Ari Leite - Trecho 03, Rua Jaiminho - Trecho 01, Rua Jaiminho - Trecho 02, Estrada do Capão, Estrada do Capão, Avenida A, Rua das Oliveiras, Rua Vereado Abetardo - Trecho 01, Rua Vereado Abetardo - Trecho 02, Avenida Brasil, Rua F1, Avenida Iris de Siqueira, Rua da Galera, Rua Maria do Carmo, Avenida Verdão - Trecho 01, Avenida Verdão - Trecho 02, Rua Ceará - Trecho 01, Rua Ceará - Trecho 02, Rua Bom Jesus, com extensão de 33,62 km, perímetro urbano do município de Várzea Grande – MT.

Atenciosamente,

Juliano Machado da Rosa

Subsecretário Municipal de Viação e Obras

Notificação Extra Judicial**TMF CONSTRUÇÕES, INCORPORAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**

ASSUNTO: Referente ao Contrato 044/2025 – Adesão Carona n° 13/2025 à Ata de Registro n° 01.2024.

NOTIFICAÇÃO

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS, inscrita no CNPJ sob n.º 03.507.548/0001-10, neste ato representado pelo Secretário Municipal, o Sr. Celso Luiz Pereira.

NOTIFICADA: TMF CONSTRUÇÕES, INCORPORAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob n. 36.909.349/0001-98, com sede Rua Brigadeiro Eduardo Gomes, 504, Bairro Popular, CEP 78.045-350 Cuiabá – MT, e-mail: tmfcomercio@uol.com.br neste ato representado pelo senhor(a) THIAGO RONCHI ADRIEN EUGENIO, inscrito no CPF n. XXX.837.181-XX

Pela presente NOTIFICAÇÃO, e na melhor forma de direito, fica a empresa TMF CONSTRUÇÕES, INCORPORAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, acima qualificada, NOTIFICADA nos seguintes termos:

Em atenção ao SIMP 007704-006/2023, instaurado pela 6ª Promotoria de Justiça Cível de Várzea Grande, ao Relatório Técnico n° 258/2025 emitido pelo Centro de Apoio Operacional (CAOP) do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, e às comunicações anteriores expedidas por esta Secretaria, notadamente a CI n° 005/2026/SMVO de 19 de janeiro de 2026, o Ofício n° 260/2025/SMVO/UJEL de 02 de dezembro de 2025, o Ofício n° 045/2026/SMVO/UJEL de 10 de março de 2026, a resposta formal da contratada de 13 de março de 2026 e o Plano de Ação detalhado encaminhado ao Ministério Público do Estado de Mato Grosso em 16 de março de 2026 (com previsão de conclusão integral das obras para 16 de abril de 2026), notificamos Vossa Senhoria para que proceda à finalização integral dos serviços previstos no Contrato n° 044/2025, com ênfase nas adequações de acessibilidade conforme normas técnicas vigentes, incluindo ABNT NBR 9050/2020 e tabela SINAPI.

Ressaltamos que, apesar do prazo previsto para conclusão das obras ter sido estabelecido em 16 de abril de 2026, com base nas informações fornecidas pela própria contratada (entrega da cadeira de acessibilidade Aqua-150 em 19/03/2026 e aprovação da planilha de aditivos até 25/03/2026), até a presente data (29 de abril de 2026) não foi recebida qualquer atualização formal sobre o andamento dos serviços. Além disso, essa Secretaria enviou e-mail em 20 de abril de 2026 solicitando relatório atualizado de execução, fotografias recentes e cronograma revisado, e realizou contatos telefônicos, sem qualquer resposta ou manifestação por parte da empresa até o momento.

Diante do exposto, e considerando que o descumprimento dos prazos contratuais e a ausência de resposta às solicitações formais configuram inadimplência, notificamos Vossa Senhoria para que, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do

recebimento desta notificação, apresente:

1. Relatório fotográfico atualizado (com data e geolocalização) demonstrando o estado atual de cada item pendente: instalação do piso emborrachado na área da piscina, execução da escada com corrimãos, fornecimento e instalação das barras de apoio em inox, adaptação dos banheiros (vasos, pias, portas e acessórios) e instalação da cadeira de acessibilidade Aqua-150;
2. Cronograma revisado e detalhado com datas reais de conclusão de cada etapa remanescente, recursos alocados e medidas de recuperação de prazo;
3. Justificativa técnica e documental para o atraso ocorrido, incluindo comprovantes de entrega da cadeira Aqua-150 (nota fiscal, protocolo de recebimento) e status da aprovação/execução da planilha de aditivos;
4. Plano de ação imediato para conclusão integral das obras no menor prazo possível, com indicação de equipe técnica alocada e materiais em estoque ou em aquisição.

Alertamos que a ausência de resposta ou o descumprimento deste prazo implicará na aplicação das sanções contratuais previstas, incluindo multa por inadimplência, retenção de pagamentos e possível rescisão unilateral do contrato, nos termos da Lei n° 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) e cláusulas contratuais. Reiteramos que a fiscalização técnica acompanhará in loco o cumprimento das determinações, com emissão de relatórios e laudos de conformidade.

Alertamos ainda que, dando cumprimento ao princípio da publicidade, esta notificação será publicada no Diário Oficial do Município, nesta data, para que não restem dúvidas quanto à legitimidade e validade deste ato.

O Município contratante aguarda manifestação da empresa notificada, no prazo acima assinalado, sob pena de as medidas cabíveis serem adotadas de imediato.

Celso Luiz Pereira

Secretário Municipal de Viação e Obras

André Valentim Rodrigues Fiscal do contrato	Juliano Machado da Rosa Subsecretário de Viação e Obras
--	--

Várzea Grande, 29 de abril de 2026.

Administração Indireta**Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande - DAE****Licitação****PORTARIA N° 133/2026**

Rogério França Martins, Diretor-Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – DAE/VG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei n° 1.733/97, alterada pela Lei n° 1.866/98, bem como pelo Ato de Nomeação n° 200/2026;

Considerando o disposto no art. 117 da Lei n° 14.133/2021, que trata do acompanhamento e fiscalização da execução contratual por servidor especialmente designado;

Considerando o disposto no art. 13 do Decreto Municipal n° 81/2023, que disciplina a execução e o gerenciamento dos contratos administrativos e seus documentos;

Considerando o término dos contratos de trabalho temporário de servidores anteriormente designados como fiscais de contrato;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de **Fiscal de Contrato e Suplente de Fiscal**, conforme segue

I – Contrato: CONTRATO N° 025/2025– ARCADE TECNOLOGIA PROJETOS E ENGENHARIA LTDA– PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2024; PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 017/2024

Objeto: O objeto deste contrato é a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vídeo monitoramento, central de monitoramento e registro de ponto eletrônico, para atender a demanda do Departamento de Água e Esgoto do município de Várzea Grande – MT.

II – Contrato: CONTRATO N° 026/2025– FERNANDO AUTOCOM LTDA – PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2024; PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 017/2024

Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vídeo monitoramento, central de monitoramento e registro de ponto eletrônico, para atender a demanda do Departamento de Água e Esgoto do município de Várzea Grande – MT.

Fiscal: Gilmar França Santos**Matrícula n.º:** 2528**Suplente de Fiscal:** Gustavo Pereira Deres**Matrícula n.º:** 2601**Art. 2º** Compete ao **Fiscal de Contrato:**

I – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, observando o cumprimento das

cláusulas e condições estabelecidas;

II – Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento de bens com o objeto contratado;

III – Registrar formalmente todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;

IV – Comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades;

V – Atestar notas fiscais e demais documentos relativos à execução contratual.

Art. 3º Compete ao Gestor de Contrato:

I – Acompanhar e supervisionar a atuação dos fiscais de contrato;

II – Promover a comunicação entre a Administração e a contratada;

III – Emitir pareceres e relatórios sobre a execução contratual;

IV – Adotar providências em caso de irregularidades;

V – Solicitar, quando necessário, aditivos ou rescisão contratual.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Várzea Grande/MT, 27 de abril de 2026.

ROGÉRIO FRANÇA MARTINS
DIRETOR PRESIDENTE DAE/VG

PORTARIA Nº 132//2026

Rogério França Martins, Diretor-Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – DAE/VG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 1.733/97, alterada pela Lei nº 1.866/98, bem como pelo Ato de Nomeação nº 200/2026;

Considerando o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que trata do acompanhamento e fiscalização da execução contratual por servidor especialmente designado;

Considerando o disposto no art. 13 do Decreto Municipal nº 81/2023, que disciplina a execução e o gerenciamento dos contratos administrativos e seus documentos;

Considerando o término dos contratos de trabalho temporário de servidores anteriormente designados como fiscais de contrato;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de **Fiscal de Contrato e Suplente de Fiscal**, conforme segue

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2026 - LMK CONFECÇÕES LTDA, CAMILA NEVES DA SILVA, FIBRATEX COMERCIAL LTDA - **ORIUNDO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2025.**

Objeto: Futura e eventual Aquisição de uniformes destinados aos servidores operacionais, técnicos e administrativos, visando garantir segurança, padronização e identidade institucional durante a execução das atividades laborais, com o intuito de atender à demanda do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – MT.

Fiscal: Regiane Patrícia de Arruda e Souza Pinto

Matrícula n.º: 2648

Suplente de Fiscal: Darley César Rosa da Conceição

Matrícula n.º: 2742

Art. 2º Compete ao **Fiscal de Contrato**:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, observando o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas;

II – Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento de bens com o objeto contratado;

III – Registrar formalmente todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;

IV – Comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades;

V – Atestar notas fiscais e demais documentos relativos à execução contratual.

Art. 3º Compete ao **Gestor de Contrato**:

I – Acompanhar e supervisionar a atuação dos fiscais de contrato;

II – Promover a comunicação entre a Administração e a contratada;

III – Emitir pareceres e relatórios sobre a execução contratual;

IV – Adotar providências em caso de irregularidades;

V – Solicitar, quando necessário, aditivos ou rescisão contratual.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Várzea Grande/MT, 27 de abril de 2026.

ROGÉRIO FRANÇA MARTINS
DIRETOR PRESIDENTE DAE/VG

PORTARIA Nº 131/2026

Rogério França Martins, Diretor-Presidente do Departamento de Água e Esgoto de

Várzea Grande – DAE/VG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 1.733/97, alterada pela Lei nº 1.866/98, bem como pelo Ato de Nomeação nº 200/2026;

Considerando o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que trata do acompanhamento e fiscalização da execução contratual por servidor especialmente designado;

Considerando o disposto no art. 13 do Decreto Municipal nº 81/2023, que disciplina a execução e o gerenciamento dos contratos administrativos e seus documentos;

Considerando o término dos contratos de trabalho temporário de servidores anteriormente designados como fiscais de contrato;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de **Fiscal de Contrato e Suplente de Fiscal**, conforme segue

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013/2024

1º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 014/2024 – CONSTRUFER MÁQ. CONST. FERRAMENTAS, EPIS LTDA

1º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 017/2024 – SANEFOUR ALMEIDA HIDRAULICA LTDA

1º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 018/2024 – G2 MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA

1º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 020/2024 – LOT METAIS LTDA

Objeto: futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de consumo (materiais hidráulicos), para atender a demanda do Departamento de Água e Esgoto do município de Várzea Grande – MT.

Objeto do aditivo: 1º Termo Aditivo tem por objeto a **prorrogação do prazo por mais 12 (doze) meses.**

Fiscal: Jesse Henrique Moi

Matrícula N.º 510

Suplente de Fiscal: Pedro Henrique Pereira de Souza Neves

Matrícula n.º 2703

Art. 2º Compete ao **Fiscal de Contrato**:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, observando o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas;

II – Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento de bens com o objeto contratado;

III – Registrar formalmente todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;

IV – Comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades;

V – Atestar notas fiscais e demais documentos relativos à execução contratual.

Art. 3º Compete ao **Gestor de Contrato**:

I – Acompanhar e supervisionar a atuação dos fiscais de contrato;

II – Promover a comunicação entre a Administração e a contratada;

III – Emitir pareceres e relatórios sobre a execução contratual;

IV – Adotar providências em caso de irregularidades;

V – Solicitar, quando necessário, aditivos ou rescisão contratual.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Várzea Grande/MT, 27 de abril de 2026.

ROGÉRIO FRANÇA MARTINS
DIRETOR PRESIDENTE DAE/VG

PORTARIA Nº 128/2026

Rogério França Martins, Diretor-Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – DAE/VG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 1.733/97, alterada pela Lei nº 1.866/98, bem como pelo Ato de Nomeação nº 200/2026;

Considerando o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que trata do acompanhamento e fiscalização da execução contratual por servidor especialmente designado;

Considerando o disposto no art. 13 do Decreto Municipal nº 81/2023, que disciplina a execução e o gerenciamento dos contratos administrativos e seus documentos;

Considerando o término dos contratos de trabalho temporário de servidores anteriormente designados como fiscais de contrato;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de **Fiscal de Contrato e Suplente de Fiscal**, conforme segue

1º Termo Aditivo ao Contrato nº 016/2024, celebrado com a empresa **ITA Empresa de Transportes Ltda**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 002/2024, Processo Administrativo nº 004/2024:

Fiscal: Fabrício Sala de Campos

Matrícula nº 002723

Suplente de Fiscal: Marioney Moraes Mendes
Matrícula nº 2553

Objeto do contrato: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos automotores zero km (caminhonete cabine dupla), para atender às demandas do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande - MT.

Objeto do aditivo: Prorrogação do prazo contratual por mais 12 (doze) meses, com aplicação de reajuste no percentual de 5,80% (cinco vírgula oitenta por cento), com base no índice IPCA, passando a vigência para o período de **18/07/2025 a 18/07/2026**, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

O valor global do contrato, anteriormente fixado em **R\$ 468.000,00 (quatrocentos e sessenta e oito mil reais)**, passa a ser de **R\$ 495.144,00 (quatrocentos e noventa e cinco mil, cento e quarenta e quatro reais)**.

Art. 2º Compete ao **Fiscal de Contrato:**

- I – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, observando o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas;
- II – Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento de bens com o objeto contratado;
- III – Registrar formalmente todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- IV – Comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades;
- V – Atestar notas fiscais e demais documentos relativos à execução contratual.

Art. 3º Compete ao **Gestor de Contrato:**

- I – Acompanhar e supervisionar a atuação dos fiscais de contrato;
- II – Promover a comunicação entre a Administração e a contratada;
- III – Emitir pareceres e relatórios sobre a execução contratual;
- IV – Adotar providências em caso de irregularidades;
- V – Solicitar, quando necessário, aditivos ou rescisão contratual.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Várzea Grande/MT, 27 de abril de 2026.

ROGÉRIO FRANÇA MARTINS
DIRETOR PRESIDENTE DAE/VG

PORTARIA Nº 127/2026

Rogério França Martins, Diretor-Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande - DAE/VG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 1.733/97, alterada pela Lei nº 1.866/98, bem como pelo Ato de Nomeação nº 200/2026;

Considerando o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que trata do acompanhamento e fiscalização da execução contratual por servidor especialmente designado;

Considerando o disposto no art. 13 do Decreto Municipal nº 81/2023, que disciplina a execução e o gerenciamento dos contratos administrativos e seus documentos;

Considerando o término dos contratos de trabalho temporário de servidores anteriormente designados como fiscais de contrato;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem a **função de Fiscal de Contrato e Suplente de Fiscal**, conforme segue:

Fiscal: Gilmar França Santos

Matrícula n.º: 2528

Suplente de Fiscal: Thiago Vieira Busarello

Matrícula n.º: 002657

I – Contrato: 6º Termo Aditivo ao Contrato nº 018/2021 – Minas Locadora de Veículos e Máquinas Ltda – ME.

Objeto: Serviço de locação de caminhão-pipa, com capacidade entre **11.000 a 15.000 litros**, com motorista, ajudante e combustível por conta da contratada.

II – Contrato: 6º Termo Aditivo ao Contrato nº 019/2021 – Pontes Comércio e Prestação de Serviços Ltda.

Objeto: Serviço de locação de caminhão-pipa, com capacidade entre **16.000 a 20.000 litros**, com motorista, ajudante e combustível por conta da contratada.

Art. 2º Compete ao **Fiscal de Contrato:**

- I – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, observando o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas;
- II – Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento de bens com o objeto contratado;
- III – Registrar formalmente todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- IV – Comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades;
- V – Atestar notas fiscais e demais documentos relativos à execução contratual.

Art. 3º Compete ao **Gestor de Contrato:**

- I – Acompanhar e supervisionar a atuação dos fiscais de contrato;
- II – Promover a comunicação entre a Administração e a contratada;

- III – Emitir pareceres e relatórios sobre a execução contratual;
- IV – Adotar providências em caso de irregularidades;
- V – Solicitar, quando necessário, aditivos ou rescisão contratual.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Várzea Grande/MT, 27 de abril de 2026.

ROGÉRIO FRANÇA MARTINS
DIRETOR PRESIDENTE DAE/VG

PORTARIA Nº 126/2026

Rogério França Martins, Diretor-Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande - DAE/VG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 1.733/97, alterada pela Lei nº 1.866/98, bem como pelo Ato de Nomeação nº 200/2026;

Considerando o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que trata do acompanhamento e fiscalização da execução contratual por servidor especialmente designado;

Considerando o disposto no art. 13 do Decreto Municipal nº 81/2023, que disciplina a execução e o gerenciamento dos contratos administrativos e seus documentos;

Considerando o término dos contratos de trabalho temporário de servidores anteriormente designados como fiscais de contrato;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de Fiscal de Contrato e Suplente de Fiscal, conforme segue:

Fiscal: Fabrício Sala de Campos
Matrícula nº 002723

Suplente de Fiscal: Marioney Moraes Mendes
Matrícula nº 2553

I – Contrato: 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 003/2024 – Pontes Comércio e Prestação de Serviços Ltda.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos automotores zero quilômetro, incluindo caminhonete cabine dupla, pick-up cabine simples, minivan, furgão, veículos de passeio, motocicletas e caminhão tipo toco, para atender às necessidades do Departamento de Água e Esgoto do Município de Várzea Grande/MT.

II – Contrato: 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 004/2024 – ITA Empresa de Transportes Ltda.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos automotores zero quilômetro, incluindo caminhonete cabine dupla, pick-up cabine simples, minivan, furgão, veículos de passeio, motocicletas e caminhão tipo toco, para atender às necessidades do Departamento de Água e Esgoto do Município de Várzea Grande/MT.

Art. 2º Compete ao **Fiscal de Contrato:**

- I – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, observando o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas;
- II – Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento de bens com o objeto contratado;
- III – Registrar formalmente todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- IV – Comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades;
- V – Atestar notas fiscais e demais documentos relativos à execução contratual.

Art. 3º Compete ao **Gestor de Contrato:**

- I – Acompanhar e supervisionar a atuação dos fiscais de contrato;
- II – Promover a comunicação entre a Administração e a contratada;
- III – Emitir pareceres e relatórios sobre a execução contratual;
- IV – Adotar providências em caso de irregularidades;
- V – Solicitar, quando necessário, aditivos ou rescisão contratual.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Várzea Grande/MT, 27 de abril de 2026.

ROGÉRIO FRANÇA MARTINS
DIRETOR PRESIDENTE DAE/VG

PORTARIA Nº 125 /2026

Rogério França Martins – Diretor Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – DAE/VG, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Lei n. 1.733/97, alterada pela Lei n. 1.866/98 e, ainda, Ato de Nomeação 200/2026

Considerando os termos do artigo 117 da Lei n. 14.133/21, que dispõe sobre o acompanhamento dos contratos firmados com a Administração Pública por servidor

especialmente designado.

Considerando os termos do artigo 13 do Decreto Municipal n. 81/23, que dispõe sobre a execução e gerenciamento de contrato e seus documentos.

Considerando o término dos contratos de trabalho temporário de alguns servidores fiscais de contrato.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de Fiscal de Contrato e Suplente de Fiscal, conforme segue:

CONTRATO Nº 017/2025– A.L QUINTA COMERCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS LTDA – ADESÃO/ CARONA À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 131/2024 PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2025.

Objeto: Aquisição de materiais elétricos, visando atender às demandas do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – MT.

Fiscal: Paulo Henricky Mariano
Matrícula nº 619

Suplente de Fiscal: Ana Júlia Botelho
Matrícula nº 2666

Art. 2º Compete ao Fiscal de Contrato:

- I – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, observando o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas;
- II – Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento de bens com o objeto contratado;
- III – Registrar formalmente todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- IV – Comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades;
- V – Atestar notas fiscais e demais documentos relativos à execução contratual.

Art. 3º Compete ao Gestor de Contrato:

- I – Acompanhar e supervisionar a atuação dos fiscais de contrato;
- II – Promover a comunicação entre a Administração e a contratada;
- III – Emitir pareceres e relatórios sobre a execução contratual;
- IV – Adotar providências em caso de irregularidades;
- V – Solicitar, quando necessário, aditivos ou rescisão contratual.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Várzea Grande/MT, 27 de abril de 2026.

ROGÉRIO FRANÇA MARTINS
DIRETOR PRESIDENTE DAE/VG

PORTARIA Nº 123/2026

Rogério França Martins – Diretor Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – DAE/VG, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Lei n. 1.733/97, alterada pela Lei n. 1.866/98 e, ainda, Ato de Nomeação 200/2026

Considerando os termos do artigo 117 da Lei n. 14.133/21, que dispõe sobre o acompanhamento dos contratos firmados com a Administração Pública por servidor especialmente designado.

Considerando os termos do artigo 13 do Decreto Municipal n. 81/23, que dispõe sobre a execução e gerenciamento de contrato e seus documentos.

Considerando o término dos contratos de trabalho temporário de alguns servidores fiscais de contrato.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de Fiscal de Contrato e Suplente de Fiscal, conforme segue:

CONTRATO Nº 027/2025– MPRC CONSULTORIA E AUTOMAÇÃO LTDA (FLOW) DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2025; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento e manutenção de Sistema de Monitoramento, Telecomando, Automação e Simulação Hidráulica em tempo real para atender a demanda do Departamento de Água e Esgoto do município de Várzea Grande – MT.

Fiscal: Jakeline Conceição Oliveira Moraes
Matrícula nº 727

Suplente de Fiscal: Carlos César Barros Pereira
Matrícula nº 723

Art. 2º Compete ao Fiscal de Contrato:

- I – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, observando o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas;
- II – Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento de bens com o objeto contratado;
- III – Registrar formalmente todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- IV – Comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades;

V – Atestar notas fiscais e demais documentos relativos à execução contratual.

Art. 3º Compete ao Gestor de Contrato:

- I – Acompanhar e supervisionar a atuação dos fiscais de contrato;
- II – Promover a comunicação entre a Administração e a contratada;
- III – Emitir pareceres e relatórios sobre a execução contratual;
- IV – Adotar providências em caso de irregularidades;
- V – Solicitar, quando necessário, aditivos ou rescisão contratual.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Várzea Grande/MT, 27 de abril de 2026.

ROGÉRIO FRANÇA MARTINS
DIRETOR PRESIDENTE DAE/VG

PORTARIA Nº 122/2026

Rogério França Martins – Diretor Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – DAE/VG, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Lei n. 1.733/97, alterada pela Lei n. 1.866/98 e, ainda, Ato de Nomeação 200/2026

Considerando os termos do artigo 117 da Lei n. 14.133/21, que dispõe sobre o acompanhamento dos contratos firmados com a Administração Pública por servidor especialmente designado.

Considerando os termos do artigo 13 do Decreto Municipal n. 81/23, que dispõe sobre a execução e gerenciamento de contrato e seus documentos.

Considerando o término dos contratos de trabalho temporário de alguns servidores fiscais de contrato.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de Fiscal de Contrato e Suplente de Fiscal, conforme segue:

I – Contrato: Nº 019/2025 – QUIMAFLEX CIENTIFICA LTDA – DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 010/2025; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2025.

II – Contrato: Nº 020/2025 - LABSYNTH PROD. LABORATORIOS – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2025; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2025.

Objeto: Contratação emergencial de aquisição de reagentes químicos, vidrarias e equipamentos de laboratório para atender as necessidades do Departamento de Água e Esgoto do município de Várzea Grande – MT;

Fiscal: Calmiro Francisco Ferreira
Matrícula nº 525

Suplente de Fiscal: Carlos Cesar Barros Pereira
Matrícula n.º: 723

Art. 2º Compete ao Fiscal de Contrato:

- I – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, observando o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas;
- II – Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento de bens com o objeto contratado;
- III – Registrar formalmente todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- IV – Comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades;
- V – Atestar notas fiscais e demais documentos relativos à execução contratual.

Art. 3º Compete ao Gestor de Contrato:

- I – Acompanhar e supervisionar a atuação dos fiscais de contrato;
- II – Promover a comunicação entre a Administração e a contratada;
- III – Emitir pareceres e relatórios sobre a execução contratual;
- IV – Adotar providências em caso de irregularidades;
- V – Solicitar, quando necessário, aditivos ou rescisão contratual.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Várzea Grande/MT, 27 de abril de 2026.

ROGÉRIO FRANÇA MARTINS
DIRETOR PRESIDENTE DAE/VG

PORTARIA Nº 121/2026

Rogério França Martins, Diretor-Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – DAE/VG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 1.733/97, alterada pela Lei nº 1.866/98, bem como pelo Ato de Nomeação nº 200/2026;

Considerando o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que trata do acompanhamento e fiscalização da execução contratual por servidor especialmente designado;

Considerando o disposto no art. 13 do Decreto Municipal nº 81/2023, que disciplina a

execução e o gerenciamento dos contratos administrativos e seus documentos;

Considerando o término dos contratos de trabalho temporário de servidores anteriormente designados como fiscais de contrato;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de **Fiscal de Contrato e Suplente de Fiscal**, conforme segue:

CONTRATO Nº 014/2025 – CRISTIANO FELIPE DA CRUZ ARAGÃO VASCONCELOS LTDA – ADESÃO/ CARONA À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 085/2025/SINOP; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2025.

Objeto: Aquisição de **papel A4**, visando atender às demandas administrativas do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – MT.

Fiscal: Alberto Massoshi Iwakura
Matrícula nº :2567

Suplente de Fiscal: Elisaine Camargo da Silva
Matrícula nº 2.598

Art. 2º Compete ao Fiscal de Contrato:

- I – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, observando o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas;
- II – Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento de bens com o objeto contratado;
- III – Registrar formalmente todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- IV – Comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades;
- V – Atestar notas fiscais e demais documentos relativos à execução contratual.

Art. 3º Compete ao Gestor de Contrato:

- I – Acompanhar e supervisionar a atuação dos fiscais de contrato;
- II – Promover a comunicação entre a Administração e a contratada;
- III – Emitir pareceres e relatórios sobre a execução contratual;
- IV – Adotar providências em caso de irregularidades;
- V – Solicitar, quando necessário, aditivos ou rescisão contratual.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Várzea Grande/MT, 27 de abril de 2026.

ROGÉRIO FRANÇA MARTINS
DIRETOR PRESIDENTE DAE/VG

PORTARIA Nº120 /2026

Rogério França Martins – Diretor Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – DAE/VG, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Lei n. 1.733/97, alterada pela Lei n. 1.866/98 e, ainda, Ato de Nomeação 200/2026

Considerando os termos do artigo 117 da Lei n. 14.133/21, que dispõe sobre o acompanhamento dos contratos firmados com a Administração Pública por servidor especialmente designado.

Considerando os termos do artigo 13 do Decreto Municipal n. 81/23, que dispõe sobre a execução e gerenciamento de contrato e seus documentos.

Considerando o término dos contratos de trabalho temporário de alguns servidores fiscais de contrato.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de **Fiscal de Contrato e Suplente de Fiscal**, conforme segue:

CONTRATO Nº 010/2024 – NETZSCH DO BRASIL INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA – INEXIGIBILIDADE Nº 003/2024; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011/2024.

Objeto: Contratação da empresa NETZSCH DO BRASIL INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA, inscrita sob o CNPJ nº 82.749.987/0013-40, fabricante das bombas NEMO modelos: (NM031BY01L06B, NM063BY1L07V e NM090BY01L07V), para atender a demanda do Departamento de Água e Esgoto do município de Várzea Grande – MT.

Fiscal: Wiliam da Silva oliveira
Matrícula nº 2490

Suplente de Fiscal: Ana Laura Resende da Costa
Matrícula nº 620

Art. 2º Compete ao Fiscal de Contrato:

- I – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, observando o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas;
- II – Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento de bens com o objeto contratado;
- III – Registrar formalmente todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- IV – Comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades;
- V – Atestar notas fiscais e demais documentos relativos à execução contratual.

Art. 3º Compete ao Gestor de Contrato:

- I – Acompanhar e supervisionar a atuação dos fiscais de contrato;
- II – Promover a comunicação entre a Administração e a contratada;

- III – Emitir pareceres e relatórios sobre a execução contratual;
- IV – Adotar providências em caso de irregularidades;
- V – Solicitar, quando necessário, aditivos ou rescisão contratual.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Várzea Grande/MT, 27 de abril de 2026.

ROGÉRIO FRANÇA MARTINS
DIRETOR PRESIDENTE DAE/VG



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
VÁRZEA GRANDE**
ESTADO DE MATO GROSSO
**Secretaria Municipal de Comunicação
Secretaria Municipal de Governo**

Av. Castelo Branco, 2500 - Centro Sul, Várzea Grande - MT, 78125-700

Acesse o Portal do Diário Oficial Eletrônico de Várzea Grande
<https://diario.varzeagrande.mt.gov.br/>

ORIENTAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO

Os órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande encaminharão suas respectivas matérias diretamente pelo Portal do Diário Oficial Eletrônico, até as 18h.

HINO NACIONAL

Letra de Joaquim Osório Duque Estrada e música de Francisco Manoel da Silva

Ouviram do Ipiranga as margens plácidas
De um povo heróico o brado retumbante,
E o sol da Liberdade, em raios fúlgidos,
Brilhou no céu da Pátria nesse instante.

Se o penhor dessa igualdade
Conseguimos conquistar com braço forte,
Em teu seio, ó Liberdade,
Desafia o nosso peito a própria morte!

Ó Pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, um sonho intenso, um raio vívido
De amor e de esperança à terra desce,
Se em teu formoso céu, risonho e límpido,
A imagem do Cruzeiro resplandece.

Gigante pela própria natureza,
És belo, és forte, impávido colosso,
E o teu futuro espelha essa grandeza

Terra adorada, Entre outras mil,
És tu, Brasil, Ó Pátria amada!
Dos filhos deste solo és mãe gentil,
Pátria amada, Brasil!

Deitado eternamente em berço esplêndido,
Ao som do mar e à luz do céu profundo,
Fulguras, ó Brasil, florão da América,
Iluminado ao sol do Novo Mundo!

Do que a terra mais garrida
Teus risonhos, lindos campos têm mais flores;
"Nossos bosques têm mais vida",
"Nossa vida" no teu seio "mais amores".

Ó Pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, de amor eterno seja símbolo
O lábaro que ostentas estrelado,
E diga o verde-louro desta flâmula
Paz no futuro e glória no passado.

Mas, se ergues da justiça a clava forte,
Verás que um filho teu não foge à luta,
Nem teme, quem te adora, a própria morte!

Terra adorada Entre outras mil,
És tu, Brasil, Ó Pátria amada!

Dos filhos deste solo és mãe gentil,
Pátria amada,
Brasil!

HINO DE MATO GROSSO

Decreto Nº 208 de 05 de setembro de 1983

Letra de Dom Francisco de Aquino Corrêa e música do maestro Emílio Heine

Limitando, qual novo colosso,
O ocidente do imenso Brasil,
Eis aqui, sempre em flor,
Mato Grosso, Nosso berço glorioso
e gentil!

Eis a terra das minas faiscantes,
Eldorado como outros não há
Que o valor de imortais
bandeirantes
Conquistou ao feroz Paiaguás!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o
tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Terra noiva do Sol! Linda terra!
A quem lá, do teu céu todo azul,
Beija, ardente, o astro louro, na serra
E abençoa o Cruzeiro do Sul!

No teu verde planalto escampado,
E nos teus pantanais como o mar,
Vive solto aos milhões, o teu gado,
Em mimosas pastagens sem par!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o
tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Hévea fina, erva-mate preciosa,
Palmas mil, são teus ricos florões;
E da fauna e da flora o índio goza,
A opulência em teus virgens sertões.

O diamante sorri nas grupiaras
Dos teus rios que jorram, a flux.
A hulha branca das águas tão claras,
Em cascatas de força e de luz!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o
tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Dos teus bravos a glória se expande
De Dourados até Corumbá,
O ouro deu-te renome tão grande,
Porém mais nosso amor te dará!

Ouve, pois, nossas juras solenes
De fazermos em paz e união,
Teu progresso imortal como a fênix
Que ainda timbra o teu nobre
brasão!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o
tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

HINO DE VÁRZEA GRANDE

Letra: Ubaldo Monteiro

Música: Capitão de Polícia Militar do Estado de Mato Grosso - PMMT Arcelino Alves Ferreira

Salve tu Várzea Grande garrida,
Berço heróico de um povo tenaz
Dessa gente apegada na lida
Na qual forja o progresso e a paz.

Salve o preso, o viril Brigadeiro
E o soldado – oriundo do passado
Forte gente que aqui veio primeiro
E fundou este cantinho abençoado...

Novas luzes se acendem
Novas metas já pretendem
A conquista é magistral...
Depois da jornada bruta,
Um bravo povo foi à luta
E fez a urbe industrial...

Como a flor que na várzea crescia,
Uma igreja pequena surgiu
A de Nossa Senhora da Guia
Tradição que o PODER garantiu.

Lá no TREVÓ DO ZERO, dois braços
Escreveram o V da vitória:
É o asfalto invadindo outros espaços
Rico evento inserido em nossa história.

Novas luzes se acendem
Novas metas já pretendem
A conquista é magistral...
Depois da jornada bruta,
Um bravo povo foi à luta
E fez a urbe industrial...

Salve TERRA QUERIDA e bendita,
Onde o céu quase sempre é um anil
Salve minha cidade bonita
VÁRZEA GRANDE favorita
Pedacinho do BRASIL.