

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2025/SMCT

A Prefeitura do Município de Lucas do Rio Verde, pessoa jurídica de direito público interno, com inscrição no CNPJ nº 24.772.246/0001-40 e sede na Avenida América do Sul, 2500-S, Parque dos Buritis, CEP: 78.455-000, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SMCT, torna público, para o conhecimento dos interessados, o processo de seleção de pessoas jurídicas, com fulcro na Lei Orgânica do Município (artigo 90, §4º), para obtenção de Autorização de Uso de Espaço e Estrutura Pública para fins de exploração comercial de alimentos e bebidas na praça de alimentação do evento denominado “4ª Festa do Milho”, a título precário, gratuito, intransferível e por tempo determinado, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. PREÂMBULO

1.1. O evento denominado “4ª Festa do Milho” realizar-se-á nos dias **10/05/2025 (sábado)**, das 18h00min às 24h00min, e **11/05/2025 (domingo)**, das 15h00min às 21h00 min, no espaço da rotatória do Paço Municipal.

1.1. A data e horários estabelecidos no tópico 1.1 poderão ser alterados e/ou modificados para melhor adequação do evento, tendo em vista a oportunidade e convivência administrativa, o que será comunicado com antecedência.

1.2. O processo de seleção apresenta-se como a forma mais adequada de atender ao interesse público, por conceder tratamento isonômico a todos os interessados.

1.3. As empresas e associações interessadas em obter a Autorização de Uso de Espaço e Estrutura Pública, deverão seguir as normas estabelecidas no presente Edital.

1.4. O inteiro teor deste Edital, incluindo seus anexos, e demais publicações estará disponível no endereço eletrônico oficial da Prefeitura de Lucas do Rio Verde – MT: < <http://www.lucasdorioverde.mt.gov.br/> >.

1.5. A presente veiculação visa dar ampla publicidade, disponibilizando as informações relacionadas ao processo de seleção.

1.6. Os participantes deverão manter-se informados sobre o processo de seleção durante sua realização, acompanhando as publicações dele decorrentes, tais como retificações, resultados, convocações, entre outros, através do endereço eletrônico constante no tópico 1.4., ficando os participantes convocados, desde logo, a apresentarem recurso ou demais manifestações cabíveis dentro dos prazos estabelecidos, conforme o caso.

1.7. Para os fins deste Edital, contam-se os prazos a partir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação.

1.8. O atendimento pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SMCT, aos interessados e/ou participantes deste processo de seleção, seja para solicitar informações e esclarecimentos em relação aos termos do Edital, comunicar, apresentar e/ou assinar documentos e recursos, entre outros, ocorrerá em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente, que compreende das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, e poderá ser realizado da seguinte forma:

(I) Presencial: Avenida São Paulo, nº 363-E, bairro Cidade Nova, em Lucas do Rio Verde; (II) Telefone: (65) 3548 - 2549; (III) E-mail: cultura.turismo@lucasdoriorverde.mt.gov.br.

1.9. O processo de seleção será conduzido por Comissão Específica, formada por 03 (três) servidores lotados na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, com expedição e publicação de portaria de nomeação em **14/03/2025**.

1.10. O período para apresentar impugnação ao presente Edital, será de **17/03/2025 a 19/03/2025**, e se processará nos moldes do tópico 10. e respectivos subtópicos deste Edital.

1.10.1. Divulgação e publicação do resultado da análise e julgamento das impugnações ao Edital, se for o caso, em **21/03/2025**.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste Edital, a seleção de pessoas jurídicas interessadas na Autorização de Uso de Espaço e Estrutura Pública para fins de exploração e comercialização de alimentos e bebidas na praça de alimentação do evento “4ª Festa do Milho”, a título precário, gratuito, intransferível e por tempo determinado.

3. DOS REQUISITOS, CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar na **categoria empresarial:**

3.1.1. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), devidamente constituídas, com sede no município de Lucas do Rio Verde e situação cadastral ativa, em atividade e funcionamento a no mínimo 01 (um) ano, no ramo de restaurantes, bares, lanchonetes e serviços ambulantes de alimentação.

3.1.2. Constar, no rol de atividades econômicas da empresa, de forma principal ou secundária, um dos seguintes CNAE's (Classificação Nacional de Atividades Econômicas): 5611-2/01, 5611-2/03, 5611-2/04, e 5612-1/00.

3.2. Poderão participar na **categoria associação:**

3.2.1. As associações devidamente constituídas, de caráter filantrópico e sem finalidade lucrativa, com sede no município de Lucas do Rio Verde e situação cadastral ativa.

3.2.2. As associações deverão comprovar sua atuação dentro do município, quanto a realização de atividades e ações efetivas, em suas respectivas áreas, no ano de 2024 ou 2025. A comprovação se dará mediante registros documentais que evidenciem sua atuação (tais como declarações, reportagens, registros fotográficos, materiais de divulgação, entre outros) e demais elementos que demonstrem sua experiência e compromisso com a finalidade proposta.

3.3. Não poderão participar as empresas e associações:

3.3.1. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar em virtude de sanção aplicada por qualquer órgão ou ente da Administração Pública direta ou indireta, em qualquer esfera;

3.3.2. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública direta ou indireta, em qualquer esfera;

3.3.3. Será verificada a existência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no Portal da Transparência < <http://portaltransparencia.gov.br>> e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

3.4. Outras restrições:

3.4.1. Com o objetivo de garantir a isonomia e a igualdade de condições entre os participantes, fica vedada a participação de empresas que integrem o mesmo grupo econômico, seja por controle acionário comum, administração compartilhada, ou qualquer outra forma de relação que comprometa a independência dos participantes.

3.4.2. Para fins desta cláusula, considera-se pertencente ao mesmo grupo econômico qualquer pessoa jurídica que esteja vinculada, direta ou indiretamente, por meio de sócios, acionistas, administradores, procuradores ou qualquer outro vínculo societário ou contratual.

3.4.3. A verificação do vínculo será realizada pela Comissão com base nos documentos apresentados e/ou em diligências específicas, sendo mantido no processo apenas aquela que fez a inscrição primeiro, sendo facultada, ainda a Comissão, a exclusão de todas as empresas envolvidas caso seja constatada a existência de tal relação, com intuito de burla ao sistema de seleção.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1. O processo de seleção de que trata este Edital obedecerá às seguintes etapas:

4.1.1. Etapa 01 – Divulgação e publicação do Edital de Seleção, com abertura do início das inscrições, em 14/03/2025.

4.1.1.1. As inscrições serão realizadas de forma online, com o preenchimento do formulário disponível no link < <https://forms.lucasdorioverde.mt.gov.br/portal/> > no período de **14/03/2025 a 02/04/2025**.

4.1.1.2. A inscrição é gratuita, e ao efetuar a inscrição, o participante declara estar ciente e de acordo com todas as condições, normas e exigências constantes neste Edital, não podendo, sob nenhuma hipótese, alegar desconhecimento.

4.1.1.3. No ato da inscrição, o interessado deverá optar por qual categoria pretende concorrer, conforme estabelecido a seguir:

Categorias	Estrutura com Tenda (5x5)	Quantidades de Espaços
I – Empresarial	Sim	08
II – Associação	Sim	12

4.1.1.4. No ato da inscrição, as empresas/associações que desejarem participar do concurso gastronômico (regulamento contante do Anexo VIII), deverão manifestar seu interesse, preenchendo no espaço específico do formulário, o prato típico a base de milho com o qual concorrerá.

4.1.1.5. No ato da inscrição, as empresas/associações deverão concordar em ceder ao Município o direito de uso de imagem, em caráter definitivo e gratuito, em relação às fotos ou filmagens realizadas durante o evento, com fins de divulgação institucional.

4.1.1.6. No ato da inscrição, o interessado deverá anexar, em arquivo digital, e no local específico, os seguintes documentos:

4.1.1.6.1. Pessoa física

4.1.1.6.1.1. Documento oficial de identificação do responsável e/ou representante legal da empresa/associação (Obs.: o documento deverá estar em arquivo único, frente e verso, nele devendo constar o nome completo, número do CPF, foto e não esteja com sua data de validade vencida, se for o caso).

4.1.1.6.1.2. Comprovante de residência atualizado do responsável e/ou representante legal da empresa/associação (Até 03 meses anteriores. Ex.: água, luz, etc.).

4.1.1.6.1.2.1. No caso de inexistência de comprovante de endereço atualizado do responsável e/ou representante legal da empresa/associação, será aceito, para efeitos de comprovação de residência, a declaração firmada pelo próprio interessado, nos termos da Lei nº 7.115/1983. (Anexo I).

4.1.1.6.2. Pessoa Jurídica

4.1.1.6.2.1. Cartão do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), apresentando situação ativa e regular, obtido no link: < https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp >.

4.1.1.6.2.2. Certidão Negativa de Débitos (CND) junto a Fazenda Municipal de Lucas do Rio Verde, obtida no link: < <https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114-339/contribuinte/main.faces> >.

4.1.1.6.2.2.1. Será aceita Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

4.1.1.6.2.3. Alvará de funcionamento e/ou localização, que deverá estar vigente no período de realização do evento, obtido no link: < <https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114-339/contribuinte/main.faces> >.

4.1.1.6.2.4. Alvará Sanitário da empresa/associação ou documento que indique a sua dispensa, emitido pelo órgão oficial da Vigilância Sanitária no Município. O documento poderá ser solicitado/emitido de forma presencial na sede do órgão ou de forma virtual, através do link: < <https://protocolo.betha.cloud/#/cidadao/solicitacao-abertura/Lfx1BS9LLCwXTCautl0HNQ> >.

4.1.1.6.2.4.1. O Alvará Sanitário deverá estar vigente durante o período de realização do evento.

4.1.1.6.2.4.2. Na indisponibilidade do Alvará Sanitário definitivo, será aceito o Termo Orientativo e de Responsabilidade emitido pelo órgão oficial da Vigilância Sanitária no Município, cujo documento deverá constar a razão social e CNPJ da empresa/associação, bem como assinado e datado pelo responsável e/ou representante legal da empresa/associação, e desde que esteja dentro do prazo de validade durante a realização do evento.

4.1.1.6.2.5. As associações, em específico, deverão ainda comprovar a realização de atividades e ações efetivas dentro do município, em suas respectivas áreas, no ano de 2024 ou 2025, mediante registros documentais que evidenciem sua atuação, tais como: declarações, reportagens, registros fotográficos, materiais de divulgação, entre outros, e demais elementos que demonstrem sua experiência e compromisso com a finalidade proposta.

4.1.1.7. A empresa/associação poderá consultar o *status* de sua inscrição, na aba específica, disponível no mesmo link informado no tópico 4.1.1.1.

4.1.1.8. As informações registradas no formulário de inscrição, bem como os arquivos anexados, são de inteira responsabilidade da empresa/associação.

4.1.1.8.1. A empresa/associação é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do processo de seleção.

4.1.1.8.2. Nenhuma restituição de valor será devida aos participantes por apresentação de documentação relativa ao processo de seleção.

4.1.2. Etapa 02 – Análise da documentação apresentada e validação das inscrições, pela Comissão Específica de 03/04/2025 a 07/04/2025.

4.1.2.1. O pedido de inscrição será deferido ou indeferido pela Comissão Específica, que analisará o correto preenchimento do formulário e inserção da documentação exigida, bem como, do atendimento dos requisitos e condições necessários para sua participação no processo de seleção, estabelecido neste Edital.

4.1.2.2. Se o pedido de inscrição for deferido, a empresa/associação estará habilitada a participar das próximas etapas.

4.1.2.2.1. A realização e o deferimento da inscrição, bem como sua habilitação, não garante a empresa/associação interessada, sua participação no evento, que poderá ou não ser selecionada ao final do processo, considerando as disposições deste Edital.

4.1.2.3. Se o pedido de inscrição for indeferido, caberá recurso, que deverá seguir as determinações previstas no tópico 11. e respectivos subtópicos deste Edital.

4.1.2.3.1. Será indeferido o pedido de inscrição que conter informações falsas ou incompletas no formulário de inscrição, bem como, deixar de entregar ou entregar com irregularidades, dentro do prazo e na forma estabelecida neste Edital, quaisquer dos documentos exigidos, ou ainda, não tenha atendido aos requisitos e condições nele estabelecidos.

4.1.2.4. A entrega de toda documentação exigida, deverá ser realizada no prazo e na forma estipulado neste Edital, não sendo aceito a entrega e recebimento de documentos de forma diversa, bem como, fora do prazo ou em momento posterior a este.

4.1.2.4.1. Não serão admitidas, após o período de inscrição, modificações, complementações ou substituições de quaisquer documentos para fins de inscrição e/ou habilitação.

4.1.2.4.2. Serão recusados os arquivos digitais de documentos que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas, acarretando o indeferimento da solicitação de inscrição.

4.1.2.4.3. Os documentos devem ser apresentados com o prazo de validade vigente, no momento de sua inscrição. Quando o prazo de validade não estiver mencionada no documento, será considerado o prazo de 06 (seis) meses, a contar da data de sua emissão.

4.1.2.5. Se houver mais empresas/associações habilitadas do que a quantidade de espaços estabelecidos no tópico 4.1.1.3., será realizado sorteio para definição das empresas/associações que participarão do evento, cada qual concorrendo as vagas de sua categoria.

4.1.2.5.1. Somente poderá participar do sorteio de que trata o tópico 4.1.2.5. as empresas/associações que tiveram o seu pedido de inscrição deferido e foram habilitadas.

4.1.2.6. As empresas/associações selecionadas a participar do evento, receberão o Termo de Autorização de Uso de Espaço e Estrutura Pública (Anexo IV), a título precário, gratuito, intransferível e por tempo determinado, a ser emitido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e assinado pelo Prefeito.

4.1.2.6.1. Até a expedição do Termo de Autorização, poderá ser eliminada a empresa/associação habilitada cujas condições e requisitos necessários a sua habilitação tenham se alterado, após o início do procedimento.

4.1.3. Etapa 03 – Divulgação e publicação do resultado preliminar dos pedidos de inscrições, no dia **08/04/2025**, com a identificação e quantitativo das empresas/associações participantes do processo de seleção, conforme tópico 1.6.

4.1.3.1. Prazo para apresentar o recurso previsto no tópico 4.1.2.3., de **09/04/2025 a 10/04/2025**, que se dará nos moldes do tópico 11. e respectivos subtópicos deste Edital.

4.1.4. Etapa 04 – Homologação das inscrições, após análise do (s) recurso (s) previsto no tópico 4.1.2.3., se for o caso, com divulgação e publicação do resultado definitivo das inscrições deferidas e indeferidas, na data de **15/04/2025**.

4.1.5. Etapa 05 – Realização de sorteio para definição das empresas/associações que participarão do evento e para definição do local de atendimento no espaço da praça de alimentação, conforme o caso.

4.1.5.1. A etapa de realização de sorteio para definição das empresas/associações, fica condicionada a quantidade de empresas/associações habilitadas, ocorrendo caso seja

superior aos espaços disponíveis na praça de alimentação do evento, conforme previsto no tópico 4.1.1.3. e 4.1.2.5.

4.1.5.2. Caso venha a ocorrer o sorteio previsto no tópico 4.1.2.5., este será realizado no dia **23/04/2025**, às 15h00min, na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, no endereço descrito no tópico 1.8.

4.1.5.3. As empresas/associações concorrerão entre si, para os espaços destinados a sua respectiva categoria, e serão classificadas dentro do quantitativo de espaços disponíveis, conforme a ordem de sorteio.

4.1.5.4. As empresas/associações que não forem sorteadas, dentro dos quantitativos de espaços disponíveis para cada categoria na praça de alimentação do evento, participarão do sorteio para formação do cadastro de reserva e terão nesse caso, apenas uma expectativa de direito, e serão convocadas caso venham a existir espaços disponíveis, respeitada a ordem de classificação.

4.1.5.5. Se a empresa/associação, classificada dentro do quantitativo de espaços disponíveis na praça de alimentação, desistir ou por outro motivo, durante o processo de seleção, não puder mais participar, será convocada a empresa/associação constante do cadastro de reserva, respeitada a ordem de classificação do sorteio, para suprir a vaga disponível.

4.1.5.6. Não havendo necessidade de realização do sorteio previsto no tópico 4.1.2.5., as empresas que tiveram sua inscrição deferida e foram habilitadas, participarão da etapa 07.

4.1.5.7. Ainda que não haja necessidade do sorteio previsto nos tópicos 4.1.2.5., haverá o sorteio para definição dos locais de atendimento das empresas/associações, no espaço da praça de alimentação do evento.

4.1.4.5.1. Participarão deste sorteio, apenas as empresas que foram classificadas dentro do quantitativo de espaços disponíveis para cada categoria na praça de alimentação.

4.1.5.8. Os sorteios, quando for o caso, serão realizados com qualquer número de presentes.

4.1.5.9. A presença e participação do responsável e/ou representante legal da empresa/associação, na reunião marcada para a realização dos sorteios, é obrigatória, devendo nela permanecer até seu encerramento.

4.1.5.10. A ausência da empresa/associação na reunião marcada para a realização dos sorteios, será entendida como desistência de participar do evento, sendo eliminada do processo.

4.1.6. Etapa 06 – Homologação, divulgação e publicação do resultado do (s) sorteio (s), no dia **25/04/2025**, observado o tópico 1.6.

4.1.7. Etapa 07 – Entrega do Cardápio/Menu (Anexo V), assinatura do Termo de Declarações (Anexo III) e do Termo de Autorização de Uso de Espaço e Estrutura Pública (Anexo IV), no período de **28/04/2025 a 02/05/2025**.

4.1.7.1. Somente participarão desta etapa as empresas/associações habilitadas e classificadas dentro do quantitativo de espaços disponíveis na praça de alimentação.

4.1.7.2. O responsável e/ou representante legal da empresa/associação deverá comparecer presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, no endereço e horários descrito no tópico 1.8., observado a data estipulada no tópico 4.1.6., para:

4.1.7.2.1. Entregar o Cardápio/Menu (Anexo V) devidamente preenchido, contendo todos os alimentos e bebidas que serão comercializados, com preço estipulado para venda ao consumidor, que deverão ser populares, praticados e compatíveis com valores do mercado local, bem como, apontar as formas de pagamento e a quantidade de funcionários envolvidos na prestação dos serviços.

4.1.7.2.1.1. É obrigatório o fornecimento de alimentos e bebidas, não sendo possível optar por um ou outro, ou seja, não pode só alimentos ou só bebidas.

4.1.7.2.1.2. As empresas/associações deverão obrigatoriamente oferecer ao público no mínimo 03 (três) pratos/alimentos produzidos a base de milho.

4.1.7.2.1.3. Para complementar a oferta dos alimentos e bebidas a serem comercializados no evento, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, recomenda e indica, preferencialmente, os que sejam de fácil e rápido preparo e manipulação, tais como: espetinhos com ou sem acompanhamento, crepe, churros, tapioca, panqueca, espaguete, pastel, salgados, sanduíches, petiscos e porções, lanches, pizza, massas, caldos, água mineral, sucos, achocolatado, refrigerante, cerveja, chope, sorvete e doces.

4.1.7.2.2. Assinar o Termo de Declarações (Anexo III) e o Termo de Autorização de Uso de Espaço e Estrutura Pública (Anexo IV), expedidos e entregues pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

4.1.7.2.2.1. A partir desse momento, a empresa/associação selecionada passa a ter direito a 01 (um) espaço na praça de alimentação do evento.

4.1.7.2.2.2. A empresa/associação deverá manter, durante o prazo de vigência do Termo de Autorização de Uso de Espaço e Estrutura Pública, todas as condições e qualificação exigidas, sob pena de ter sua autorização revogada.

4.1.7.2.2.3. Se após a assinatura do Termo de Autorização de Uso de Espaço e Estrutura Pública, ocorrer desistência ou impedimento de alguma empresa/associação, ocasionada por caso fortuito ou força maior, ou fato, para o qual não tenha concorrido ou agido com culpa ou dolo para sua ocorrência, ou ainda, tiver sua autorização revogada por descumprimento de quaisquer das condições previstas neste Edital, será convocada a empresa/associação habilitada no cadastro de reserva, conforme ordem classificatória, para suprir a vaga disponível.

4.1.8. Etapa 08 – Homologação e publicação do resultado final do processo de seleção, com a divulgação da relação das empresas/associações autorizadas que participarão da praça de alimentação do evento, em **05/05/2025**, conforme tópico 1.6.

5. DOS ESPAÇOS, ESTRUTURA, LOCALIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO

5.1. Os espaços e respectivas estruturas, onde ficarão instaladas as empresas/associações, serão indicados e disponibilizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

5.2. A praça de alimentação do evento, será composta de 20 (vinte) espaços com estrutura em tendas medindo 5m x 5m, totalizando uma área de 25 m² por unidade, para instalação e uso individual de cada empresa/associação, distribuídos conforme tópico 4.1.1.3.

5.3. A localização exata de cada empresa/associação, dentro do espaço da praça de alimentação, durante a realização do evento, será definida através de sorteio, conforme dispõe o tópico 4.1.5.7. e respectivos subtópicos.

5.4. Maiores detalhes relacionados a disposição, organização, decoração, entre outros, podem ser consultados no projeto da praça de alimentação, constante do Anexo VII, que tem caráter meramente informativo e ilustrativo, passível de alterações.

6. DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO

6.1. O Prefeito é a autoridade competente para assinar o Termo de Autorização de Uso de Espaço e Estrutura Pública, emitido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, conforme disposições deste Edital.

6.2. O prazo de vigência do Termo de Autorização de Uso de Espaço e Estrutura Pública será idêntico ao período de realização do evento, conforme tópico 1.1, e seu alcance está restrito ao local da praça de alimentação deste evento.

6.3. O Termo de Autorização de Uso de Espaço e Estrutura Pública, resultante deste processo de seleção, poderá ser revogado a qualquer tempo, por decisão unilateral do autorizante, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante imediato comunicado por escrito, em que a empresa/associação deverá dar ciência, por razões devidamente justificada de:

6.3.1. Interesse, necessidade ou utilidade pública.

6.3.2. Desvio de finalidade.

6.2.3. Não cumprimento ou cumprimento irregular das condições e obrigações estabelecidas e assumidas.

6.2.4. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovada, absolutamente impeditiva do prosseguimento da autorização de uso.

6.4. A revogação do Termo de Autorização de Uso de Espaço e Estrutura Pública não resultará, ao autorizado, direito à indenização de qualquer natureza, e será regido pelas disposições deste Edital, preceitos do direito público e demais normas aplicáveis.

6.5. Havendo risco para a segurança do público, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá exigir a imediata paralisação das atividades do autorizado, mediante notificação, e suspender a autorização até que as irregularidades e riscos sejam sanados.

7. DAS OBRIGAÇÕES, DEVERES E RESPONSABILIDADES

7.1. Compete a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SMCT):

7.1.1. Realizar, conduzir e organizar todo o processo de seleção, incluindo, entre outros:

7.1.1.1. Elaborar o edital;

7.1.1.2. Receber as inscrições e documentos;

7.1.1.3. Realizar do sorteio (conforme o caso);

7.1.1.4. Analisar, julgar e decidir a respeito dos recursos e impugnações;

7.1.1.5. Esclarecer e sanar dúvidas, bem como, prestar informações, quando solicitadas pelas empresas autorizadas, visando o bom andamento dos trabalhos;

7.1.1.6. Divulgar e publicar o edital, resultados, convocações, comunicados, entre outros;

7.1.1.7. Indicar os servidores que integrarão a Comissão Específica;

7.1.1.8. Aplicar sanções;

7.1.2. Gerenciar e coordenar as empresas/associações durante realização do evento, orientando sobre a correta utilização da autorização e execução dos serviços.

7.1.3. Emitir o Termo de Autorização de Uso de Espaço e Estrutura Pública (Anexo IV), bem como revogá-lo quando for o caso.

7.1.4. Providenciar e/ou disponibilizar:

7.1.4.1. Os espaços e as tendas para cada empresa autorizada.

7.1.4.2. Energia elétrica (02 tomadas, sendo uma de 110v e outra de 220v).

7.1.4.3. Lâmpadas de iluminação noturna interna e de emergência.

7.1.4.4. Extintores e placas de sinalização (conformidade descrito no projeto de prevenção e combate a incêndio do evento).

7.1.4.5. Decoração e ornamentação externa das tendas (faxada), com a confecção das placas de identificação das empresas/associações.

7.1.4.6. Bebedouros e pontos de água para atender as necessidades fisiológicas e de higienização das empresas/associações na praça de alimentação.

7.1.4.7. Contentores de coleta seletiva de lixo.

7.1.4.8. Limpeza geral do espaço, antes e após a realização do evento.

7.1.4.9. Seguranças, vigilantes e brigadistas conforme a necessidade, a fim de garantir a integridade física do público presente e das equipes que estiverem trabalhando no evento.

7.1.4.10. Banheiros químicos em quantidade suficiente.

7.1.4.11. Liberação do evento, mediante alvará, junto ao corpo de bombeiros.

7.1.4.12. Ambulância com atendimento médico de urgência e emergência no local, durante período de realização do evento.

7.1.4.13. Instalação e remoção da estrutura e equipamentos disponibilizados, após seu encerramento.

7.1.14. Fiscalizar, vistoriar e acompanhar, de forma periódica a correta utilização da autorização pela empresa, os serviços e atividades por ela prestados, e o cumprimento das obrigações estipuladas neste Edital, sem eximi-la, de nenhuma forma, de sua exclusiva, plena, geral, integral e total responsabilidade assumidas.

7.1.15. Notificar a empresa/associação, por escrito, com a finalidade de advertir sobre irregularidades, falhas ou defeitos observados, bem como, indicar a adoção das medidas a serem adotadas para sua regularização.

7.1.16. Comunicar sobre a realização do evento as forças de segurança, bem como, solicitar apoio policial no dia de sua realização.

7.1.17. Obtenção de licença do ECAD para utilização de obras intelectuais e artísticas na apresentação pública, bem como o recolhimento dos valores alusivos a direitos autorais.

7.1.18. Fiscalizar, vistoriar e acompanhar a correta utilização da autorização pelo credenciado, os serviços prestados e o fiel cumprimento das obrigações assumidas, estipuladas neste Edital.

7.2. Compete as empresas/associações:

7.2.1. Respeitar e fazer respeitar a legislação pertinente.

7.2.2. Acatar as ordens e instruções emanadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

7.2.3. Observar irrepreensível postura, discrição, polidez, respeito e dignidade no atendimento e trato com o cliente/público.

7.2.4. Limitar-se à utilização da área que lhe foi destinado, não podendo usar ou ocupar qualquer outro espaço.

7.2.5. Manter, durante toda a exploração do espaço que lhe foi autorizado, sua finalidade e compatibilidade com as obrigações assumidas.

7.2.6. Zelar pelo espaço público objeto da autorização e comunicar de imediato, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, a sua utilização indevida por terceiros ou caso identifique o cometimento de alguma irregularidade/infração durante o período de uso.

7.2.7. Comunicar a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução das atividades.

7.2.8. Exercer, no evento, unicamente o ramo que lhe foi autorizado, conforme descrito e caracterizado no objeto do Edital.

7.2.9. Armazenar, manter e disponibilizar à venda pública, os respectivos produtos alimentícios estipulados no cardápio/menu, mesmo em ocorrendo chuvas no dia.

7.2.10. Seguir, imprescindivelmente, todas as disposições cabíveis da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e demais normas pertinentes, sem prejuízo de qualidade e preço.

7.2.11. Cumprir as orientações e exigências da vigilância sanitária, na manipulação e armazenamento dos alimentos e bebidas durante o evento.

7.2.12. Fornecer a alimentação em perfeito estado de validade, qualidade e conservação, zelando pela boa apresentação dos produtos oferecidos, garantindo os direitos básicos do consumidor.

7.2.13. Providenciar os atestados de saúde dos manipuladores diretos de alimentos. O documento deve estar válido, e emitido há no máximo 06 (seis) meses, anteriores à data de realização do evento.

7.2.14. Os alimentos e bebidas deverão ser servidos em embalagens e materiais plásticos descartáveis, sendo proibido a utilização de material de vidro.

7.2.15. Manter a excelência de padrões de higiene, organização e limpeza das instalações, equipamentos e utensílios, dentro das normas e exigências da Vigilância Sanitária.

7.2.16. Utilizar acessórios de higiene, tais como: luva, máscara e touca para os manipuladores de alimentos, observando as exigências de ordem higiênico-sanitárias pertinentes.

7.1.17. Observar as normas e garantir as condições higiênico-sanitárias do alimento comercializado, zelando pela segurança alimentar e nutricional do consumidor.

7.2.18. Apresentar-se com vestimentas e trajes, conforme normas e padrões de segurança e higiene da Vigilância Sanitária.

7.2.19. Disponibilizar álcool em gel 70%, em local visível e acessível para utilização e higienização dos consumidores, durante todo o evento.

7.2.20. Disponibilizar para o uso do público, no mínimo 10 (dez) mesas com 04 (quatro) cadeiras cada uma, que deverão ficar dispostas a frente do seu espaço, com suas respectivas toalhas, mantendo sua limpeza e organização, bem como, recolhendo-as ao final do evento.

7.2.21. Disponibilizar colaborador de sua equipe para manter sempre limpa e organizada a área ocupada, bem como seu entorno, instalando no mínimo 02 (duas) lixeiras externas com

capacidade mínima de 30 L cada, com seu respectivo saco plástico resistente, para a devida separação do lixo em reciclável e não reciclável (orgânico), esvaziando-as quando necessário e destinando o lixo ao local indicado para descarte.

7.1.22. Coletar e armazenar todos os resíduos líquidos para posterior descarte de acordo com a legislação em vigor, vedado o descarte na rede pluvial ou em qualquer área do espaço do evento.

7.2.23. Realizar suas atividades e atendimento ao público durante o horário de realização do evento, não podendo suspendê-las e/ou interrompê-las, sem prévio comunicado e expressa autorização da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

7.2.24. As instalações, equipamentos, mobiliário, aparelhos, utensílios, vasilhames e tudo que se fizer necessário para o perfeito e adequado funcionamento e execução dos serviços no espaço concedido, serão de inteira responsabilidade do autorizado, correndo às suas expensas as despesas correspondentes.

7.2.25. Providenciar os limites físicos e/ou cobertura do espaço disponibilizado, equipando-o adequadamente para produção e comercialização dos alimentos.

7.2.26. Preservar a decoração externa da tenda e decorar internamente seus espaços.

7.2.27. Contratar eletricitista para adaptar a estrutura básica da rede elétrica disponível, às suas necessidades específicas, após comunicado a organização do evento, caso seja necessário qualquer intervenção.

7.2.28. Os caixas deverão ser identificados com placas grandes, e a empresa/associação deverá disponibilizar colaboradores de sua equipe para exercer a função, que não poderão manipular alimentos, de modo a agilizar o atendimento e evitar a formação de filas.

7.2.29. Dispor de maquinas de cartão com internet, e providenciar troco para pagamento de dinheiro em espécie.

7.2.30. Providenciar as fichas de caixa dos alimentos e bebidas comercializados.

7.2.31. Providenciar a estrutura complementar necessária, de forma a adequar o espaço para seu melhor uso e acomodação.

7.2.32. Tomar todos os cuidados relacionados a utilização de botijões de gás liquefeito de petróleo – GLP, a fim de garantir a segurança e integridade física dos participantes do evento.

7.2.33. Providenciar e disponibilizar 01 (um) extintor do tipo ABC 6 kg, com suporte e plaquinha no seu espaço.

7.2.34. Promover a segurança e guarda dos materiais, máquinas, equipamentos, utensílios, estoques de insumos, dentre outros, de sua utilização própria.

7.2.35. Realizar a carga e descarga de materiais somente até as 16h00min.

7.2.36. Confeccionar e disponibilizar ao público, em formato de fácil visualização e em quantidade suficiente, o cardápio/menu, contendo a descrição e informação dos alimentos e bebidas comercializadas, com seus respectivos valores/preço.

7.2.37. Confeccionar e fixar 01 (um) banner, em tamanho pertinente, contendo as informações dos alimentos e bebidas disponíveis a venda, com seus respectivos valores/preço, que deverá ficar exposto em local de fácil visualização do público, mas sem prejudicar a decoração externa da faixa da tenda.

7.2.38. Realizar o atendimento ao público, com a disponibilidade de pessoal e mão de obra suficiente.

7.2.39. Responsabilizar-se pela guarda de equipamentos e materiais pertencentes e integrantes ao seu patrimônio no local do evento, e caso entenda necessário, poderá contratar serviços de vigilância privada, a suas expensas.

7.2.40. Responder pelos salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, taxas, seguros, impostos e quaisquer outros ônus que forem devidos para o correto cumprimento do objeto deste Edital.

7.2.41. Responder, exclusiva e integralmente, pela utilização de pessoal para a exploração do espaço cedido, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos ao Município.

7.2.42. Responder civil e penalmente, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, pelos atos de seus empregados/colaboradores/auxiliares, bem assim, por danos e/ou prejuízos que porventura venham a ocorrer a seus consumidores, terceiros ou ao Município, promovendo sua devida reparação.

7.2.43. Responder a quaisquer acontecimentos que porventura ocorrerem pela ingestão da alimentação produzida e ofertada pela empresa/associação no local do evento, arcando única e exclusivamente com todos os custos, ônus, obrigações e responsabilidades advindas, decorrentes ou relacionadas a esta.

7.2.44. Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas à Prefeitura por autoridade competente, em decorrência do descumprimento deste edital, termo, lei ou regulamento aplicável à espécie.

7.2.45. Apresentar-se, durante o período de comercialização, munido dos documentos necessários à sua identificação e do Termo de Autorização de Uso de Espaço e Estrutura Pública, que deverá ficar exposto em local visível, bem como, exibi-los quando solicitado por qualquer autoridade ou cidadão.

7.2.46. Facilitar o acompanhamento e fiscalização das atividades pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, bem como, exibir, quando solicitado, os documentos relativos à sua atividade comercial.

7.2.47. A partir das **08h00min**, do dia **09/05/2025**, os espaços e as tendas estarão disponíveis para que as empresas/associações selecionadas possam se instalar e organizar seus materiais, equipamentos e decoração interna.

7.2.48. Desinstalar todo maquinário, retirar o estoque final e desmontar qualquer estrutura de seu uso, até as **12h00min**, do dia **12/05/2025**, entregando todo o espaço limpo.

7.2.49. Cumprir com os prazos e demais condições estabelecidas neste instrumento para a prestação dos serviços, obedecendo às especificações do Termo de Autorização de Uso de Espaço e Estrutura Pública na forma ajustada.

7.2.50. As empresas/associações deverão apresentar a prestação de contas relacionadas ao faturamento, no pós-evento, através de relatório que será encaminhado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

8. DAS VEDAÇÕES

8.1. Ocupar espaço maior do que aquele que lhe foi destinado e autorizado.

8.2. Montar e fixar equipamentos fora dos limites estabelecidos e disponível a seu uso.

8.3. Expor ou vender produto diferente do constante no cardápio/menu apresentado na fase de seleção, bem como alterar e/ou modificar os valores/preços estipulados para o qual foi aprovado e autorizado.

8.4. Divulgar os produtos comercializados fixando letreiros, infláveis, banners, cartazes, faixas e similares com cunho publicitário em outros locais no evento, que não aquele disponível e destinado a seu uso.

8.5. Fazer qualquer propaganda/publicidade de caráter político, religioso ou filosófico, durante a realização do evento.

8.6. Apresentar-se vestido inadequadamente, fora dos padrões exigidos pela vigilância sanitária.

8.7. Constranger, discriminar ou negar atendimento motivado por raça, cor, sexo, nacionalidade, política ou religião, incorrendo nas punições previstas em lei.

8.8. Vender os alimentos e bebidas em garrafas, copos e/ou vasilhames de qualquer natureza de vidro.

8.9. Transferir, subcontratar, subestabelecer, sublocar, ceder ou emprestar, no todo ou em parte, o objeto da Autorização.

8.10. Participar direta ou indiretamente, como interessado na autorização, servidor da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, ou a ele equiparado.

8.11. Vender, comercializar ou ofertar bebidas alcoólicas e derivados do tabaco (cigarro e outros) para menores de 18 (dezoito) anos de idade, e na dúvida sempre solicitar o documento de identificação.

8.12. Comercializar mercadorias não autorizadas ou alimentos em desconformidade com a sua autorização.

8.13. Circular pelo ambiente do evento, ofertando ou comercializando seus produtos de forma indiscriminada, constrangendo, intimidando ou direcionando a escolha do consumidor para fins de captação de clientes e aumento das vendas.

8.14. Causar dano ao bem público ou particular no exercício de sua atividade no espaço do evento.

8.15. Utilizar qualquer estrutura que possa criar barreiras a livre circulação do público no espaço comum da praça de alimentação, como postes, árvores, gradis, bancos, canteiros e estruturas para exposição das mercadorias.

8.16. Tentar impedir o curso normal do processo mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas.

8.17. Produzir ruídos sonoros através de aparelhos de som, televisores, telões, megafones e eletroeletrônicos em geral.

8.18. Permitir a gerência do espaço, por menores de 18 (dezoito) anos de idade.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A empresa/associação credenciada estará sujeita as seguintes sanções:

9.1.1. Advertência, quando ocorrer falhas, irregularidades, e descumprimento das condições, obrigações e prazos estipulados no Edital;

9.1.2. Cancelamento da autorização, com a revogação do Termo de Autorização de Uso de Espaço Público nos casos de: desistência, abandono, 03 (três) advertências, desvio de finalidade, irregularidades insanáveis.

9.2. O responsável pela pasta da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo é a autoridade competente para aplicação das sanções previstas neste Edital.

9.3. As ocorrências acima relacionadas não são exaustivas, podendo outras serem analisadas.

9.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

9.5. Em todos os casos, será observado a garantia da ampla defesa e do contraditório.

9.6. Da aplicação de advertência por escrito, deverá constar as irregularidades detectadas, com a indicação das medidas a serem providenciadas pela empresa/associação, a fim de saná-las, no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da ciência desta.

9.7. A empresa/associação poderá desistir a qualquer momento, solicitando por escrito, direcionado à Comissão Específica, se a desistência ocorrer antes da emissão do Termo de Autorização de Uso de Espaço e Estrutura Pública, resultando na sua eliminação do processo de seleção, e direcionado a autoridade responsável pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, se a desistência ocorrer após assinatura do Termo de Autorização de Uso de Espaço e Estrutura Pública, que nesse caso, resultará na sua revogação.

9.8. O pedido de desistência não exime a empresa/associação das garantias assumidas em relação aos serviços executados e respectiva exploração comercial ou outras responsabilidades que lhe possam ser imputadas em razão de sua participação no processo de seleção e na utilização de sua autorização, conforme o caso.

9.9. Configura abandono o fato da empresa/associação deixar de comparecer ou não realizar a comercialização dos alimentos e bebidas, nas datas, horários e locais fixados, sem que haja qualquer justificativa plausível para tal ausência.

9.10. A aplicação da sanção prevista no tópico 9.1.2, em relação as ocorrências elencadas, com exceção da desistência, resultará à empresa/associação no impedimento de participar de novos editais de seleção da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, por um período de 01 (um) ano.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

10.1. Qualquer empresa/associação interessada em participar do processo de seleção poderá apresentar impugnação a este Edital e seus Anexos, em até 03 (três) dias úteis, após a data de sua publicação.

10.2. A impugnação deve ser apresentada por escrito, na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, no endereço e horário estabelecidos nos tópicos 1.7. e 1.8., nele devendo constar a identificação do impugnante, os motivos e fundamentos de seu questionamento, bem como, data e sua assinatura.

10.3. A autoridade responsável pela pasta da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para analisar, julgar e decidir pela aceitação ou recusa da impugnação.

10.4. No caso de aceitar a impugnação, a autoridade promoverá, em até 02 (dois) dias úteis, a publicação da retificação deste Edital.

10.5. No caso de recusa da impugnação, deverá responder por escrito, em até 02 (dois) dias úteis, com a explanação e motivos da decisão.

10.6. A impugnação interposta em desacordo com as condições deste Edital não será conhecida.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso quando:

11.1.1. A solicitação de inscrição for indeferida.

11.1.2. For aplicada sanção administrava.

11.2. O prazo para interposição de quaisquer recursos, previsto neste Edital, será de 02 (dois) dias úteis, contados a parti do 1º dia útil seguinte a data em que for realizada a divulgação/publicação do ato, conforme o caso.

11.3. A Comissão Específica constitui-se como autoridade competente para receber, analisar, julgar e decidir sobre o recurso do tópico 11.1.1., e a autoridade responsável pela pasta da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, o recurso do tópico 11.1.2., que em ambos os casos, terão o prazo de 02 (dois) dias úteis para conclusão dos trabalhos.

11.4. O recurso deve ser apresentado por escrito, na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, no endereço e horário estabelecidos nos tópicos 1.7. e 1.8., nele devendo constar a identificação do impugnante, os motivos e fundamentos de seu questionamento, bem como, data e assinatura do impugnante.

11.5. No caso de deferimento do recurso, a autoridade competente deverá responder por escrito, em até 02 (dois) úteis, bem como, adotar as providências cabíveis para sanar as irregularidades e

providenciar os ajustes necessários para o correto andamento do processo de credenciamento, revogando seus atos e refazendo a respectiva etapa, se for o caso.

11.6. No caso de indeferimento do recurso, a autoridade competente deverá responder por escrito, em até 02 (dois) dias úteis, com a explanação dos motivos da decisão.

11.7. O recurso não terá efeito suspensivo.

11.8. O recurso interposto fora do prazo ou desacordo com as condições deste Edital não será conhecido.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A vaga não preenchida em determinada categoria, poderá, eventualmente, ser preenchida por participante de outra categoria, observada a ordem de classificação no sorteio (se for o caso).

12.2. A comercialização de alimentos e bebidas fornecidos pelas empresas/associações, não gera para o Município qualquer compromisso relacionado com a contratação dos serviços típicos decorrentes de suas atividades, reservando-se tão somente o direito de supervisionar a qualidade dos serviços prestados.

12.3. O Município não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, firmado pela empresa/associação com terceiros.

12.4. O empregado/colaborador da empresa/associação não terá vínculo empregatício com o Município, não havendo, portanto, qualquer solidariedade quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa/associação autorizada, as despesas com remuneração e quaisquer outras despesas de natureza trabalhista devidas aos seus empregados.

12.5. As empresas/associações deverão responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e outros pertinentes a espécie, eximindo o Município, de quaisquer obrigações, em relação aos empregados, prepostos e outros.

12.6. A empresa/associação é responsável civil e criminalmente por qualquer sinistro ou incidente que porventura venha a ocorrer no espaço, estrutura e equipamentos ora cedidos, em função de negligência, imperícia, imprudência ou omissão, culposa ou dolosa, bem como, em decorrência do descumprimento das cláusulas, condições e obrigações estabelecidas.

12.7. Os equipamentos/utensílios e demais itens necessários para o exercício das atividades das empresas/associações deverão estar instalados, nas condições exigidas, para vistoria do corpo de bombeiros, até a data de **09/05/2025**.

12.8. Para finalidade da efetiva participação da empresa/associação no processo de seleção, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, responsável pela realização do evento, fará tratamento dos dados pessoais definidos no Edital, dos representantes legais e outros, e, zelará e responsabilizar-se-á pela proteção de dados e privacidade, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados n. 13.709/2018.

12.9. O presente Edital e seus Anexos são complementares entre si, de forma que qualquer condição, especificação, obrigação e outros, constantes em um e omitido em outro, será considerado válido e existente para todos os fins.

12.9.1. No caso de eventual divergência entre o Edital e seus Anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

12.10. Após a definição das empresas/associações que participarão da praça de alimentação do evento, será criado um grupo no aplicativo de mensagens do whatsapp, para facilitar a comunicação e o repasse de informações relacionadas aos demais trâmites do processo de seleção e do evento em si.

12.11. As empresas/associações poderão se valer da estrutura de “Food Trucks” no espaço da praça de alimentação do evento, desde que se acomode dentro do espaço disponibilizado.

12.11.1. Entende-se por “Food Trucks” os equipamentos móveis que transportam e vendem comida, que funcionem preferencialmente dentro de um veículo tipo furgão, van, caminhão, ou similar, motorizado ou não.

12.12. Para dirimir quaisquer questões decorrentes de procedimento judicial, elegem as partes o foro da Comarca do Município de Lucas do Rio Verde, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

12.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

12.14. São partes integrantes deste Edital:

12.14.1. Anexo (I) – Modelo para Declaração de Residência.

12.14.2. Anexo (II) – Modelo para Impugnação e/ou Recurso.

12.14.2. Anexo (III) – Minuta do Termo de Declarações.

12.14.3. Anexo (IV) – Minuta do Termo de Autorização de Uso de Espaço e Estrutura Pública.

12.14.4. Anexo (V) – Modelo para Cardápio/Menu.

12.14.5. Anexo (VI) – Cronograma.

12.14.6. Anexo (VII) – Croqui de organização espacial do evento.

12.14.7. Anexo (VIII) – Regulamento do Concurso Gastronômico.

Lucas do Rio Verde – MT, 12 de Março de 2025.

LUCIANA DE SOUZA BAUER
Secretária Municipal de Cultura e Turismo
Portaria nº 1404/2021

ANEXO (I)
MODELO PARA DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____ (nome completo sem abreviações), de nacionalidade _____, RG _____, órgão emissor _____, CPF _____, **DECLARO**, sob pena de responsabilização civil, administrativa e criminal, conforme o artigo 2º da Lei 7.115/83, para fins de comprovação de residência junto a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município de Lucas do Rio Verde - MT, e tendo em vista minha participação no Edital de Seleção nº 001/2025/SMCT, que sou residente _____ e domiciliado _____ na _____, número _____, complemento _____, bairro _____, cidade de _____, estado _____, CEP _____.

Por ser a expressão da verdade e estar ciente de que constitui o crime de falsidade ideológica do artigo 299 do Código Penal brasileiro “Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante” punível com reclusão de um a três anos, e multa, **FIRMO** o presente instrumento para que produza os efeitos legais.

Lucas do Rio Verde – MT, ____ de _____ de 2025.

(Nome do declarante)
Assinatura

ANEXO (II)
MODELO PARA IMPUGNAÇÃO E/OU RECURSO

REQUERENTE: (nome razão social da empresa/associação) **CNPJ:**

REQUERIDO: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

CATEGORIA: () Empresa () Associação

MOTIVO:

Edital de Seleção nº 001/2025/SMCT

- () Impugnação ao Edital, com fulcro nos tópicos 1.10. e 10.
- () Recurso contra indeferimento de inscrição, com fulcro nos tópicos 4.1.2.3. e 11.1.1.
- () Recurso contra aplicação de sanção administrativa, com fulcro nos tópicos 9. e 11.1.2.

I – DOS FATOS:

[Relatar, descrever e explicar o que aconteceu, apontando o erro e/ou ilegalidade!]

II – DO PEDIDO:

[Relatar, descrever e explicar o que você quer! Deve demonstrar em qual regra do Edital ou outra norma aplicável esta amparado/resguardado seu pedido/direito, ou seja, qual o fundamento jurídico do pedido].

III – ANEXOS:

[Apresentar e juntar, se for o caso, cópia dos documentos probatórios favoráveis a sua argumentação].

Lucas do Rio Verde – MT, ____ de _____ de 2025.

(Nome da pessoa física responsável/presentante legal da empresa/associação)
Assinatura

Obs.: A impugnação e/ou recurso deverá ser apresentado na forma textual **digitada**.

ANEXO (III)
MINUTA DO TERMO DE DECLARAÇÕES

A empresa (razão social) _____, CNPJ nº _____, devidamente qualificada, conforme informações contidas no formulário de inscrição, e com vistas a sua participação no Edital de Seleção nº 001/2025/SMCT, **DECLARA**, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, para os devidos fins e sob as penas da lei:

- que os documentos apresentados são autênticos e condizem com o original;
- que não existem fatos supervenientes à data da entrega dos documentos exigidos para fins de obtenção da autorização, nem tampouco impeditivos de sua participação;
- que a empresa não possui em seu quadro societário ou empregatício, servidor público vinculado ao município de Lucas do Rio Verde – MT;
- que a empresa não possui, em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menor de 14 (quatorze) anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos de idade, nos termos do inciso 33 do artigo 7º da CF/88;
- que os espaços, estruturas e equipamentos públicos cedidos e autorizados serão utilizados exclusivamente para os fins acima expostos e desde já me responsabilizo por quaisquer danos que vierem a ser causados ao patrimônio público, em decorrência de minha ação ou omissão;
- que a limpeza, conservação, bem como a manutenção do local serão de minha inteira responsabilidade;
- que estou ciente da obrigatoriedade de comunicar quaisquer ocorrências, fatos e sinistros que possam vir a ocorrer durante a utilização do espaço público autorizado;
- que assume os riscos do negócio;
- conhecer e concordar com todas as condições, termos, regras e exigências estabelecidas e constantes do Edital de Seleção nº 001/2025/SMCT;

Nada mais a declarar, e ciente das responsabilidades pelas declarações prestadas, e, por ser a expressão fiel da verdade, firma a presente.

Lucas do Rio Verde – MT, ____ de _____ de 2025.

(Nome do responsável/presentante legal da empresa/associação)
Assinatura

ANEXO (IV)
MINUTA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE ESPAÇO E ESTRUTURA PÚBLICA

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE, pessoa jurídica de direito público interno, com inscrição no CNPJ nº 24.772.246/0001-40 e sede na Avenida América do Sul, 2500-S, Parque dos Buritis, Nesta, doravante denominada **AUTORIZANTE**, neste ato representada legalmente pelo excelentíssimo senhor Prefeito, Miguel Vaz Ribeiro, vem por meio deste, com fulcro no artigo 90, §4, da Lei Orgânica, conceder **AUTORIZAÇÃO DE USO DE ESPAÇO E ESTRUTURA PÚBLICA** a empresa (razão social) _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede no endereço _____, n.º ____, bairro _____, Nesta, doravante denominada **AUTORIZADA**, tendo como representante/responsável o (a) sr. (a) _____, inscrito (a) no RG n.º _____ e no CPF n.º _____, como resultado do Edital de Seleção nº 001/2025/SMCT, para fins de exploração comercial de alimentos e bebidas na Praça de Alimentação do evento “4ª Festa do Milho”, a título precário, gratuito, intransferível e por tempo determinado, válido pelo período de 12 a 13 abril de 2025.

Assim, tendo as partes, pleno conhecimento das disposições e condições estabelecidas no referido Edital e com elas anuindo, firmam o presente Termo.

Espaço sorteado: ____.

Lucas do Rio Verde – MT, ____ de _____ de 2025.

Autorizante:

MIGUEL VAZ RIBEIRO
Prefeito

Autorizada:

(NOME DA EMPRESA)
CNPJ nº _____

ANEXO (V)
MODELO PARA CARDÁPIO/MENU

A empresa (razão social) _____, CNPJ nº _____, vem apresentar, junto a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, conforme tópico 4.1.7. e subtópicos do Edital de Seleção nº 001/2025/SMCT, o Cardápio/Menu dos alimentos e bebidas que serão fornecidos e comercializados na Praça de Alimentação do evento 4ª Festa do Milho, durante o período de sua realização, conforme descrito abaixo:

CARDÁPIO/MENU		
ITEN	DESCRIÇÃO DOS ALIMENTOS	VALOR UNITÁRIO
01		R\$
02		R\$
03		R\$
04		R\$
05		R\$
06		R\$
07		R\$
08		R\$
09		R\$
10		R\$
ITEN	DESCRIÇÃO DAS BEBIDAS	VALOR UNITÁRIO
01		R\$
02		R\$
03		R\$
04		R\$
05		R\$
06		R\$
07		R\$
08		R\$
09		R\$
10		R\$

Informamos ainda, que teremos a capacidade para atender até _____ pessoas diariamente, e para isso contaremos com _____ colaboradores.

As formas de pagamentos serão através de: () Cartão de débito () Cartão de crédito () Dinheiro em espécie () Pix.

Lucas do Rio Verde – MT, ____ de _____ de 2025.

(Nome do responsável/presentante legal da empresa/associação)
Assinatura

ANEXO (VI)
CRONOGRAMA

ETAPA	DESCRIÇÃO	DATA
01.	Divulgação e publicação do Edital de Seleção.	14/03/2025
	Período de realização das inscrições.	14/03/2025 a 02/04/2025
	Expedição da portaria de nomeação dos membros da Comissão Específica.	14/03/2025
	Período para apresentar impugnação ao Edital de Seleção.	17/03/2025 a 19/03/2025
	Divulgação e publicação do resultado da análise e julgamento das impugnações ao Edital, se for o caso.	21/03/2025
02.	Análise da documentação apresentada e validação das inscrições, pela Comissão Específica.	03/04/2025 a 07/04/2025
03.	Divulgação e publicação do resultado preliminar dos pedidos de inscrições.	08/04/2025
	Prazo para apresentar o recurso contra indeferimento de inscrição	09/04/2025 a 10/04/2025
04.	Homologação, divulgação e publicação do resultado definitivo dos pedidos de inscrições, após análise dos recursos, se for o caso.	15/04/2025
05.	Realização de sorteio para definição das empresas/associações que participarão do evento e para definição do local de atendimento no espaço da praça de alimentação, conforme o caso.	23/04/2025
06.	Homologação, divulgação e publicação do resultado do (s) sorteio (s).	25/04/2025
07.	Entrega do Cardápio/Menu (Anexo V), assinatura do Termo de Declarações (Anexo III) e do Termo de Autorização de Uso de Espaço e Estrutura Pública (Anexo IV).	28/04/2025 a 02/05/2025
08.	Homologação e publicação do resultado final do processo de seleção, com a divulgação da relação das empresas/associações autorizadas que participarão da praça de alimentação do evento.	05/05/2025

ANEXO (VII) CROQUI DE ORGANIZAÇÃO ESPACIAL DO EVENTO



ANEXO (VIII) REGULAMENTO DO CONCURSO GASTRONÔMICO

1. DO OBJETIVO

1.1. Escolher o melhor prato típico produzido a base de milho, comercializado ao público, pelos credenciados inscritos no concurso gastronômico, durante o evento 4ª Festa do Milho, realizado pela Prefeitura de Lucas do Rio Verde, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

2. DA FINALIDADE

2.1. Promover a criatividade, inovação e diversificação de alimentos produzidos a base de milho, bem como valorizar o empenho e dedicação das empresas/associações participantes.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. O concurso gastronômico é restrito as associações e empresas devidamente credenciadas. Para participar do concurso gastronômico, o interessado deverá assinalar, no ato de sua inscrição (formulário online) para participar do processo de seleção, a opção específica, informando, desde logo, o nome do prato típico com o qual pretende concorrer.

4. DA REALIZAÇÃO DO CONCURSO

4.1. A escolha do melhor prato típico ocorrerá durante a realização e no local do evento, no dia 10/05/2025 (sábado), na rotatória da Prefeitura (Paço Municipal), e a avaliação ocorrerá no período das 18:00 às 21:00 horas.

5. DA PREMIAÇÃO

5.1. A premiação será de R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais) para o 1º colocado, R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) para o 2º colocado e de R\$ 600,00 (seiscentos reais) para o 3º colocado.

5.2. O pagamento da premiação será repassado aos representantes/responsáveis das empresas/associações vencedoras em até 10 (dez) dias úteis, pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, através da indicação de conta bancária para operação do crédito.

6. DA COMISSÃO AVALIADORA

6.1. A comissão avaliadora será composta por 03 (três) jurados convidados que tenham relação, conhecimento, qualificação e/ou experiência no ramo gastronômico/nutrição/cozinha, que visitarão as tendas das empresas/associações participantes do concurso e degustarão dos pratos típicos indicados no ato da inscrição.

6.2. O participante avaliado, deverá fornecer uma amostra gratuitamente ao avaliador.

6.3. Os pratos típicos serão avaliados individualmente por cada avaliador, o que resultará em 03 (três) avaliações por prato típico.

7. DOS PRATOS TÍPICOS

7.1. Cada participante só poderá concorrer com a inscrição de apenas 01 (um) prato típico, que poderão ser comidas ou bebidas.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

8.1. Serão critérios de avaliação: inovação e criatividade; sabor e tempero; apresentação; e atendimento.

9. DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

9.1. Cada critério de avaliação receberá de 01 a 10 pontos, considerando que, quanto maior o número melhor a pontuação.

10. DA PONTUAÇÃO TOTAL POR AVALIAÇÃO

10.1. A pontuação total por avaliação será obtida através da somatória das pontuações nos quatro critérios, podendo atingir no máximo 40 (quarenta) pontos.

11. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIO DE DESEMPATE

11.1. A ordem de classificação dos participantes se dará de acordo com a pontuação final obtida com a somatória das avaliações, considerando que as três maiores pontuações definirão a classificação e a respectiva colocação dos vencedores.

11.2. Se for o caso, o desempate ocorrerá pelo maior número de notas 10, em sequência de notas 9, e assim sucessivamente. Persistindo o empate, ficará a consenso da comissão avaliadora, definir a classificação final, com base na valorização e maior exploração do milho na composição do prato.

12. DO VENCEDOR

12.1. Durante a realização do evento, serão declarados os vencedores do concurso, sendo aquele que obtiver a maior pontuação total, considerando a soma das 03 (três) avaliações, que poderão atingir o máximo de 120 (cento e vinte) pontos.

12.2. A premiação será entregue no palco do evento, de forma simbólica, em que os vencedores receberão um cheque com o valor da sua premiação.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DF57-7018-6907-BCF3

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



LUCIANA DE SOUZA BAUER (CPF 026.XXX.XXX-04) em 12/03/2025 15:37:43 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://lucasdorioverde.1doc.com.br/verificacao/DF57-7018-6907-BCF3>