



EDITAL DE SELEÇÃO Nº 003/2026/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 “5ª Festa do Milho”, a título precário, oneroso para as empresas e gratuito para as associações sem fins lucrativos, intransferível e por tempo determinado, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. PREÂMBULO

1.1. O evento denominado “5ª Festa do Milho” realizar-se-á nos dias **09/05/2026 (sábado)**, das 18h00min às 24h00min, e **10/05/2026 (domingo)**, das 15h00min às 21h00min, no espaço da rotatória do Paço Municipal.

1.1.1. A data e horários estabelecidos no tópico 1.1 poderão ser alterados e/ou modificados para melhor adequação do evento, tendo em vista critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

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 acerca dos termos do Edital, comunicar-se, apresentar ou assinar documentos e recursos, entre outros, ocorrerá em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente, compreendido entre 07h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min, podendo ser realizado pelos seguintes meios:

I – **Presencialmente:** Avenida São Paulo, nº 363-E, Bairro Cidade Nova, em Lucas do Rio Verde/MT;

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.

1.10. O período para apresentar impugnação ao presente Edital, será de **19/03/2026 a 22/03/2026**, e se processará nos moldes do tópico 12. 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 **23/03/2026**.

1.11. O valor a ser pago pelas empresas selecionadas para uso do espaço e/ou estrutura cedidos pelo Município, durante o período de realização do evento, observará o disposto nos arts. 254 c/c 258 do Código Tributário Municipal, bem como a Tabela IX da Lei Complementar nº 279/2024, que estabelece o valor devido por ambulantes em eventos públicos de até 05 (cinco) dias.



1.11.1. Considerando que o evento terá duração de 02 (dois) dias, cada empresa participante deverá efetuar o pagamento correspondente a 20 (vinte) UFL – Unidade Fiscal Luverdense.

1.11.2. Cada Unidade Fiscal Luverdense (UFL) corresponde ao valor de R\$ 22,83 (vinte e dois reais e oitenta e três centavos), conforme Decreto Municipal nº 7.415, de 02 de janeiro de 2026, totalizando o valor de R\$ 456,60 (quatrocentos e cinquenta e seis reais e sessenta centavos).

1.11.3. O pagamento deverá ser efetuado pelas empresas selecionadas, no prazo e na forma estabelecidos neste Edital, sob pena de perda do direito à vaga, com a consequente convocação dos demais classificados, conforme ordem de classificação.

1.12. As associações sem fins lucrativos, devidamente habilitadas nos termos deste Edital, ficam isentas do pagamento previsto neste item, em razão de seu caráter institucional e da ausência de finalidade lucrativa.

1.12.1. A isenção justifica-se pelo relevante interesse público na promoção, incentivo e fortalecimento das atividades desenvolvidas por tais entidades no âmbito do Município, especialmente aquelas de cunho social, cultural, comunitário e assistencial, contribuindo diretamente para o desenvolvimento local e para a inclusão social, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e supremacia do interesse público.

1.12.2 Considera-se, ainda, que eventual cobrança poderia comprometer a participação dessas entidades, reduzindo sua capacidade de geração de recursos destinados à manutenção de suas atividades institucionais, que, em regra, revertem-se em benefício da coletividade.

1.12.3. Ressalta-se que a presente isenção não configura benefício econômico indevido, tampouco afronta os princípios da Administração Pública, uma vez que se encontra devidamente fundamentada no interesse público e na natureza jurídica das entidades beneficiadas.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Edital tem por objeto a seleção de empresas do ramo alimentício e associações regularmente constituídas interessadas na Autorização de Uso de Espaço e Estrutura Pública para

www.lucasdorioverde.mt.gov.br

(65) 3549-8300

Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78466-153, Lucas do Rio Verde - MT
CNPJ 24.772.246/0001-40



fins de exploração comercial de alimentos e bebidas na Praça de Alimentação da 5ª Festa do Milho, a título precário, oneroso para as empresas e gratuito para as associações, 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/MT, com situação cadastral ativa, em efetivo funcionamento há, no mínimo, 01 (um) ano, e que exerçam atividade no ramo de restaurantes, bares, lanchonetes ou serviços ambulantes de alimentação.

3.1.2. A empresa somente será habilitada se constar em seu Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), como atividade econômica principal ou secundária, pelo menos um dos seguintes CNAEs:

5611-2/01 – Restaurantes e similares;

5611-2/03 – Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares;

5611-2/04 – Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas, sem entretenimento;

5612-1/00 – Serviços ambulantes de alimentação.

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/MT e com situação cadastral ativa.

3.2.2. As associações deverão comprovar atuação no Município de Lucas do Rio Verde/MT, mediante a realização de atividades e ações efetivas em suas respectivas áreas, no exercício de 2025 ou 2026.

Parágrafo único. A comprovação de que trata o item **3.2.2** deverá ser realizada por meio de documentação idônea que evidencie a atuação da entidade, tais como declarações, matérias jornalísticas, registros fotográficos, materiais de divulgação, relatórios de atividades, atas, entre



outros documentos aptos a demonstrar sua experiência e compromisso com a finalidade proposta neste Edital.

3.3. Não poderão participar deste processo seletivo as empresas e associações:

3.3.1. Que estejam suspensas de licitar ou impedidas de contratar com a Administração Pública, em decorrência de sanção aplicada por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, em qualquer esfera federativa;

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

3.3.3. A Administração realizará a verificação da existência de registros impeditivos de contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

I – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União, disponível no Portal da Transparência;

II – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo 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 pertencentes ao mesmo grupo econômico, definido como aquelas que compartilham sócios, administradores ou vínculos societários que comprometam a independência das propostas.

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

3.4.3. A verificação da existência de vínculo será realizada pela Comissão de Seleção, com base na documentação apresentada e, se necessário, mediante diligência complementar. Constatada a participação de empresas integrantes do mesmo grupo econômico, será inabilitada a inscrição





mais recente, mantendo-se válida a primeira inscrição protocolada, salvo se restar comprovada tentativa de fraude ou burla ao processo seletivo, hipótese em que a Comissão poderá inabilitar todas as empresas envolvidas, mediante decisão devidamente fundamentada.

4. DOS ESPAÇOS DA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO

4.1 QUANTIDADE DE ESPAÇOS

4.1.1. A praça de alimentação será composta por **20 (vinte) espaços**, instalados em **tendas de 5m x 5m**, destinados à exploração comercial de alimentos e bebidas durante o evento.

4.2 DA DISTRIBUIÇÃO DOS ESPAÇOS

4.2.1 Distribuição por regiões do Brasil

4.2.1.1. Os **20 espaços da praça de alimentação** serão distribuídos de forma a representar as **05 (cinco) regiões do Brasil**, valorizando a diversidade gastronômica nacional.

A distribuição ocorrerá da seguinte forma:

Região do Brasil	Quantidades de Espaços
Região Norte	4
Região Nordeste	4
Região Centro-Oeste	4
Região Sudeste	4
Região Sul	4

4.2.1.2 No ato da inscrição, a empresa ou associação deverá indicar a região do Brasil pela qual deseja concorrer, ficando vinculada exclusivamente às vagas destinadas à respectiva região.

4.2.1.3 Dentro das vagas de cada região será observada a seguinte proporção:

- **50% destinadas às associações**
- **50% destinadas às empresas do ramo alimentício**

4.2.1.3.1 Caso não haja número suficiente de inscritos em determinada categoria (empresa ou associação), as vagas remanescentes poderão ser destinadas à outra categoria, respeitada a ordem de classificação do sorteio previsto no item **5.1.5**.

www.lucasdorioverde.mt.gov.br

(65) 3549-8300

Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78466-153, Lucas do Rio Verde - MT
CNPJ 24.772.246/0001-40





4.2.1.3.2 Caso determinada região não possua número suficiente de inscritos habilitados, as vagas poderão ser redistribuídas entre participantes das demais regiões, conforme decisão da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, considerando o interesse público e a viabilidade do evento.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

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

5.1.1. Etapa 01 – Divulgação e publicação do Edital de Seleção, com abertura do início das inscrições, em 19/03/2026.

5.1.1.1. As inscrições serão realizadas no período de **19/03/2026 a 15/04/2026** de forma online, com o preenchimento do formulário disponível no link a seguir:

<https://forms.lucasdorioverde.mt.gov.br/portal/evento?id=UFHRA35QE2C74MS8DVWL>

5.1.1.2. A inscrição é gratuita e ao efetua-la, o participante declara estar ciente, de acordo e em plena conformidade com todas as condições, normas e exigências constantes neste Edital, bem como se responsabiliza pelo cumprimento integral de suas disposições, não podendo, sob nenhuma hipótese, alegar desconhecimento.

5.1.1.3. No ato da inscrição, o interessado deverá indicar a categoria pela qual deseja concorrer, bem como a região do Brasil correspondente à proposta gastronômica que pretende apresentar, ficando sua participação vinculada exclusivamente às vagas destinadas à categoria e à respectiva região escolhidas.

5.1.1.4. No ato da inscrição, as empresas ou associações que desejarem participar do Concurso Gastronômico (regulamento constante no Anexo VIII) deverão manifestar seu interesse, indicando, no campo específico do formulário de inscrição, o prato típico à base de milho com o qual pretendem concorrer.

5.1.1.5. No ato da inscrição, as empresas ou associações deverão concordar com a cessão ao Município do direito de uso de imagem, em caráter gratuito e por prazo indeterminado, referente às fotografias e filmagens realizadas durante o evento, para fins de divulgação institucional.

www.lucasdorioverde.mt.gov.br

(65) 3549-8300

Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78466-153, Lucas do Rio Verde - MT
CNPJ 24.772.246/0001-40





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

5.1.1.6.1. Documento oficial de identificação do responsável e/ou representante legal da empresa ou associação, contendo nome completo, número do CPF, fotografia e com data de validade vigente.

5.1.1.6.2. Comprovante de residência atualizado do responsável e/ou representante legal da empresa ou associação, emitido nos últimos **03 (três) meses** (ex.: conta de água, energia elétrica, telefone, entre outros).

5.1.1.6.3. Na inexistência de comprovante de residência atualizado em nome do responsável e/ou representante legal da empresa ou associação, será aceita, para fins de comprovação de endereço, **declaração firmada pelo próprio interessado**, nos termos da **Lei nº 7.115/1983**, conforme modelo constante no **Anexo I**.

5.1.1.6.4. 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

5.1.1.6.5. Certidões Negativas obrigatórias, dentro do prazo de validade:

5.1.1.6.5.1. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (CND)

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br>

5.1.1.6.5.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT
Tribunal Superior do Trabalho <https://www.tst.jus.br/certidao1>

5.1.1.6.5.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais – SEFAZ/MT (ICMS)
<https://www.sefaz.mt.gov.br/cnd/certidao/servlet/ServletRotd?origem=57>

5.1.1.6.5.4. Certidão Negativa de Débitos Municipais – Lucas do Rio Verde (ISSQN e taxas)

https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114-542/contribuente/rel_cndcontribuente.faces

www.lucasdoriorverde.mt.gov.br

Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78466-153, Lucas do Rio Verde - MT
CNPJ 24.772.246/0001-43

Assinado por 1 pessoa: LUCIANA DE SOUZA BAUER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://lucasdoriorverde.1doc.com.br/verificacao/D70C-06EF-2BCF-5B48> e informe o código D70C-06EF-2BCF-5B48





5.1.1.6.5. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

5.1.1.6.6. Será aceita Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

5.1.1.6.7. Alvará de funcionamento e/ou localização, que deverá estar vigente durante o período de realização do evento, obtido no link: <https://www.lucasdoriorverde.mt.gov.br/site/carta-de-servicos/4>

5.1.1.6.8. Alvará Sanitário da empresa ou associação, ou documento que comprove sua dispensa, emitido pelo órgão oficial da Vigilância Sanitária do Município, devendo estar vigente durante o período de realização do evento. O documento poderá ser solicitado ou emitido de forma presencial na sede do órgão ou de forma virtual, por meio do link: <https://protocolo.betha.cloud/#/cidadao/solicitacao-abertura/Lfx1BS9LLCwXTCautl0HNQ>.

5.1.1.6.9. Na indisponibilidade do Alvará Sanitário definitivo, será aceito o **Termo Orientativo e de Responsabilidade**, emitido pelo órgão oficial da Vigilância Sanitária do Município, devendo o documento conter a razão social e o CNPJ da empresa ou associação, bem como estar assinado e datado pelo responsável ou representante legal, desde que esteja dentro do prazo de validade durante a realização do evento.

5.1.1.6.10. As associações, especificamente, deverão comprovar a realização de atividades e ações efetivas no Município, em suas respectivas áreas de atuação, no ano de **2025 ou 2026**, mediante apresentação de registros documentais que evidenciem sua atuação, tais como: declarações, reportagens, registros fotográficos, materiais de divulgação, entre outros documentos que demonstrem sua experiência e compromisso com a finalidade proposta.

5.1.1.6.11. A empresa ou associação poderá consultar o status de sua inscrição na aba específica disponível no mesmo link informado no item **5.1.1.1**.

5.1.1.7. As informações registradas no formulário de inscrição, bem como os documentos e arquivos anexados, são de inteira responsabilidade da empresa ou associação.

www.lucasdoriorverde.mt.gov.br

(65) 3549-8300

Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78466-153, Lucas do Rio Verde - MT
CNPJ 24.772.246/0001-40



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

5.1.2. Etapa 02 – Análise da documentação apresentada e validação das inscrições, pela Comissão Específica de 16/04/2026 a 17/04/2026.

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

5.1.2.2. Se o pedido de inscrição for deferido, a empresa/associação estará habilitada a participar das etapas subsequentes do processo de seleção.

5.1.2.2.1. A realização e o deferimento da inscrição, bem como a habilitação, não garantem à empresa/associação interessada a participação no evento, podendo ou não ser selecionada ao final do processo, conforme as disposições estabelecidas neste Edital.

5.1.2.3. Se o pedido de inscrição for indeferido, caberá recurso, que deverá observar as determinações previstas no item 13 e respectivos subitens deste Edital.

5.1.2.3.1. Será indeferido o pedido de inscrição que contiver 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 atender aos requisitos e às condições nele estabelecidos.

5.1.2.4. A não apresentação dos documentos exigidos no ato da inscrição poderá ensejar o indeferimento da inscrição, ressalvadas as hipóteses em que a Comissão Específica, no exercício do poder de diligência, entenda necessária a solicitação de complementação documental, com a finalidade de esclarecer informações ou comprovar o atendimento aos requisitos previstos neste Edital.



5.1.2.4.1. Será admitida a juntada posterior de documentos, desde que:

- a) se trate de documentos de acesso público ou passíveis de verificação pela Administração;
- b) a validade ou emissão do documento tenha se iniciado anteriormente ao término do prazo de inscrição;
- c) não haja alteração da condição originalmente declarada pelo participante no ato da inscrição.

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

5.1.2.4.3. Os documentos devem ser apresentados com prazo de validade vigente no momento da inscrição. Quando o prazo de validade não estiver mencionado no documento, será considerado o prazo de 6 (seis) meses, a contar da data de sua emissão.

5.1.2.5. Se houver mais empresas/associações habilitadas do que a quantidade de espaços estabelecida no item 4.2.1, será realizado sorteio por região para definição das empresas/associações que participarão do evento, concorrendo cada qual às vagas destinadas à sua respectiva região e categoria.

5.1.2.5.1. Somente poderão participar do sorteio de que trata o item **5.1.5.** as empresas/associações que tiverem seu pedido de inscrição deferido e estiverem habilitadas.

5.1.2.6. As empresas/associações selecionadas para 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 Municipal.

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



5.1.3. Etapa 03 – No dia **17/04/2026** será realizada a divulgação e publicação do **resultado preliminar dos pedidos de inscrição**, contendo a identificação e o quantitativo das empresas e associações participantes do processo de seleção.

5.1.3.1. O prazo para apresentação de **recurso contra o indeferimento de inscrição** será de **20/04/2026 a 22/04/2026**, devendo ser observadas as disposições previstas no **item 13 e respectivos subitens deste Edital**.

5.1.4. Etapa 04 – Homologação das inscrições, após análise do(s) recurso(s) se for o caso, com divulgação e publicação do resultado definitivo das inscrições deferidas e indeferidas, na data de **23/04/2026**.

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

5.1.5.1. A etapa de realização do sorteio para definição das empresas/associações fica condicionada à quantidade de empresas/associações habilitadas por região, ocorrendo apenas caso seja superior ao número de espaços disponíveis na praça de alimentação do evento destinados à respectiva região.

5.1.5.2. Será realizada reunião no dia **24/04/2026, às 13h30min**, na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, no endereço descrito no item 1.8 deste Edital. Na ocasião, caso haja necessidade, será realizado o sorteio para definição das empresas/associações que participarão do evento, bem como para definição dos respectivos locais de atendimento no espaço da praça de alimentação.

5.1.5.3. As empresas e associações concorrerão entre si pelos espaços destinados à sua respectiva categoria e região, sendo classificadas dentro do quantitativo de espaços disponíveis para cada região, conforme a ordem do sorteio.

5.1.5.4. Caso não haja número suficiente de empresas ou associações inscritas ou habilitadas em determinada região para o preenchimento de todas as vagas disponíveis, as vagas remanescentes poderão ser disponibilizadas às empresas ou associações não classificadas nas demais regiões.

www.lucasdorioverde.mt.gov.br

(65) 3549-8300

Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78466-153, Lucas do Rio Verde - MT
CNPJ 24.772.246/0001-40



5.1.5.4.1. Nessa hipótese, os interessados deverão manifestar interesse e participar de novo sorteio, que será realizado exclusivamente para o preenchimento das vagas não ocupadas.

5.1.5.5. As empresas ou associações que não forem sorteadas dentro do quantitativo de espaços disponíveis para cada categoria e região na praça de alimentação do evento comporão o cadastro de reserva, possuindo apenas expectativa de direito, podendo ser convocadas caso venham a existir espaços disponíveis, respeitada a ordem de classificação do sorteio.

5.1.5.6. Caso a empresa ou associação classificada dentro do quantitativo de espaços disponíveis desista ou, por qualquer outro motivo, durante o processo de seleção, não possa participar do evento, será convocada a empresa ou associação constante do cadastro de reserva da respectiva categoria e região, respeitada a ordem de classificação do sorteio.

5.1.5.7. Não havendo necessidade de realização do sorteio as empresas/associações que tiverem sua inscrição deferida e estiverem habilitadas participarão da Etapa 07.

5.1.5.8. As barracas da praça de alimentação serão enumeradas dentro de cada categoria de região, conforme a organização do espaço definida pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

5.1.5.9. Na hipótese de não haver necessidade de realização de sorteio para definição dos participantes, a distribuição das barracas ocorrerá de acordo com a ordem de inscrição das empresas e associações classificadas, respeitando a região escolhida no ato da inscrição.

5.1.5.10. Na hipótese de realização de sorteio para definição dos participantes, a distribuição das barracas ocorrerá de acordo com a ordem de sorteio das empresas e associações classificadas, respeitando a região escolhida no ato da inscrição.

5.1.5.11. A presença e participação do responsável e/ou representante legal da empresa ou associação na reunião marcada para a realização dos sorteios é obrigatória, devendo permanecer no local até o seu encerramento.



5.1.5.12. A ausência injustificada da empresa ou associação na reunião designada para a realização dos sorteios será considerada como desistência da participação no evento, implicando na eliminação do participante do processo de seleção.

5.1.6. Etapa 06 – Homologação, divulgação e publicação do resultado final dos classificados, havendo ou não necessidade de realização de sorteio, no dia **27/04/2026** observado o disposto no item 1.6.

5.1.7. Etapa 07 – Entrega do Cardápio/Menu (Anexo V), bem como assinatura do Termo de Declarações (Anexo III) e do Termo de Autorização de Uso de Espaço e Estrutura Pública (Anexo IV), e pagamento da taxa no período de **27/04/2026 a 01/05/2026**.

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

5.1.7.2. As empresas aptas nesta fase deverão retirar as guias de pagamento do valor constante no item 1.11.2 junto à Secretaria Municipal de Fazenda e apresentar o comprovante de pagamento.

5.1.7.2.1. Caso, após a realização do pagamento, a empresa desista ou fique impossibilitada de atuar na praça de alimentação por motivo de caso fortuito, força maior ou por fato alheio à sua vontade, sem que tenha contribuído com culpa ou dolo para sua ocorrência, poderá pleitear o reembolso do valor pago.

5.1.7.2.1.1. A empresa deverá comunicar imediatamente e formalizar, por escrito, sua desistência ou impedimento à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, com a devida exposição dos fatos e circunstâncias que ensejaram a solicitação.

5.1.7.2.1.2. A empresa deverá informar, no requerimento, desde logo, os dados bancários para eventual restituição do valor, em caso de deferimento do pedido.

5.1.7.2.2. O valor poderá ser reembolsado nos casos de revogação do Termo de Autorização de Uso de Espaço e Estrutura Pública por motivo de interesse público devidamente justificado.





5.1.7.2.3. Não haverá reembolso do valor pago nos casos de revogação do Termo de Autorização de Uso de Espaço e Estrutura Pública decorrente do descumprimento, por parte da empresa, de quaisquer condições previstas no respectivo Edital.

5.1.7.3. O responsável e/ou representante legal da empresa ou associação deverá comparecer presencialmente à sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, no endereço e horário descritos no item **1.8**, observada a data estipulada no item **5.1.7.** para:

5.1.7.3.1. Entregar o **Cardápio/Menu (Anexo V)** devidamente preenchido, contendo todos os alimentos e bebidas que serão comercializados, com os respectivos preços estipulados para venda ao consumidor, os quais deverão ser populares, praticáveis e compatíveis com os valores do mercado local, bem como informar as formas de pagamento e a quantidade de funcionários envolvidos na prestação dos serviços.

5.1.7.3.1.1. É obrigatório o fornecimento de **alimentos e bebidas**, não sendo permitido optar por apenas um deles, ou seja, não será permitida a comercialização exclusiva de alimentos ou exclusiva de bebidas.

5.1.7.3.1.2. As empresas ou associações deverão obrigatoriamente oferecer ao público no mínimo 03 (três) pratos ou alimentos produzidos à base de milho.

5.1.7.4.1. 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.

5.1.7.4.1.1. A assinatura do Termo de Declarações e do Termo de Autorização de Uso de Espaço e Estrutura Pública pelas empresas selecionadas ficará condicionada à apresentação do comprovante de pagamento da guia de recolhimento, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, relacionada à taxa de uso do espaço e da estrutura pública, conforme valores estabelecidos no item 1.11.2.

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



5.1.7.6. As empresas/associações selecionadas deverão 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.

5.1.7.7. Caso, após a assinatura do Termo de Autorização de Uso de Espaço e Estrutura Pública, ocorra desistência ou impedimento de alguma associação, ocasionado por caso fortuito, força maior ou por fato para o qual não tenha concorrido ou agido com culpa ou dolo para sua ocorrência, ou ainda tenha sua autorização revogada por descumprimento de quaisquer das condições previstas neste Edital, será convocada a associação habilitada constante do cadastro de reserva, conforme a ordem classificatória, para suprir a vaga disponível.

5.1.8. Etapa 08 – Homologação e publicação do resultado final do processo de seleção, com a divulgação da relação das empresas e associações autorizadas a participar da praça de alimentação do evento, no dia **04/05/2026**.

6. DOS ESPAÇOS, ESTRUTURA, LOCALIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO

6.1. Os espaços e respectivas estruturas onde serão instaladas as empresas ou associações serão organizados por região e disponibilizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

6.2. A praça de alimentação do evento será composta por 20 (vinte) espaços com estrutura em tendas medindo 5m x 5m, totalizando uma área de 25m² por unidade, destinadas à instalação e uso individual de cada empresa ou associação, distribuídos conforme o item 4.2.

6.3. A localização exata de cada empresa ou associação dentro do espaço da praça de alimentação, durante a realização do evento, será definida conforme o disposto no item **5.1.5.** e respectivos subitens.

6.4. Maiores detalhes relacionados à disposição e organização, entre outros aspectos, poderão ser consultados no projeto da praça de alimentação constante do Anexo VII, o qual possui caráter meramente informativo e ilustrativo, podendo sofrer alterações. A decoração dos espaços será de responsabilidade das empresas ou associações participantes, devendo observar a temática correspondente à região do Brasil escolhida no ato da inscrição.



7. DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO

7.1. 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, nos termos das disposições deste Edital.

7.2. 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.

7.3. 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 comunicação escrita à empresa ou associação autorizada, que deverá dar ciência, pelas seguintes razões devidamente justificadas:

7.3.1. Interesse, necessidade ou utilidade pública.

7.3.2. Desvio de finalidade.

7.3.3. Não cumprimento ou cumprimento irregular das condições e obrigações estabelecidas neste Edital e assumidas pela empresa ou associação autorizada.

7.3.4. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovada, que impeça o prosseguimento da autorização de uso.

7.4. 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.

7.5. Havendo risco à segurança do público, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá exigir a imediata paralisação das atividades da empresa ou associação autorizada, mediante notificação, bem como suspender a autorização até que as irregularidades e os riscos sejam devidamente sanados.



8. DAS OBRIGAÇÕES, DEVERES E RESPONSABILIDADES

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

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

8.1.2. Elaborar o edital;

8.1.3. Receber as inscrições e documentos;

8.1.4. Realizar do sorteio (conforme o caso);

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

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

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

8.1.8. Indicar os servidores que integrarão a Comissão Específica;

8.1.9. Aplicar sanções;

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

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

8.1.12. Providenciar e/ou disponibilizar:

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

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

8.1.12.3. Lâmpadas de iluminação noturna interna e de emergência.



- 8.1.12.4.** Extintores e placas de sinalização (conformidade descrito no projeto de prevenção e combate a incêndio do evento).
- 8.1.12.5.** Decoração e ornamentação externa das tendas (faxada), com a confecção das placas de identificação das empresas/associações.
- 8.1.12.6.** Bebedouros e pontos de água para atender as necessidades fisiológicas e de higienização das empresas/associações na praça de alimentação.
- 8.1.12.7.** Contentores de coleta seletiva de lixo.
- 8.1.12.8.** Limpeza geral do espaço, antes e após a realização do evento.
- 8.1.12.9.** 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.
- 8.1.12.10.** Banheiros químicos em quantidade suficiente.
- 8.1.12.11.** Liberação do evento, mediante alvará, junto ao corpo de bombeiros.
- 8.1.12.12.** Ambulância com atendimento médico de urgência e emergência no local, durante período de realização do evento.
- 8.1.12.13.** Instalação e remoção da estrutura e equipamentos disponibilizados, após seu encerramento.
- 8.1.12.14.** 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.
- 8.1.12.15.** 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.



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

8.1.12.17. 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.

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

9.1. Compete as empresas/associações:

9.1.1. Respeitar e fazer respeitar a legislação pertinente.

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

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

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

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

9.1.6. 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.

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

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





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

9.1.10. 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.

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

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

9.1.13. 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.

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

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

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

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

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

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





9.1.20. Disponibilizar preferencialmente 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.

9.1.21. 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 30L cada, com seu respectivo saco plástico resistente, para a devida separação do lixo em reciclável e não reciclável (orgânico).

9.1.22. 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.

9.1.23. 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.

9.1.24. Providenciar os limites físicos do espaço disponibilizado, bem como se necessário toldos, lonas ou estruturas similares para fechamento lateral da barraca, bem como equipá-lo adequadamente para a produção, preparo e comercialização dos alimentos, sendo que a cobertura principal será disponibilizada pela organização do evento.

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

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

9.1.27. Os caixas deverão ser identificados com placas visíveis, devendo a empresa/associação disponibilizar colaboradores exclusivos para exercer essa função, os quais não poderão manipular alimentos, com o objetivo de agilizar o atendimento e evitar a formação de filas.

9.1.28. Dispor de maquinas de cartão com acesso à internet para recebimento de pagamentos



eletrônicos, bem como providenciar troco suficiente para pagamentos realizados em dinheiro em espécie, garantindo agilidade no atendimento ao público.

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

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

9.1.31. 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.

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

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

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

9.1.35. 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.

9.1.36. 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.

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

9.1.38. 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.

9.1.39. Responder pelos salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, taxas, seguros,

www.lucasdorioverde.mt.gov.br

(65) 3549-8300

Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78466-153, Lucas do Rio Verde - MT
CNPJ 24.772.246/0001-40



impostos e quaisquer outros ônus que forem devidos para o correto cumprimento do objeto deste Edital.

9.1.40. 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.

9.1.41. 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.

9.1.42. 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.

9.1.43. 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.

9.1.44. 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.

9.1.45. 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.

9.1.46. A partir das **08h00min**, do dia **08/05/2026**, os espaços e as tendas estarão disponíveis para que as empresas/associações selecionadas possam se instalar e organizar seus materiais, equipamentos e decoração interna.





9.1.47. Desinstalar todo maquinário, retirar o estoque final e desmontar qualquer estrutura de seu uso, até as **12h00min**, do dia **11/05/2026**, entregando todo o espaço limpo.

9.1.48. 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.

9.1.49. As empresas/associações deverão apresentar relatório simplificado de avaliação da participação no evento”, no pós-evento, através de questionário encaminhado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

10. DAS VEDAÇÕES

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

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

10.3. 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.

10.4. 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.

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

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

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

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





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

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

10.11. 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.

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

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

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

10.15. 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.

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

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

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

www.lucasdorioverde.mt.gov.br

(65) 3549-8300

Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78466-153, Lucas do Rio Verde - MT
CNPJ 24.772.246/0001-40





- 11.1.2.** 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.
- 11.2.** O responsável pela pasta da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo é a autoridade competente para aplicação das sanções previstas neste Edital.
- 11.3.** As ocorrências acima relacionadas não são exaustivas, podendo outras serem analisadas.
- 11.4.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 11.5.** Em todos os casos, será observado a garantia da ampla defesa e do contraditório.
- 11.6.** 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.
- 11.7.** 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.
- 11.8.** 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.
- 11.9.** 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.
- 11.10.** 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.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

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

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

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

13. DOS RECURSOS

13.1. Caberá recurso quando:

13.1.1. A solicitação de inscrição for indeferida.

13.1.2. For aplicada sanção administrativa.

13.2. O prazo para interposição de quaisquer recursos, previsto neste Edital, será de 02 (dois) dias



úteis, contados a partir do 1º dia útil seguinte a data em que for realizada a divulgação/publicação do ato, conforme o caso.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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

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

13.7. 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.

13.8. Os recursos não terão efeito suspensivo.

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

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Fica assegurada a reserva de 50% (cinquenta por cento) das vagas para empresas e 50% (cinquenta por cento) para associações em cada região. Contudo, caso não haja número suficiente de inscritos em uma das categorias para o preenchimento das vagas reservadas, estas poderão ser destinadas à outra categoria, visando assegurar o total preenchimento dos espaços disponíveis.



14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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 as 16h do dia **09/05/2026**.

14.8. 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, zelar e responsabilizar-se-á pela proteção de dados e privacidade, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados n. 13.709/2018.

14.9. O presente Edital e seus Anexos são partes integrantes e complementares entre si, de modo

www.lucasdorioverde.mt.gov.br

(65) 3549-8300

Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buriti
CEP: 78466-153, Lucas do Rio Verde - MT
CNPJ 24.772.246/0001-40





que qualquer condição, especificação, obrigação ou disposição constante em um documento e eventualmente omitida em outro será considerada válida e aplicável para todos os fins.

14.9.1. Em caso de divergência entre as disposições constantes neste Edital e aquelas previstas em seus Anexos, prevalecerão as disposições deste Edital.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.11.1. 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.

14.12. 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.

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

14.14. São partes integrantes deste Edital:

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

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

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

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

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

14.14.6. Anexo (VI) – Cronograma.



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

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

Lucas do Rio Verde – MT, 18 de março de 2026.

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



www.lucasdorioverde.mt.gov.br

(65) 3549-8300

Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buriti
CEP: 78466-153, Lucas do Rio Verde - MT
CNPJ 24.772.246/0001-40

Assinado por 1 pessoa: LUCIANA DE SOUZA BAUER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://lucasdorioverde.1doc.com.br/verificacao/D70C-06EF-2BCF-5B48> e informe o código D70C-06EF-2BCF-5B48





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 003/2026/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 2026.

(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 003/2026/SMCT

- () Impugnação ao Edital, com fulcro no item 12.
- () Recurso contra indeferimento de inscrição, com fulcro no item **13.1.1. e subitens.**
- () Recurso contra aplicação de sanção administrativa, com fulcro no item **13.1.1. e subitens.**

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 2026.

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

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

www.lucasdorioverde.mt.gov.br

(65) 3549-8300

Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buriti
CEP: 78466-153, Lucas do Rio Verde - MT
CNPJ 24.772.246/0001-40





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 003/2026/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 003/2026/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 2026.

(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 003/2026/SMCT, para fins de exploração comercial de alimentos e bebidas na Praça de Alimentação do evento “5ª Festa do Milho”, a título precário, oneroso para as empresas e gratuito para as associações, intransferível e por tempo determinado, válido pelo período de 09 a 10 de maio de 2026.

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 2026.

Autorizante:

MIGUEL VAZ RIBEIRO
Prefeito

Autorizada:

(NOME DA EMPRESA)
CNPJ n.º _____



ANEXO (V) MODELO PARA CARDÁPIO/MENU

A empresa (razão social) _____, CNPJ nº _____, vem apresentar, junto a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, conforme tópico 5.1.7.2.1. e subtópicos do Edital de Seleção nº 003/2026/SMCT, o Cardápio/Menu dos alimentos e bebidas que serão fornecidos e comercializados na Praça de Alimentação do evento 5ª 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 2026.

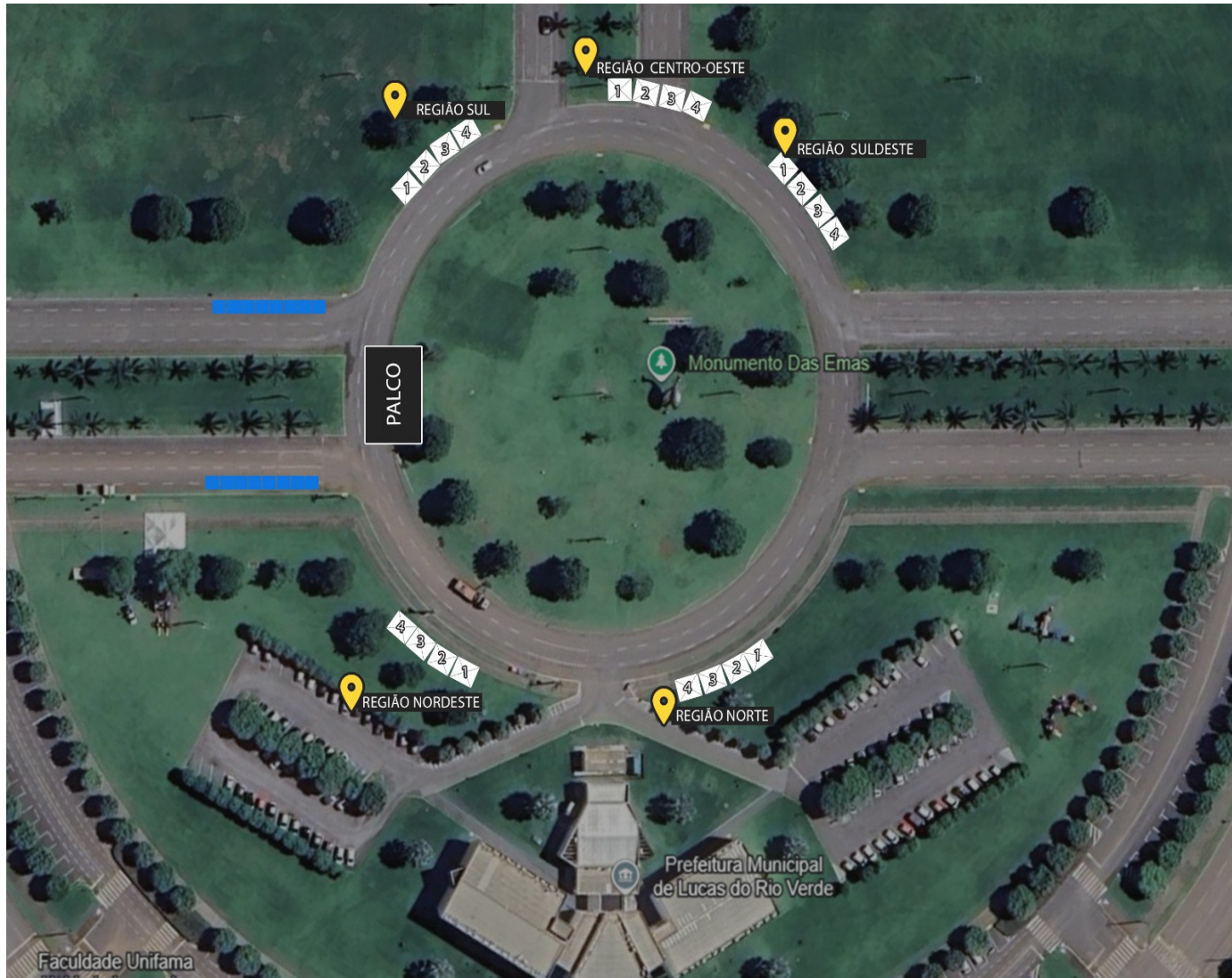
(Nome do responsável/presentante legal da empresa/associação)

Assinatura



ANEXO (VI) CRONOGRAMA

ETAPA	DESCRIÇÃO	DATA
01.	Divulgação e publicação do Edital de Seleção.	19/03/2026
	Período de realização das inscrições.	19/03/2026 a 15/04/2026
	Expedição da portaria de nomeação dos membros da Comissão Específica.	19/03/2026
	Período para apresentar impugnação ao Edital de Seleção.	19/03/2026 a 22/03/2026
	Divulgação e publicação do resultado da análise e julgamento das impugnações ao Edital, se for o caso.	23/03/2026
02.	Análise da documentação apresentada e validação das inscrições, pela Comissão Específica.	16/04/2026 a 17/04/2026
03.	Divulgação e publicação do resultado preliminar dos pedidos de inscrições.	17/04/2026
	Prazo para apresentar o recurso contra indeferimento de inscrição	20/04/2026 a 22/04/2026
04.	Homologação, divulgação e publicação do resultado definitivo dos pedidos de inscrições, após análise dos recursos, se for o caso.	23/04/2026
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.	24/04/2026
06.	Homologação, divulgação e publicação do resultado do (s) sorteio (s).	27/04/2026
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).	27/04/2026 a 01/05/2026
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.	04/05/2026



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 à base de milho, comercializado ao público pelos credenciados inscritos no Concurso Gastronômico durante a realização da **5ª Festa do Milho**, promovida pela Prefeitura de Lucas do Rio Verde, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

2. DA FINALIDADE

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

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. O Concurso Gastronômico é restrito às **empresas e associações devidamente credenciadas** para participação na praça de alimentação do evento.

3.2. Para participar do concurso gastronômico, o interessado deverá **assinalar, no ato da inscrição (formulário online)** para participação no processo de seleção, a opção específica de participação no concurso, informando, desde logo, **o nome do prato típico com o qual pretende concorrer**.

3.3. O prato inscrito deverá ser **representativo da região do Brasil indicada pelo participante no edital da praça de alimentação**, respeitando a divisão das regiões prevista para o evento.

4. DA REALIZAÇÃO DO CONCURSO

4.1. A escolha do melhor prato típico ocorrerá durante a realização do evento, no dia **09 de maio de 2026**, na **Rotatória da Prefeitura (Paço Municipal)**.

4.2. A avaliação dos pratos será realizada no período **das 18h00 às 21h00**.

5. DA PREMIAÇÃO

5.1. A premiação será:

- **1º colocado:** R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais);
- **2º colocado:** R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais);



- **3º colocado:** R\$ 1000,00 (um mil reais).

5.2. O pagamento da premiação será realizado pela **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**, em até **10 (dez) dias úteis**, mediante indicação de conta bancária pelo representante ou responsável pela empresa ou associação vencedora.

6. DA COMISSÃO AVALIADORA

6.1. A comissão avaliadora será composta por **03 (três) jurados convidados**, que possuam relação, conhecimento, qualificação e/ou experiência nas áreas de **gastronomia, nutrição ou culinária**.

6.2. Os jurados visitarão as tendas das empresas e associações participantes do concurso para degustação dos pratos inscritos.

6.3. O participante avaliado deverá **fornecer gratuitamente uma amostra do prato ao avaliador**.

6.4. Cada prato típico será avaliado individualmente por cada jurado, totalizando **03 (três) avaliações por prato**.

7. DOS PRATOS TÍPICOS

7.1. Cada participante poderá inscrever apenas **01 (um) prato típico**, podendo ser comida ou bebida desde que produzido à base de milho ou derivados do milho.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

8.1. Serão considerados os seguintes critérios de avaliação:

- I – inovação e criatividade;
- II – sabor e tempero;
- III – apresentação do prato;
- IV – atendimento ao público.

9. DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

9.1. Cada critério de avaliação receberá **pontuação de 01 (um) a 10 (dez) pontos**, sendo que **quanto maior a pontuação, melhor será a avaliação**.

10. DA PONTUAÇÃO TOTAL POR AVALIAÇÃO

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



11. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIO DE DESEMPATE

11.1. A classificação dos participantes será definida pela **somatória das pontuações atribuídas pelos três jurados**, podendo atingir **até 120 (cento e vinte) pontos**.

11.2. Em caso de empate, será considerado como critério de desempate:

I – maior número de **notas 10**;

II – persistindo o empate, maior número de **notas 9**, e assim sucessivamente;

III – permanecendo o empate, caberá à comissão avaliadora definir a classificação final, considerando a **valorização e maior utilização do milho na composição do prato**.

12. DO VENCEDOR

12.1. Os vencedores do concurso serão aqueles que obtiverem **as maiores pontuações finais**, conforme a somatória das avaliações dos jurados.

12.2. A premiação será entregue de forma simbólica no palco do evento, onde os vencedores receberão um cheque representativo do valor da premiação.

Lucas do Rio Verde – MT, 18 de março de 2026.

LUCIANA DE SOUZA BAUER
Secretária Municipal de Cultura e Turismo Portaria n°
1404/2021



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D70C-06EF-2BCF-5B48

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

- ✓ LUCIANA DE SOUZA BAUER (CPF 026.XXX.XXX-04) em 19/03/2026 16:37:22 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/D70C-06EF-2BCF-5B48>