



# PREFEITURA DE BAURU

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO/LICENÇA E ALVARÁ

## REQUERIMENTO PARA FEIRAS

Requerente: \_\_\_\_\_

CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Inscrição Municipal: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Vem muito respeitosamente requerer a Vossa Excelência:

Nome da Feira: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_

Endereço do Evento: \_\_\_\_\_

Beneficente:

Sim  Não

Haverá venda de ingressos:

Sim  Não

Haverá parceria com a administração municipal:

Sim  Não

Haverá venda de alimentos:

Sim  Não

Haverá montagem de estruturas

Sim  Não, especifique: \_\_\_\_\_

Expectativa de público:

Menor que 1500  Maior que 1500

Área particular ou Pública:

Sim  Não

Qual a área a ser utilizada na realização do evento:  0 a 50m<sup>2</sup>  50,01 a 100m<sup>2</sup>  100,01 a 200m<sup>2</sup>

200,01 a 500m<sup>2</sup>  500,01 a 1000  Acima de 1000m<sup>2</sup>

Atividade musical:

Sim  Não

O acesso de menores será permitido:

Sim  Não

Haverá interdição de Rua:

Sim  Não

Haverá expositores:

Sim  Não, se sim quantos: \_\_\_\_\_

Nome do Procurador: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

**Observação:** Estou ciente que os requerimentos e/ou os protocolos efetuados com dados incompletos e/ou falta de documentos, após o prazo de 30 dias da data do protocolo, serão indeferidos e arquivados, estando sujeito às penalidades cabíveis.



# PREFEITURA DE BAURU

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO/LICENÇA E ALVARÁ

## REQUERIMENTO PARA FEIRAS

### ATENÇÃO

#### FEIRAS - ANEXO I

**Documentos dos Expositores: No prazo máximo de 10 dias úteis antes do evento**

- Comprovante de inscrição Nacional de Empresa Jurídica/CNPJ (cópia simples)
- Comprovante de Inscrição na Secretaria da Fazenda do Estado como contribuinte do ICMS
- Comprovante de inscrição como contribuinte do Imposto Sobre Serviço (ISS), quando for o caso
- Alvará Sanitário Municipal, quando for o caso
- Licença de Funcionamento ou Certificado de Licenciamento Integrado, se for empresa local
- Inscrição Municipal, se a empresa for local
- Licença de Funcionamento do local – cópia simples
- Licenciamento do Corpo de Bombeiros do local - cópia simples
- Plano de atividades que serão desenvolvidas (layout) do local constando equipamentos, números de estandes e medida exata de cada um e a localização a ser utilizada por cada expositor

#### ANEXO II

**Documentos a serem apresentados após a análise: No prazo máximo de 5 dias úteis antes do evento**

- Guia de Recolhimento do ISSQN
- Guia de Recolhimento da Taxa de Fiscalização de Estabelecimento (TFE)
- Licenciamento do Bombeiro do evento
- Contrato de Montagem de Estrutura – anexar cópia simples
- Laudo acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), do profissional habilitado quanto às montagens de estruturas
- Contrato de locação, comodato ou autorização do proprietário do imóvel
- Contrato de Ambulância ou declaração da Empresa que irá prestar serviço gratuitamente – anexar cópia simples – para estimativa de público acima de 1500 pessoas – Lei 4418/99
- Contrato de Segurança – anexar cópia simples – se houver
- Declaração de área destinada à deficientes (conforme ABNT)

**Estou Ciente que deverei apresentar nos prazos estipulados os documentos obrigatórios listados acima, sob pena de indeferimento e demais penalidades cabíveis.**

Bauru, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**Observação:** Estou ciente que os requerimentos e/ou os protocolos efetuados com dados incompletos e/ou falta de documentos, após o prazo de 30 dias da data do protocolo, serão indeferidos e arquivados, estando sujeito às penalidades cabíveis.