



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2026

PROCESSO DIGITAL Nº32419/2026

O presente Chamamento Público de **1 (um) comerciante da área de bebidas** interessado em realizar a comercialização de seus produtos de forma temporária, **do dia 12 ao dia 20 de setembro de 2026**, no Parque de Eventos Jayme Caetano Braun – Rua Monteiro Lobato, 508 – Bairro Cohab, no **Evento Semana Farroupilha 2026**.

A Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, inscrita no CNPJ sob nº 88.185.020/0001-25, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. JOSE NESTOR DE OLIVEIRA BERNARDES, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e à Lei Orgânica do Município de Sapucaia do Sul, referenciado Lei Complementar Nº 03 de 26 de dezembro de 2017 Dispõe sobre regras para o uso dos espaços e dos bens públicos pertencente ao Município de Sapucaia do Sul, mediante os instrumentos da autorização, permissão e concessão e dá outras providências. Art. 2 O uso e a ocupação dos espaços e dos bens públicos serão permitidos, nos termos desta Lei Complementar, para fins de realização de eventos de curta duração, instalação e conservação do mobiliário urbano, bem como para viabilizar a prestação de serviços e a atividade econômica em geral, desde que o interessado obtenha o devido instrumento de outorga do Poder Público. Decreto 4.590 de 30 de setembro de 2020 ,torna público para conhecimento geral, que realizará o presente.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público de **1 (um) comerciante da área de bebidas** interessado em realizar a comercialização de seus produtos de forma temporária, **do dia 12 ao dia 20 de setembro de 2026**, no Parque de Eventos Jayme Caetano Braun – Rua Monteiro Lobato, 508 – Bairro Cohab, no **Evento Semana Farroupilha 2026**.

2. FORMA, PRAZO E LOCAL:

2.1 DA INSCRIÇÃO:

Local: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (Sala do Empreendedor), lotada no Centro Administrativo Municipal.

Data: 02/09 à 04/09/2026



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

Horário: 12h às 18h

2.2 Documentação: Preenchimento de Requerimento de Inscrição (conforme anexo I), RG, CPF, comprovante de residência de no máximo 90 dias (conta de água ou luz) e declaração de residência com cópia do documento do titular (em caso do comprovante não estar no nome do requerente), CNPJ, Alvará Municipal ou Declaração de Isenção, com a atividade comercial a qual irá exercer e cópia do Certificado do Curso Boas Práticas na Manipulação de Alimentos, todos com data válida.

Alvará/Declaração de Isenção devem estar com validade em dia e atualizados com as informações do CNPJ.

2.2.1 Apresentar original e entregar cópia de todos os documentos.

2.3 Das inscrições realizadas será sorteado 1 (um) empreendedor vencedor e 1 (um) empreendedor para cadastro reserva, entre os inscritos.

Havendo inscrição de mais de um empreendedor, será feito sorteio.

O empreendedor sorteado terá direito a dois pontos distintos, conforme abaixo:

Item	Descrição
1	Praça de Alimentação – Espaço 11 Stand 03 (3m x 6m)
2	No Pavilhão de shows – Oposto ao palco (conforme anexo II) Stand 03 (3m x 6m)

Importante: não será permitida a instalação de trailer, food trucks ou carrinhos na Praça de Alimentação.

2.4. A inscrição dar-se-á no setor de protocolo da SMDEI (Sala do Empreendedor) no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, pessoalmente ou por intermédio de



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

procurador devidamente habilitado para este fim (procuração com poderes específicos e firma reconhecida em cartório), no período de 02 à 04/09/2026, no horário de 12h às 18h, por meio de preenchimento de formulário, apresentação de documentos e entrega de cópia dos mesmos.

2.5. Para realização da inscrição o candidato deverá:

2.5.1. Preencher todos os dados constantes do “Anexo I – Requerimento de Inscrição”.

2.5.1.1 O Requerimento de Inscrição (Anexo I), devidamente preenchido, deverá ser entregue juntamente com o restante da documentação prevista no edital no Balcão da Sala do empreendedor.

3. DAS VEDAÇÕES

3.1. Está vedado à inscrição:

- a) de empresas que não possuam inscrição municipal vigente.
- b) de empresas que possuam débitos pendentes junto ao Município de Sapucaia do Sul.
- c) de empresas que não possuam atividade comercial compatível com o objeto deste edital.
- d) de servidores públicos da ativa, aposentados ou pensionistas da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul.

4. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO

4.1. Apresentar original e cópia dos documentos oficiais de RG, CPF do titular da empresa, cópia do comprovante de residência de no máximo 90 dias (conta de água ou luz) e declaração de residência com cópia do documento do titular (em caso do comprovante não estar no nome do requerente), CNPJ e Alvará Municipal ou Declaração de Isenção, com a atividade comercial a qual irá exercer, com data válida.

4.2 São documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por Lei Federal tenham validade como documento de identidade (como, por exemplo, as do CREA e da OAB); Carteira de Trabalho e Previdência Social, a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei nº 9053/97, ou ainda, o passaporte.

4.3 As fichas de inscrições serão recebidas pela SMDEI somente se forem apresentados e entregues todos os documentos originais e suas cópias e demais informações necessárias, todos deverão estar grampeados em uma mesma juntada.

4.4 As informações prestadas que estejam incompletas, inexatas, inverídicas ou contraditórias, a qualquer tempo, acarretarão na anulação da inscrição e consequente eliminação da etapa do sorteio, se for o caso, e são de responsabilidade do empreendedor.



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

4.5 As empresas não poderão conter nenhum tipo de dívida junto ao município.

4.6 A divulgação dos empreendedores que participarão do sorteio para desempate, caso ocorra, será realizada no dia 08 de setembro de 2026, por meio da página da internet da Administração Municipal.

5.DO SORTEIO:

Data: 10/09/2026

Horário: 14h30min

Local: Auditório do Centro Administrativo – Prefeitura (Av. Leônidas de Souza, 1289 – Santa Catarina, Sapucaia do Sul).

5.1 A vaga prevista para desenvolvimento do serviço será preenchida por meio de Inscrição e posteriormente Sorteio Público, para casos de mais de um interessado.

5.2 Havendo a necessidade de sorteio, o mesmo será realizado no dia 10 de setembro de 2026 às 14 horas e 30 minutos no auditório do Centro Administrativo - Prefeitura, cito à Av. Leônidas de Souza, 1289 – Santa Catarina, Sapucaia do Sul.

5.3 É obrigatória a presença do titular inscrito na data, hora e local para acompanhar o sorteio, ou um representante com a devida procuração.

5.4 Será feita seleção para cadastro reserva, para a necessidade de substituição em caso de desistência ou exclusão por não cumprimento de regras ou por falta de pagamento da taxa de participação.

5.5 A divulgação oficial do empreendedor contemplado para participar do evento ocorrerá por meio de lista divulgada na página da internet da Administração Municipal a partir do dia 10 de setembro de 2026.

6- DAS OBRIGAÇÕES DOS SORTEADOS:

6.1 São obrigações do empreendedor, sem prejuízo de outras estabelecidas neste Termo, na legislação municipal, no edital de Chamamento Público:

Informar imediatamente após a confirmação na participação do evento, a demanda de carga elétrica prevista para o funcionamento dos dois estandes.

6.2 Realizar o pagamento da taxa referente à sua participação até o dia 11 de setembro de 2026, pois o não pagamento até esta data acarretará em sua desclassificação e chamada de seu suplente.

6.3 O suplente, por sua vez, terá até o dia 11 de setembro de 2026 para efetuar o pagamento da taxa de



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

participação.

6.4 Fornecer todos os utensílios, equipamentos e tudo mais que se fizer necessário para o atendimento e comercialização.

6.5 Manter rigorosamente limpo e arrumado o local dos estandes, bem como todo o entorno.

6.6 Recolher, ao término diário da atividade, todo o lixo produzido, que deverá ser acondicionado nos coletores de resíduos, tanto das lixeiras individuais quanto no total do espaço da Praça de Alimentação.

6.7 Venda de produtos apenas nos limites dos estandes ou nos espaços adjacentes expressamente se permitidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação.

6.8 Exibir, quando solicitado pela fiscalização, o documento fiscal de origem dos produtos comercializados.

6.9 Evitar a poluição visual no estande, como o excesso de publicidade, mostruários, produtos, entre outros.

6.10 Armazenar, estocar ou guardar no estande, somente os produtos e mercadorias destinadas a serem neles comercializados diretamente.

6.11 Durante o período do evento o empreendedor sorteado fica obrigado a reparar todos os danos causados ao espaço ou a terceiros por culpa própria, seus empregados ou prepostos.

Sujeitar-se ao controle e disciplina, cumprindo normas, regulamentos, circulares e ordens de serviço emanadas pelas Secretarias Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação, Cultura e Turismo e Saúde (através da Vigilância Sanitária) no que se refere às dependências e instalações, de qualquer natureza.

6.12 O empreendedor deverá colocar 20 (vinte) conjuntos de mesas (cada mesa com 4 (quatro) cadeiras), em material plástico ou madeira, todos na mesma cor, para a área coberta de uso comum (praça de alimentação), modelo a ser submetido e aprovado pela SMDEI.

6.13 Findo o prazo do evento, devolver os estandes em perfeitas condições de uso e higienizados. A desmontagem deve ser acompanhada por servidor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação, evidenciando as condições dos estandes utilizados.

6.14 A segurança dos espaços concedidos é de responsabilidade da Administração Pública, porém, a autorizada deverá adotar todas as medidas legalmente previstas para a manutenção da ordem e da segurança pública, como, por exemplo, o contato com as autoridades de segurança municipais, quando for



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

o caso.

6.15 A ocorrência de quaisquer eventos adversos relacionados à segurança pública, tanto dos usuários dos espaços públicos quanto da própria autorizada na figura de seus proprietários ou funcionários deverá ser imediatamente informada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação, inclusive com a disponibilização de eventuais Boletins de Ocorrência que venham a ser lavrados por órgãos competentes.

6.16 A carga e descarga de mercadorias do estande deverão ser realizadas cumprindo todas as normas de segurança e sanitárias vigentes e, preferencialmente, em horários onde a utilização do espaço público pelos munícipes seja reduzida ou inexistente, ou seja, fora do horário dos shows.

6.17 Os funcionários de empresas fornecedoras que realizem entregas ou pedidos de entregas deverão estar sempre com identificação à vista e de fácil reconhecimento (preferencialmente na forma de crachás).

6.18 O cumprimento dessa norma é de única e exclusiva responsabilidade do autorizado.

6.19 Não poderão ser usadas embalagens de vidro em quaisquer hipóteses.

6.20 É extremamente proibida a venda de bebidas destiladas.

Está proibida a venda de bebidas por parte dos demais participantes do evento, a não ser que sejam adquiridas pelo ganhador deste chamamento.

6.21 As bebidas serão comercializadas em 2 (dois) pontos para não haver grandes aglomerações.

6.22 Em caso de desistência, o empreendedor não terá direito a qualquer indenização ou ressarcimento do valor pago para participação.

6.23 O empreendedor é responsável pelo transporte, montagem e desmontagem dos seus equipamentos e produtos.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. A documentação entregue será analisada pelo corpo técnico da Secretaria Municipal de Indústria Comércio Agricultura e Abastecimento, o qual irá habilitar ou inhabilitar o requerente para prosseguir ao sorteio público (se necessário) que irá distribuir as vagas.

7.2. As fichas de inscrições serão recebidas pela SMDEI somente se forem apresentados todos documentos originais, suas cópias e demais informações necessárias.

7.3. As informações prestadas que estejam incompletas, inexatas, inverídicas ou contraditórias, a qualquer tempo, acarretará na anulação da inscrição com a conseqüente eliminação da etapa do sorteio;

8. DO RECURSO



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

8.1. Após divulgação do resultado da fase de habilitação, cada candidato tem o dia 08/09/2026 para interposição de recurso administrativo contra a(s) decisão(ões) da SMDEI.

8.2. O candidato que desejar interpor recurso deve dirigir-se ao balcão de atendimento da SMDEI, no centro administrativo municipal, para protocolar o recurso.

8.3. O recurso será analisado pela SMDEI e as eventuais respostas serão publicadas no site da prefeitura do dia 09/09/2026.

9. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO, UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO E COMERCIALIZAÇÃO

9.1 Comercialização conforme autorização, do dia 12 de setembro a 20 de setembro de 2026 no horário das 10h às 00h (no mínimo) no Parque de Eventos Jayme Caetano Braun – Rua Monteiro Lobato, 508 – Bairro Cohab, no Evento Semana Farroupilha 2026.

9.2. O empreendedor contemplado dever retirar as guias de pagamento da taxa de ocupação do espaço junto a SMDEI, na Sala do Empreendedor, até 11/09/2026 e quitar nesta mesma data o valor correspondente ao seu segmento, conforme previsto na Lei Complementar N°03 de 26 de dezembro de 2017 (Uso de espaços públicos) e Decreto Municipal 4590 de 30 de setembro de 2020, de acordo com a tabela abaixo:

Item	Descrição	Valores	
1	Praça de Alimentação – Espaço 11 Stand 03 (3m x 6m)	1.610381 UMRF	R\$ 9.998,10
2	No Pavilhão de shows – Oposto ao palco (conforme anexo II) Stand 03 (3m x 6m)		

9.3 Somente podera participar do evento os empreendedor com a taxa quitada.

9.4 Será emitida autorização pela SMDEI para participação, e esta deverá estar exposta durante o evento.

9.5 O empreendedor participante do evento deverá obedecer todas às normativas e orientações dos órgãos competentes, sendo eles: Vigilância Sanitária, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação e Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

- 9.6 O atendimento deve ser realizado cumprindo-se todos os protocolos de higienização orientados pelo Ministério da Saúde e Vigilância Sanitária.
- 9.7 Deverá disponibilizar próximo aos seus stands, 02 (duas) lixeiras de 20 litros.
- 9.8 O empreendedor deverá atender ao público no horário estabelecido: das 10h às 00h (no mínimo), não devendo estar os espaços sem o devido atendimento.
- 9.9 Também em relação ao atendimento ao público deverá ser observada a quantidade dos itens que serão oferecidos aos consumidores, onde a demanda deverá ser atendida.
- 9.10 É expressamente proibido o uso e a transferência do ponto e liberação de venda para terceiros.
- 9.11 A instalação deverá ser exatamente dentro das medidas do stand contemplado, sendo as seguintes metragens: na praça de alimentação (3 x 6 metros) e espaço no pavilhão de shows (3 x 6 metros), conforme local pré definido (anexo II), áreas circuladas em amarelo.
- 9.12 A montagem deve ser feita de acordo com os critérios estabelecidos pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação (SMDEI), devendo estar totalmente montadas ao final do dia 11 de setembro de 2026 e desmontadas na sua totalidade até às 17 horas do dia 21 de setembro de 2026. A responsabilidade do que estará sendo comercializado, especialmente no que se refere à qualidade e preço, é do comerciante.
- 9.13 O empreendedor será responsável por fios e extensões necessários para sua alimentação de energia, bem como canos e mangueiras para abastecimento e dispensa da água, se necessário.
- 9.14 O empreendedor deverá possuir seu extintor de incêndio, disponível e com fácil acesso. A limpeza do stand e dos arredores (mesas, cadeiras e praça de alimentação) será de responsabilidade de todos os empreendedores, assim como o recolhimento dos resíduos, alimentos que sobram da venda e do esgoto gerado.
- 9.15 O empreendedor deverá ter sua própria lixeira e dispenser de álcool em gel com fácil acesso aos consumidores.
- 9.16 A Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul não se responsabilizará, em hipótese alguma, por salários e demais encargos civis e trabalhistas daqueles que trabalharem no atendimento e montagens e transportes no evento.
- 9.17 Os fiscais notificarão irregularidades, que deverão ser sanadas imediatamente, pois a não regularização levará a substituição do empreendedor pelo suplente, do cadastro reserva, e proibição na participação do próximo evento da Semana Farroupilha, estando este sem direito de ressarcimento de valores.



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

9.18 O não cumprimento dos deveres e obrigações dos participantes tem como consequência a imediata exclusão da participação do evento e em futuras edições.

10. DOS PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CHAMAMENTO E DA AUTORIZAÇÃO DE USO

10.1 GESTOR:

Claudio Prates, Secretário Municipal, Mat. 93196,
claudio.prates@sapucaiaodosul.rs.gov.br, (51) 99678-7872

10.2 FISCAL:

Daiani Dornelles, Fiscal Municipal, Mat. 5840,
fiscalizacao.smdei@sapucaiaodosul.rs.gov.br, (51) 3451-8090

10.3 FISCAL SANITÁRIO:

Marina Schmitt, Técnico Municipal/Veterinário, Mat. 5760,

11. DO CRONOGRAMA

11.1. O presente Chamamento Público será composto das seguintes etapas sucessivas:

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital	01/09/2026
Período de Inscrições no setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação – SMDEI	02/09 a 04/09/2026
Resultado da Homologação das Inscrições	08/09/2026
Período para interposição de recursos	08/09/2026
Período de análise dos possíveis recursos	09/09/2026
Divulgação dos resultados da fase recursal	09/09/2026
Sorteio Público	10/09/2026
Divulgação do resultado final	10/09/2026
Prazo final para pagamento da taxa - Titular	11/09/2026
Prazo final para pagamento da taxa - Suplente	11/09/2026

11.2. O Cronograma de Execução do Processo Seletivo poderá ser alterado pela Prefeitura Municipal a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso venha a ocorrer.

12 - REALIZAÇÃO DE VISTORIA:

12.1. Para o correto dimensionamento e realização do evento, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação e a Secretaria da Saúde, através da Vigilância Sanitária poderão realizar vistorias nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhadas por Fiscais Municipais designados para esse fim.

12.2. Para as vistorias, os Fiscais deverão estar devidamente identificados.

13. DA INFRAESTRUTURA DISPONIBILIZADA PELO MUNICÍPIO:

13.1. Ficará a cargo do município o fornecimento de cobertura em lona, ponto de energia elétrica, água potável para manuseio e preparo dos alimentos, que serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O presente Edital será publicado, bem como os resultados preliminares e finais no site <http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/>, bem como no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, sito na Avenida Leônidas de Souza, 1289 - Bairro Santa Catarina, CEP: 93.210-140.

14.2. Caso os prazos previstos neste Edital não se iniciem ou terminem em dia de normal expediente na Prefeitura de Sapucaia do Sul, ficam automaticamente prorrogados para o primeiro dia útil subsequente.

14.3. Em caso de desistência, impossibilidade de execução dos serviços ou não cumprimento das exigências estabelecidas neste Edital por parte do inscrito sorteado, a vaga será a outro empreendedor/empresa sorteada como suplente, sendo observada a ordem de classificação discriminada pela Equipe Técnica Designada pela Secretaria Municipal de Indústria Comércio Agricultura e Abastecimento.

14.4. À Prefeitura de Sapucaia do Sul fica reservado o direito de prorrogar, revogar, corrigir ou anular este Edital havendo motivos ou justificativas para tais procedimentos devidamente apresentados nos autos do processo de origem.

14.5. Os candidatos têm ciência que, por se tratar de um Processo de Chamamento Público, os dados pessoais (nome) e resultados serão públicos. Sendo que os contemplados autorizam, desde já, a Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul o direito de mencionar seu apoio e de utilizar sua imagem e nome em suas ações de difusão ações promocionais e de imprensa referentes ao evento, bem como divulgar peças publicitárias vinculada ao Edital Municipal e aos contemplados, quando entenderem oportuno, sem qualquer ônus.

14.6. Denúncias em relação ao descumprimento de quaisquer dos pressupostos previstos no presente Edital poderão ser encaminhadas e protocoladas no setor de Protocolo Geral da



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

Administração Pública Municipal de Sapucaia do Sul, pessoalmente ou por intermédio de procurador devidamente habilitado para este fim (procuração com poderes específicos e firma reconhecida em cartório).

14.7. O ato de Inscrição do proponente pressupõe a aceitação e plena concordância e compromisso de cumprimento de todos os critérios e condições dos termos integrais deste Edital.

14.8. Em caso de dúvidas o interessado poderá entrar em contato através do telefone da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação (51) 3451-8048.

14.9. Os casos omissos serão dirimidos pela Equipe Técnica Responsável da Secretaria Municipal de Indústria Comércio Agricultura e Abastecimento.

15. DOS ANEXOS

15.1. Fazem parte integrante do presente edital, como se nele fossem transcritos, a Lei Orgânica do Município de Sapucaia do Sul, com suas alterações posteriores e os anexos; Lei Complementar nº 03 de 26 de Dezembro de 2017 e o Decreto Municipal nº4590 de 30 de setembro de 2020, bem como os demais anexos:

Anexo I – Requerimento de Inscrição;

Anexo II- Croqui Geral

Anexo V – Termo de Referência.

Anexo VI- ETP

Anexo VII – Formulário para Recurso;

16. DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Sapucaia do Sul/RS para dirimir eventuais questões decorrentes deste Chamamento Público.

JOSE NESTOR DE OLIVEIRA BERNARDES
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

**ANEXO I
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

Ao Município de Sapucaia do Sul apresenta a seguinte Proposta:

	Descrição	Valor
	Descrição da atividade	R\$

a) A requisição deverá atender a todas as exigências do edital, será entregue grampeada juntamente com todos os documentos exigidos, em uma via preenchida manualmente, sem rasuras ou emendas, assinada pelo titular, dentro da data, hora e local estabelecidos no edital;

b) O Participante poderá apresentar mais de uma proposta, sendo que os julgamentos das propostas serão realizados de forma individual, mas contemplada apenas em um item, a não ser que não haja interessados;

d) Inscrição, _____ indica o (a) _____ senhor (a) _____ na função de _____, portador (a) do CPF _____ e RG _____, como preposto de nossa empresa, autorizado mediante _____ a firmar autorização.

Ainda, assume a responsabilidade integral pela fiel compatibilidade entre os detalhes especificados no Edital e ser executado e nos demais prazos e condições nele estabelecidos.

Sapucaia do Sul, _____ de _____ de 2026.

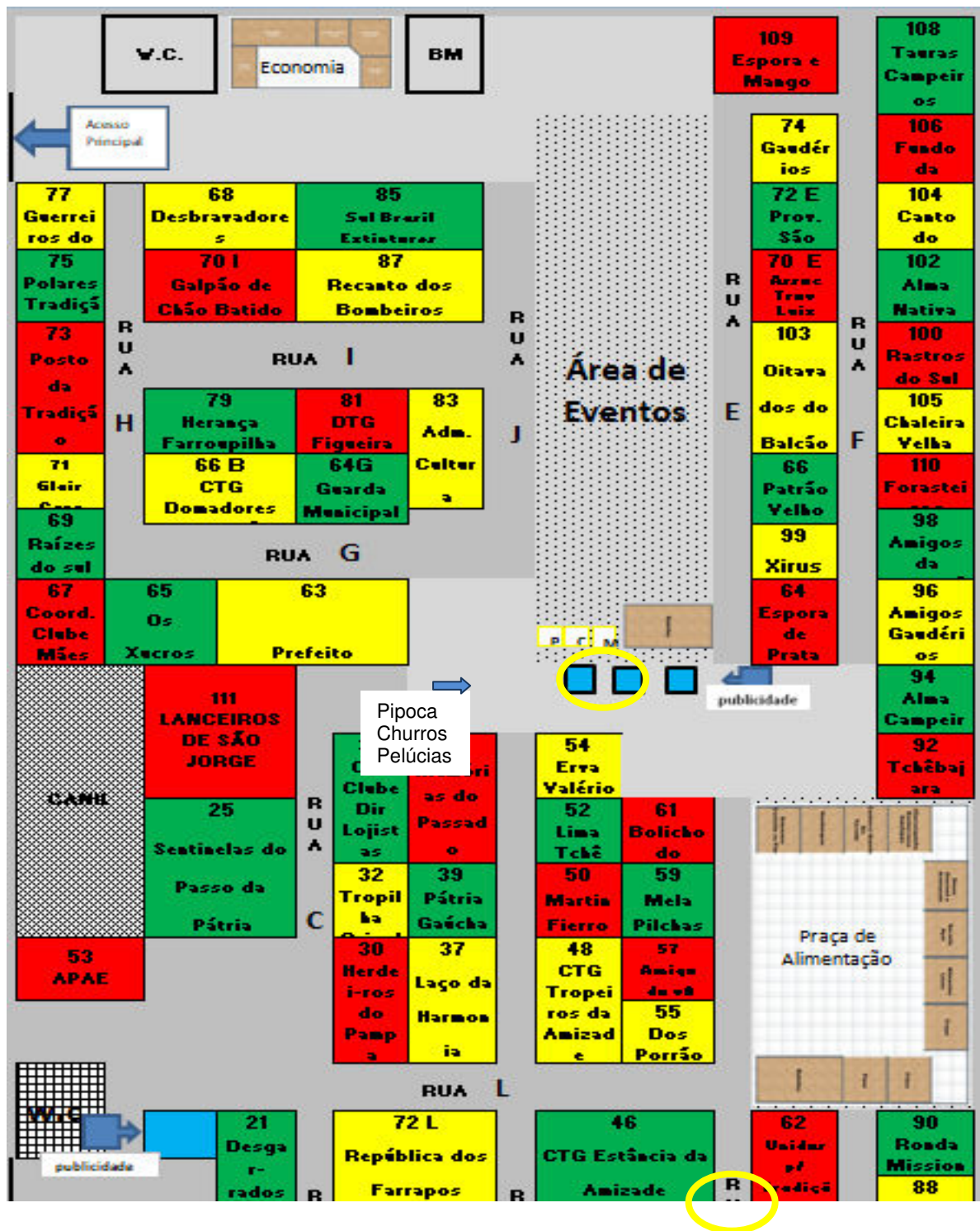
Atenciosamente,

Assinatura do Responsável ou Representante Legal



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

ANEXO II-CROQUI – Geral





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

ANEXO– FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Sapucaia do Sul, _____ de _____ de 2026. À Secretaria Municipal de Indústria Comércio Agricultura e Abastecimento – Referente ao Chamamento Público 06/2026 – Recurso Administrativo

Prezados Senhores, Eu, _____, candidato inscrito no Processo Seletivo – Chamamento Público, nº 06/2026, venho através deste, interpor o presente recurso. Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos (caso tenha documentos para embasar os argumentos):

Atenciosamente, _____

Assinatura do Candidato