



REGRAS DE PARTICIPAÇÃO NA GASTRONOMIA

A iniciativa de Leiria Cidade Natal-2018, tem por fim proporcionar momentos lúdicos de animação, diversão e entretenimento a toda a família, alusivos à época Natalícia

Leiria Cidade Natal-2018, pretende ser um espaço de animação e convívio cujo objetivo é dar a conhecer ao público as principais características desta época, proporcionando momentos nostálgicos e mágicos de vida em comunidade.

A elaboração destas regras tem como propósito a maximização da vivência Natalícia, como também o estabelecimento de regras claras de participação por parte de comerciantes interessados.

1. Objeto

As presentes regras têm como objetivo definir as áreas e as formas de atribuição dos espaços para exploração no Leiria Cidade Natal-2018, fixar as regras a que fica sujeita a participação e a própria atividade de produção e/ou comercialização de artesanato e produtos alimentares, fazendo-o sempre numa ótica de vivência Natalícia.

2. Destinatários

2.1. As presentes regras destinam-se a comerciantes de produtos alimentares e não-alimentares e ou com ou sem fabrico que promovam a venda e/ou demonstração de produtos característicos que espelhem a época Natalícia.

2.2. Para efeitos das presentes regras, entende-se por:

- a) Comerciante de produtos não alimentares: expositor que promova a venda de produtos/materiais de produção própria ou indireta de forma artesanal ou mecânica, bem como publicidade nas tabelas da pista de gelo;
- b) Comerciante de produtos alimentares: expositor que promova a venda de géneros alimentares, em natureza e/ou processados, enquadrados na época a que remonta o evento;



3. Objetivos dos Participantes

- a) Função didática;
- b) Recriação épica e ou inovadora da gastronomia, comércio de produtos natalícios.

4. Entidade Responsável

A Organização do *LEIRIA CIDADE NATAL-2018* : é da responsabilidade da Câmara Municipal de Leiria e do Teatro José Lúcio da Silva, podendo estas entidades delegar competências a terceiros, observando para tal as regras legais vigentes.

5. Local

A iniciativa terá como palco a cidade de Leiria. No entanto devido às alterações climáticas previstas não nos é possível definir com exatidão os locais onde irá ocorrer esta animação.

6. Período e horário de funcionamento

6.1. Período de Funcionamento

Os espaços têm de estar abertos ao público e a funcionar em pleno por todos os Participantes do dia 30 de Novembro a 23 de dezembro de 2018. Nas candidaturas à Pista de Gelo devem os candidatos estar presentes de 30 de novembro a 6 de janeiro.

6.2. Horário de Funcionamento

- De 2.ª Feira a 5.ª feira, fica ao critério do mercador,
- Às 6.ªs feiras, das 18:00 às 24:00 horas
- Aos sábados, das 10:00 às 24:00 horas
- Aos domingos, e na semana que antecede o Natal, ou seja de 17 a 23 de dezembro, das 10:00 às 22 horas
- Vésperas de feriados das 18:00 às 24:00 horas

6.2.1. Os horários para a Pista de Gelo são:



- De Domingo a quinta-feira, funcionará com 3 turnos: 10h00-13h00; 14h00-17h00; 18h00-20h00
- Às Sextas-feiras, Sábados: 10h00-13h00; 14h00-17h00; 18h00-20h00; 21h00-24h00
- As vésperas de Feriado, 24 e 31 de dezembro: 10h00-13h00; 14h00-18h00
- Dia 25 de Dezembro e 1 de janeiro: 15h00-17h30; 18h30-20h00
- Os horários podem sofrer em casos fortuitos ou de força maior.

6.3 Reserva-se à Organização o direito de definir outros horários, sendo que eventuais alterações serão, sempre e obrigatoriamente, divulgadas, com uma antecedência mínima de 15 dias, quer nas páginas de internet do Teatro José Lúcio da Silva, www.teatroilsiva.pt, quer na página de internet do Município de Leiria, www.cm-leiria.pt

7. Documentos que instruem a candidatura

7.1. As candidaturas devem ser instruídas com os seguintes documentos:

- a)** Ficha de inscrição (Anexo I);
 - I. Descrever os materiais/produtos para venda, com respetivo preço;
 - II. Descrever a estrutura a utilizar, caso o candidato pretenda usar uma estrutura própria. Nesta circunstância devem ainda ser anexadas fotografias ou desenhos ilustrativos.
- b)** Dados para Faturação (Anexo II);
- c)** Declaração de Compromisso para Exploração de Espaços e de aceitação das condições de participação (Anexo III);
- d)** Fotografias recentes ou desenho ilustrativo de todos os materiais e/ou produtos;
- e)** Certificados de participação em mercados anteriores;
- f)** Tratando-se de mercadores alimentares: fotografias dos acessórios a utilizar no serviço ao público;
- g)** Tratando-se de pessoas coletivas:
 - i. Fotocópia da certidão permanente da sociedade atualizada;
 - ii. Elementos dos documentos de identificação dos gerentes que obrigam a sociedade (cartão do cidadão ou bilhete de identidade, número de contribuinte);
- h)** Tratando-se de pessoas singulares:



i. Elementos dos documentos de identificação (cartão do cidadão ou bilhete de identidade, número de contribuinte);

7.2. Não serão considerados quaisquer documentos que se apresentem rasurados, ilegíveis ou com elementos plagiados de outras fontes que não as próprias.

7.3. Qualquer candidatura que não apresente todos os documentos necessários, acima mencionados, será penalizada no ato de apreciação das inscrições;

7.4. A prestação de falsas declarações determina a rejeição da respetiva candidatura;

7.5. Cada candidato pode requerer mais do que um espaço até ao limite de três (3); devendo preencher uma ficha para cada espaço.

8. Modo de formalização da candidatura

8.1 Os documentos referidos em 7.1. devem ser enviados preferencialmente, em formato pdf ou jpg para o seguinte endereço de correio eletrónico: secretaria@teatrojlsilva.pt, ou através de envio via CTT registado com aviso de receção ou por mão própria para/na seguinte morada: Teatro José Lúcio da Silva Rua Dr. Américo Cortez Pinto, 2400-093 Leiria – Portugal; em limite até às 24h00 do **dia 19 de novembro de 2018**.

8.2 Após a receção da candidatura a Organização enviará um e-mail, ou carta a confirmar a respetiva receção.

9. Critérios de apreciação das candidaturas

9.1. O envio da candidatura não assegura a efetiva participação no evento Leiria Cidade Natal-2018.

9.2. A seleção dos Participantes para cada espaço a ocupar é da exclusiva responsabilidade da Organização, segundo os seguintes critérios:

a) Memória descritiva: 50 %, distribuídos da seguinte forma:

i. 25%: produtos, preçário, ingredientes e respetivas fotografias;

ii. 25%: proposta de candidatura, trajes e respetivas fotografias ou desenhos ilustrativos;

b) CV e histórico de participação em eventos de índole similar: 25%.



- c) Valor superior ao valor base apresentado nas presentes regras: 25%
- 9.3.** Reserva-se à Organização o direito de recusar as candidaturas que não se ajustem aos objetivos do evento ou que, por qualquer outro motivo, sejam consideradas prejudiciais ou inconvenientes.
- 9.4.** A decisão da Organização não é passível de recurso ou reclamação para qualquer órgão ou instância.
- 9.5.** Todos os candidatos serão informados da decisão da Organização por e-mail, ou carta, até 3 dias úteis a partir da data de receção da candidatura devidamente instruída.
- 10. Critérios de Distribuição e Localização dos Espaços**
- 10.1.** **É da inteira responsabilidade da Organização a definição da localização de cada concorrente, sem qualquer possibilidade de contestação ou qualquer espécie de recurso pelos concorrentes.**
- 10.2.** Cada concorrente pode candidatar-se a mais do que um espaço, conforme definido no 7.5;
- 10.3.** A Organização atribuirá os espaços de acordo com os seguintes critérios:
- Tipologia da participação
 - Logística
 - Área de ocupação
 - Nº de inscrição
 - Valor superior ao valor base apresentado nas presentes regras
- 10.4.** A distribuição dos espaços a explorar será comunicada aos candidatos pela Organização até ao dia 23 de novembro de 2018.
- 10.5.** O Participante que, à revelia da Organização, venha a ocupar um espaço diferente daquele que lhe foi atribuído e fixado por aquela, será penalizado e sancionado, reservando-se à Organização o direito de definir os meios para tal.
- 10.6.** Em caso de insatisfação por parte do participante referente ao local atribuído, a **Organização não reembolsará qualquer valor liquidado.**
- 10.7.** Após a notificação da localização, o participante terá de informar através do e-mail secretaria@teatrojlsilva.pt, no prazo de 24h00 consecutivas, se mantém, ou não, a sua participação.



- 10.8.** Para a publicidade nas tabelas da pista de gelo, basta o envio do anexo II e IV, correndo por conta da organização a impressão em vinil autocolante.
- 10.9.** Para publicidade em veículos oficiais do evento Leiria Cidade Natal, basta o envio do anexo II e IV, correndo por conta da organização a impressão em vinil autocolante nas portas dianteiras da sua própria publicidade para decoração da viatura, sendo obrigatório a cedência de duas viaturas de serviço e querendo podem optar ainda pela exposição em espaço público, este a indicar pela organização, de mais uma viatura.

11. Valor de Caução e Participação

A participação no evento só é permitida a quem cumpra na íntegra os seguintes requisitos:

- 11.1.** Aquando do envio documental da candidatura **devidamente preenchida com letra legível**, deverá ser enviado, ou entregue por mão própria, um cheque caução (e não qualquer outro modo de pagamento, nomeadamente transferência) no valor de €100,00, emitido à ordem de Teatro José Lúcio da Silva, Rua Dr. Américo Cortez Pinto, 2400-093 LEIRIA.
- 11.2.** A caução será restituída no último dia do evento a partir do dia 23 de dezembro ou 5 de janeiro conforme o candidato se inscreva para o Natal e ou Pista de Gelo, respetivamente. Devendo o participante dirigir-se ao secretariado da iniciativa.
- 11.3.** Caso a inscrição não seja aceite a Organização devolverá o cheque caução no prazo limite de cinco (5) dias úteis.
- 11.4.** Após a receção da informação que confirma a sua participação deverá no prazo limite, até ao fim do evento, proceder à transferência bancária para Teatro José Lúcio da Silva (IBAN PT 50 0035 2044 00043955330 02), ou em caso de impossibilidade dirigir-se ao Teatro José Lúcio da Silva para fazer o respetivo pagamento em numerário.
- 11.5.** A participação só será validada pela Organização após a receção e verificação dos seguintes documentos/informações: cheque caução; anexos (I, II e III) **devidamente preenchidos com letra legível, dados para faturação (nome, morada completa e NIF)** que deverão ser enviados para o e-mail secretaria@teatrojlsilva.pt.



12. Desistências

- 12.1** Se a desistência ocorrer após a inscrição, o Participante deverá informar de imediato a Organização, para o email secretaria@teatrojlsilva.pt, sob pena de exclusão em eventos futuros.
- 12.2** Se a desistência ocorrer após pagamento do valor da caução, é necessário distinguir o momento temporal em que aquela aconteça:
- a)** Se a desistência ocorrer até ao dia **26 de novembro**: a Organização restitui a totalidade do valor da caução;
 - b)** Se a desistência ocorrer a partir do dia **27 de novembro**: a Organização retém a totalidade do valor da caução.

13. Acreditação

- 13.1** A calendarização, dia e hora, da montagem deverá respeitar as indicações enviadas e acordadas com a Organização.
- 13.2** Antes de iniciar a montagem o Participante deverá fazer a sua acreditação junto do secretariado da Organização, a funcionar, aquando das montagens, no CENTRO CULTURAL MERCADO SANT`ANA.
- 13.3** Deve para tal respeitar os seguintes horários:
- Dias 26 a 30 de novembro das 14h00 às 18h00. Para efeitos de acreditação o Participante deverá apresentar cópia do e-mail, ou carta, notificativo da sua participação, previamente enviado pela Organização, eventual documentação solicitada, bem como documento de identificação (cartão de cidadão, bilhete de identidade ou passaporte).
- 13.4** Após verificada a conformidade do processo, e apenas nessa circunstância, a Organização entregará ao Participante os livre-trânsitos.
- 13.5** Os livre-trânsitos são pessoais e intransmissíveis, indispensáveis para a circulação no recinto e são válidos para os quatro dias do evento.

14. Documentação de Acesso ao Recinto

- 14.1** A entrada no recinto dos Participantes carece de prévia validação dos dados e correspondente entrega de **livre-trânsito** necessário para acesso ao recinto.



15. Deveres e Obrigações dos Participantes

15.1 Constituem deveres e obrigações dos Participantes:

- a) Respeitar e fazer respeitar as indicações da Organização, procedendo de imediato às correções por esta solicitadas.
- b) No evento os Participantes **apenas poderão produzir e/ou vender** os materiais /produtos previamente aprovados pela Organização.
- c) A decoração dos espaços tem que respeitar a proposta aprovada pela Organização, devendo ser estritamente observadas as seguintes indicações:
 - i. Os elementos contemporâneos utilizados devem ser devidamente caracterizados à época Natalícia;
 - ii. O vestuário do pessoal afeto aos pontos de venda são da inteira responsabilidade dos Participantes, devendo, contudo, respeitar as orientações da Organização;
 - iii. Não é permitido o uso de vestuário e acessórios contemporâneos que não sejam caracterizados à época Natalícia.
- d) Cada Participante é responsável pelos seus bens e pela limpeza e segurança interna e circundante do espaço que lhe seja afeto, nomeadamente caixotes de lixo com pedal e camuflados com caracterização à época Natalícia. Uma vez cheios os recipientes de lixo individuais, deve ser repostos a limpeza e higiene do local, após o que, devem vazar os mesmos no contentor do lixo mais próximo fornecido pela Organização.
- e) Os Participantes ficam obrigados a cumprir os horários de funcionamento (abertura e encerramento) do Leiria Cidade Natal-2018.
- f) O incumprimento do horário estabelecido, assim como a abertura e encerramento por motivo injustificado, serão motivo de exclusão da lista de contatos a selecionar para futuras edições deste evento.
- g) É da inteira responsabilidade dos Participantes zelar pelos seus produtos e pelo espaço, sendo que, em caso de condições adversas, a utilização de proteções específicas (como por exemplo oleados e plásticos), deve limitar-se a casos de evidente necessidade, e as



mesmas devem ser imediatamente retiradas após comunicação nesse sentido por parte da Organização.

h) A identificação do seu espaço deverá ser feita pelo próprio Participante, através da utilização de uma placa em madeira, pedra, tecido, papel, vinil, ou outro material, sempre caracterizados à época Natalícia.

i) O preço dos produtos e bebidas deve ser afixado pelo Participante em estrita observância das regras legais aplicáveis, em lugar visível devendo permanecer inalterável (desde o primeiro até ao último dia de duração do evento).

j) Na exposição dos produtos alimentares é obrigatória a utilização de rede mosquiteira ou tule para cobrir os bens;

l) No caso de mercadores alimentares devem preservar uma amostra dos seus produtos para eventual análise.

m) É expressamente proibido ultrapassar os limites de potência elétrica fixados pela Organização, e que são:

i. Para os artesãos, artificies e mercadores não alimentares: 6 A;

ii. Para os mercadores alimentares: 16 A;

n) Os Participantes obrigam-se a utilizar lâmpadas de baixo consumo energético, com intensidade luminosa máxima de 900 lúmen e de tom quente (entre 2.700 K a 3.000 k);

o) No decurso do evento deverão existir ações de supervisão e avaliação desenvolvidas pela Organização e seus agentes, inclusive em espaços reservados, sendo obrigatória a colaboração dos Participantes.

p) Caso sejam detetados danos na rede elétrica provocados pelo equipamento elétrico do Participante, este será imediatamente notificado pela Organização. Este terá de retirar de imediato o equipamento, podendo substituí-lo por outro com a potência definida nas presentes regras.

q) Os Participantes obrigam-se a respeitar a legislação vigente sobre os direitos do consumidor.

r) O uso de loiça própria por parte dos terrados alimentares, com e sem fabrico, está sujeito à aprovação e autorização pela Organização (ver Anexo V).



s) É **expressamente proibida** a utilização de utensílios degradados no comércio dos produtos alimentares e bebidas.

t) A equipa de fiscalização e avaliação nomeada pela Organização reserva-se o direito de confiscar os materiais e produtos que não tenham sido aprovados por aquela e que, conseqüentemente, não se ajustem aos objetivos e parâmetros do evento. Todos os produtos confiscados serão devolvidos a cada participante, pela mesma equipa, no último dia do evento, após o encerramento.

15.2 Todos os Participantes no Leiria Cidade Natal-2018, que no decorrer do mesmo sejam causadores de distúrbios no espaço público, ou que demostrem incumprimento ou desrespeito pelas presentes regras, serão automaticamente expulsos do evento sem direito a receber o valor de caução e de participação.

15.3 É **expressamente proibido** ao Participante **pernoitar** no recinto da iniciativa.

15.4 O representante da entidade Participante, que subscreve a Declaração de Compromisso, conforme ponto 7 a) das presentes regras, é o responsável, perante as equipas auditoras, pela instalação, equipamentos e funcionamento do estabelecimento.

16. Deveres da Organização

Constituem-se como deveres da Organização:

- a) A atribuição de espaços a cada Participante.
- b) A disponibilização de energia elétrica até aos limites estipulados.
- c) A limpeza coletiva do recinto do evento.
- d) A animação do evento.
- e) A segurança do espaço público no recinto do evento.
- f) A fiscalização do funcionamento do Leiria Cidade Natal-2018 e do cumprimento das presentes regras.



17. Montagem

17.1 A data e horário da montagem **serão indicados previamente** pela Organização, devendo cumprir os seguintes horários: 9h00 às 12h30, e das 14h00 às 18h00

17.2 As montagens só serão possíveis dentro dos dias e horários definidos no ponto anterior, respeitando a informação enviada e devidamente acompanhadas por elementos da Organização.

17.3 É expressamente proibida a realização de atividades de montagem fora dos horários estabelecidos.

17.4 A logística da montagem é da responsabilidade de cada Participante e não é permitido o recurso a veículos motorizados, no interior de tendas.

17.5 A instalação de qualquer estrutura só poderá ser realizada na presença de um elemento da Organização, que indicará a localização da área a ocupar, bem como as condições de instalação.

17.6 A ocupação só será considerada válida quando conforme com as indicações pré-estabelecidas pela Organização.

17.7 Todos os espaços que comercializem géneros alimentares terão de estar montados até às 10h00 do dia 30 de novembro, e os seus responsáveis têm de estar disponíveis para a vistoria ao recinto.

18. Desmontagem

Os trabalhos de desmontagem só poderão iniciar 45 minutos após o encerramento do evento, 23h do dia 23 de novembro de 2018.

18.1 A logística da desmontagem é da responsabilidade de cada Participante. Na eventualidade de realização dentro de praças/largos, não é permitido o recurso a veículos motorizados.

18.2 As estruturas dos expositores têm de ser desmontadas e retiradas até às 18h00 do dia 24 de dezembro de 2018.

18.3 O horário previsto para a desmontagem de cada Participante terá de ser previamente coordenado com a Organização.



18.4 Após o *terminus* do período definido para as desmontagens, a Organização procederá à remoção de todos os bens que ainda ali se encontrem armazenando-os, e cobrando aos respetivos proprietários os encargos inerentes.

18.5 A Organização não se responsabiliza por eventuais danos ou perdas que advenham quer da remoção, quer do armazenamento.

19. Aprovisionamento dos espaços

19.1 O aprovisionamento dos espaços deverá estar concluído **até uma hora antes da abertura** do evento para que a Organização possa proceder à verificação dos conteúdos expostos;

19.2 Caso haja necessidade de reposição de *stocks* dentro do horário de funcionamento do evento, esta deverá ser comunicada à Organização, que após análise informará o horário e percurso autorizados.

19.3 A Organização não disponibiliza espaços para armazém.

20. Vistoria Prévia

20.1 Os estabelecimentos que produzam e/ou comercializem **géneros alimentares** terão obrigatoriamente de ser vistoriados por entidade competente, devendo para o efeito estar presente o titular da concessão, apresentando os elementos e as condições necessárias (ver Anexos VI e VII);

20.2 O pedido de vistoria é da responsabilidade da Organização;

20.3 A vistoria terá lugar no dia 30 de novembro (sexta-feira) das 10h00 às 13h00;

20.4 Os estabelecimentos que não obtenham a indispensável licença de funcionamento ficam impedidos de exercer a sua atividade no evento, terão de desmontar a sua estrutura em momento a determinar pela Organização.

20.5 A vistoria aos espaços de **géneros não alimentares** será feita até uma hora antes da abertura do evento.



21. Paragem e Estacionamento

21.1 A paragem e estacionamento dentro da área definida para a realização do evento, só serão permitidos às viaturas autorizadas, e apenas dentro dos horários estabelecidos.

21.2 Recomenda-se aos Participantes seleccionados para o evento o **estacionamento** no Parque de Estacionamento junto ao Estádio Municipal de Leiria Dr. Magalhães Pessoa.

22. Responsabilidade por perdas e danos

A Organização garante a vigilância, por pessoal especializado e credenciado, do espaço afeto ao evento, não se responsabilizando, contudo, pelos danos e/ou desaparecimento de bens ou produtos, devendo os Participantes, caso entendam, subscrever um seguro para o efeito.

23. Segurança e Proteção contra Incêndios

23.1. Não é permitido aos Participantes sob qualquer forma ou circunstância, obstruir total ou parcialmente as saídas de emergência ou impedir a visibilidade e o acesso a extintores, pontos de água e sinalética.

23.2. Salvo autorização prévia da Organização, não é permitido aos Participantes realizar demonstrações com a utilização de qualquer tipo de aparelhos ou equipamentos a fogo aberto, assim como o depósito e a utilização de produtos perigosos (inflamáveis, explosivos, tóxicos, entre outros afins).

24. Seguros

A Organização terá apenas a responsabilidade de contratar um seguro de responsabilidade civil, de montante a definir por esta, que cubra os danos e os prejuízos causados no recinto.

25. Cedência de Local

25.1. Os Participantes não podem ceder a qualquer título, todo ou parte do espaço que lhes pertence sem prévia autorização por escrito por parte da Organização.



25.2. É proibido aos Participantes vender géneros alimentares/bebidas de outro Participante que não seja o apresentado pelo titular do espaço.

25.3. Em caso de violação do disposto no número anterior, a Organização poderá anular a concessão ao Participante infrator, penalizando-o, ainda, em futura seleção.

26. Transmissão de Direitos

Os Participantes não podem ceder a terceiros a sua posição, seja a que título for, sob pena de o cedente perder o valor da caução prestada e o cessionário não ser admitido.

27. Ruídos incómodos

São proibidos quaisquer sistemas de ampliação sonora nos espaços concessionados, bem como todos e quaisquer ruídos incómodos, ou que por qualquer forma possam perturbar o bom e regular funcionamento do evento.

28. Elementos do Processo

Anexo I – Ficha Individual de Inscrição

Anexo II – Dados para Faturação

Anexo III – Declaração de Compromisso para a Exploração de Espaços e de aceitação das condições de participação

Anexo IV – Valores para as Concessões de Espaços (Terrado) durante o Evento

Anexo V – Listagem de Produtos e Materiais Permitidos e Não Permitidos

Anexo VI – Recomendações

Anexo VII – Algumas Condições a Observar pelos Expositores no Fabrico, Rotulagem e Disposição de Produtos Alimentares



29. Reclamações

Qualquer reclamação deverá ser reduzida a escrito e entregue à Organização no prazo máximo de 48 horas após a ocorrência, podendo, para tal, o Participante apresentá-la no secretariado do evento (a funcionar no CENTRO CULTURAL MERCADO SANT`ANA.), ou então encaminhá-la através do email secretaria@teatrojlsilva.pt.

30. Aceitação das regras e sanções

30.1. O incumprimento das obrigações assumidas pelos Participantes ou qualquer infração ao disposto nestas regras é penalizado pela Organização.

30.2. Verificado qualquer incumprimento ou infração é imediatamente extinto o direito de participação, sem que haja lugar a qualquer indemnização, reservando-se ainda a Organização a faculdade de fazer seu o valor da caução entregue pelo Participante infrator, e ainda de excluir este último da seleção para futuros eventos.

30.3. O procedimento a observar pela Organização, e seus agentes, em caso de incumprimento ou infração, ressalvadas situações de força maior ou que estas regras disponham outra solução, será:

- a)** Chamada de atenção;
- b)** Repreensão por escrito (conforme modelo anexo IX);
- c)** Repreensão por escrito e perda de caução (conforme modelo anexo IX);
- d)** Repreensão por escrito e perda de caução + pagamento de valor igual à caução, podendo o participante optar pela alínea seguinte (conforme modelo anexo IX);
- e)** Exclusão imediata do evento e perda da caução (conforme modelo anexo IX);
- f)** Extinção do direito de participação em edições futuras.

30.4. O disposto nos números anteriores não anula a verificação de eventual responsabilidade civil ou criminal a que haja lugar nos termos da Lei.

