

# ARRAIAL LISBOA PRIDE 2019

## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DA **ZONA DE BARES**

### 1. INTRODUÇÃO

O Arraial Lisboa Pride 2018 realiza-se no dia **22 de junho** – sábado – com início às **16h00** e encerramento às **04h00** do dia seguinte, no Terreiro do Paço e é de **entrada livre**.

Organizado pela Associação ILGA Portugal desde 1997, e tendo como parceiros a Câmara Municipal de Lisboa, EGEAC, a Junta de Freguesia de Santa Maria Maior e a Junta de Freguesia da Misericórdia, é um evento integrado na programação das Festas de Lisboa, e é o maior e mais participado evento Lésbico, Gay, Bissexual, Trans e Intersexo (LGBTI) de Portugal, numa celebração da igualdade – e de orgulho na igualdade – que é para todas as pessoas!

A organização do evento é assegurada por uma equipa de aproximadamente 20 pessoas, maioritariamente em regime de voluntariado, que trabalham em diferentes áreas do Arraial: apoio logístico, financeiro, acolhimento de artistas e técnic@s, comunicação, fornecedores, Socorro e Segurança, Bares, Street Food, Arraialito, Pride Village e Welcome Center. A esta equipa juntam-se cerca de 100 pessoas que voluntariamente ajudam nas montagens e desmontagens, e também em todas as atividades e necessidades do ALP.

Em 2019 a **Zona de Bares** compreende um conjunto de 26 (vinte e seis) posições de tenda para exploração comercial/associativa - das quais 2 (duas) posições de tenda são para exploração de Entidades Parceiras da ILGA Portugal, e 2 (duas) para exploração da ILGA Portugal. As várias zonas do recinto podem ser consultadas na proposta de planta de recinto em anexo (carece de homologação final por parte da CML/EGEAC).

### 2. PARTICIPAÇÃO

#### 2.1 Convite

- a. A participação na Zona Bares realiza-se mediante convite da organização.
- b. O convite será dirigido às Entidades que manifestem o seu interesse durante o período de candidaturas e que, após o estudo das candidaturas cumulativamente estejam isentas de questões pendentes de anteriores edições e que a Produção considere que se enquadrem no evento.

#### 2.2 Candidaturas

- a. A candidatura formaliza-se mediante o preenchimento de um Formulário, disponibilizado no sítio de internet da Associação ILGA Portugal dedicado ao evento em [www.ilga-portugal.pt/lisboapride](http://www.ilga-portugal.pt/lisboapride).
- b. O período de candidaturas está indicado no ponto 9 – Calendário.
- c. As Entidades Candidatas que forem convidadas a participar, devem enviar por correio eletrónico na data indicada no ponto 9 – Calendário: cópia legível do(s) Documento(s) de Identificação, da(s) pessoa(s) indicadas no Formulário (responsáveis no recinto e responsável pelo pagamento) ou, em alternativa apresentar os Documentos de Identificação presencialmente no escritório da Associação ILGA Portugal, devendo para o efeito agendar encontro através dos contatos disponíveis na parte inferior do documento.
- d. O incorreto preenchimento do Formulário e/ou a ausência de documentação válida, invalida a inscrição.
- e. É proibido dividir o espaço de bar com outra entidade, subalugar ou ceder a posição contratual, sem prévio consentimento da Associação ILGA Portugal.
- f. Cada Entidade Participante poderá explorar até 2 (duas) posições no recinto.

- g. Caso necessário, será divulgado pela organização um segundo período de candidaturas, nos mesmos termos e com as mesmas condições que o primeiro.

### 2.3 Sorteio

- a. A distribuição das 22 (vinte e duas) posições será determinada por um Sorteio, aberto a todas as Entidades Participantes.
- b. O Sorteio realizar-se-á no Centro LGBT, Rua dos Fanqueiros nº 40 Lisboa ou em alternativa na sede da Associação ILGA Portugal, Rua dos Fanqueiros nº 38 3ªEsq., em Lisboa, na data e hora indicada no ponto 9 - Calendário.
- c. O resultado do sorteio será enviado por correio eletrónico na data indicada no ponto 9 – Calendário, para os endereços eletrónicos das Entidades Participantes.

### 2.4 Taxa de Participação

- a. Na data indicada no ponto 9 – Calendário, as Entidades convidadas a participar devem proceder ao pagamento da Taxa de Participação, no valor de € 700,00 (setecentos euros) por posição.
- b. A inscrição de cada Entidade só será efetiva mediante o pagamento referido no ponto anterior, e após confirmação da receção do pagamento por parte da Organização.
- c. Os métodos de pagamento da Taxa de Participação, e responsabilidades associadas, estão descritos no ponto 7.
- d. A Taxa de Participação inclui:
- A atribuição de 1 (uma) posição e equipamento, detalhados no ponto 3.
  - O acesso às condições de fornecimento exclusivo, descritas no ponto 4.
  - Publicidade na área correspondente no website oficial do evento.
  - A ausência de pagamento(s) na(s) data(s) indicada(s) no ponto 9 – Calendário, implica a anulação da Candidatura.

### 2.5 Licenciamento

- a. Cada Entidade é responsável pelo procedimento de Licenciamento junto da CML – Câmara Municipal de Lisboa.
- b. O referido procedimento deverá ser efetuado numa Loja Lisboa – da CML – segundo as instruções e na data que a Organização indicará oportunamente, através de correio eletrónico.
- c. Após a finalização do procedimento, a Entidade deverá entregar à Organização cópia do mesmo, ou comprovativo de submissão.

## 3 EQUIPAMENTOS / ELETRICIDADE / HORÁRIOS

### 3.1 Tenda/Posição

- a. Cada tenda tem as dimensões aproximadas de 5m x 5m e uma altura de 2,30m (na parte útil), formato cone na parte superior, de cor branca, e chão de estrado preto com cerca de 20cm de altura. Em anexo a este regulamento, encontram-se algumas imagens das tendas utilizadas em anteriores edições.
- b. Cada tenda terá um limite de 5m x 4m na área frontal (largura e comprimento respetivamente), passível de ser explorada como esplanada individual de cada posição.
- c. A área de esplanada referida na alínea anterior será retirada pela Organização até às 20h, ou em qualquer momento, por razões de segurança.
- d. A decoração da tenda é da inteira responsabilidade da Entidade Participante. A mesma deve respeitar os cuidados específicos de eletrificação (ponto 3.2) de cada espaço e cingir-se às dimensões (largura, comprimento e altura) da posição. Não pode existir publicidade a qualquer marca na decoração da tenda.
- e. A necessidade de montagem de equipamento(s) fora da área da tenda e/ou esplanada deve ser comunicada pela Entidade Participante à Organização na data indicada no ponto 9 – Calendário, ficando esta montagem pendente de Autorização por parte da Organização. Caso seja autorizado por parte da Organização, as alterações serão comunicadas a todas as restantes Entidades Participantes.

### 3.2 Para cada posição, a Produção prevê:

- a. 1 (uma) placa de identificação da Entidade Participante na parte frontal superior da tenda.
- b. 1 (uma) instalação elétrica com capacidade de 16A (amperes) a 220V (*volts*).
- c. 1 (uma) arca refrigeradora horizontal, não apta ao armazenamento de produtos alimentares perecíveis.
- d. 1 (uma) máquina de extração de cerveja com 3 (três) coluna de extração.
- e. 1 (um) contentor de lixo indiferenciado.
- f. 4 (quatro) mesas e 10 (dez) cadeiras de plástico, brancas, mediante pagamento de caução (*ver ponto 3.4.3*).
- g. A quantidade e as características dos equipamentos referidos nas sublinéas *e*) e *f*) do ponto imediatamente anterior, podem sofrer alteração.

### 3.3 INSTALAÇÃO ELÉTRICA E EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS

- a. Todos os cabos, extensões e fichas têm que estar afixados, com material que não os danifique e que seja isolante, a uma altura mínima de 50cm, contado a partir do estrado/chão da tenda, e nunca em espaços/zonas de circulação.
- b. Não podem ser acopladas em sequência, mais do que duas extensões elétricas ou fichas múltiplas.
- c. Todas as conexões elétricas (fichas) devem ser isoladas, com material transparente que não danifique e que seja isolante, e afixadas a uma distância mínima de aproximadamente 1 (um) metro de equipamentos que envolvam circulação e/ou manuseamento de líquidos.
- d. Devido às limitações de produção elétrica e da rede de distribuição, para garantir o correto e normal funcionamento da rede e a prevenção de falhas que afetem o normal funcionamento do evento, não é permitido o uso de equipamentos elétricos com consumo superior a 600W, nomeadamente fornos, fornos micro-ondas, sanduicheiras/tostadeiras, frigoríficos e/ou qualquer outro material adicional não previsto ou autorizado no presente Regulamento.
- e. Qualquer dano em equipamentos conectados à rede elétrica do recinto, que decorra do não cumprimento das regras previstas nas alíneas anteriores, é da exclusiva responsabilidade da Entidade Participante que ao não cumprir com as regras o origina.
- f. A Organização garante a correta instalação dos equipamentos produtores de eletricidade e da respetiva rede de distribuição, sendo ambos alvo de inspeção técnica pela DGEG. Deste modo, a Organização não se responsabiliza por interrupções no fornecimento elétrico decorrentes do incumprimento das alíneas *a*, *b*, *c* e *d* por parte das Entidades Participantes.
- g. Para apreciação prévia e cálculo de necessidades e limitações da rede, as Entidades Participantes deverão preencher e enviar à Organização a lista de inventário de equipamentos elétricos que pretendem usar, na data indicada no ponto 9 – Calendário, informando do respetivo consumo em *Watts* (informação disponível nas etiquetas dos equipamentos elétricos). Após parecer da equipa de eletricistas, previamente ou em qualquer momento, a Organização pode mandar cessar o uso/funcionamento de determinado equipamento elétrico.

### 3.4 HORÁRIOS / DESCARGAS / EQUIPAMENTOS CEDIDOS

#### 3.4.1 Horários previstos

- a) Montagem: 21 de junho das 17h00 às 21h00 e 22 de junho das 8h00 às 14h00.
- b) Inspeção: 22 de junho das 14h00 às 16h00 e sempre que a Organização considere oportuno.
- c) Desmontagem: 23 de junho das 04h00 às 08h00.
- d) Armazém: abertura às 11h00 do dia 22 junho até às 5h30 do dia 23 de junho.

#### 3.4.2 Descargas

- a) A descarga de material proveniente de veículos, só pode ocorrer pela via de circulação Poente da Praça do Comércio (no seguimento da R. Áurea) de acordo com mapa em anexo.

- b) A entrada na via de circulação Poente faz-se exclusivamente pelo controlo de acesso no cruzamento da R. do Arsenal com a R. Áurea. A saída só pode ocorrer pela via de entrada.
- c) A viatura deve ser parqueada nos lugares identificados para o efeito ou nos lugares indicados pela pessoa da Organização responsável para esse efeito, não podendo exceder os 20 (vinte) minutos.
- d) Na data indicada no ponto 9 – Calendário, a Organização envia a todas as Entidades Participantes, para preenchimento e devolução, o formulário de horário preferencial de descargas.
- e) Na data indicada no ponto 9 – Calendário, a Organização envia a todas as Entidades Participantes a tabela com o dia e horário de descarga atribuído a cada Entidade Participante.
- f) É expressamente proibida a circulação de veículos fora da via de circulação, nomeadamente nas zonas de circulação pedonal e praça.
- g) É expressamente proibida a permanência de veículos na via de circulação, fora do horário de descargas atribuído.

### 3.4.3 Mesas e cadeiras

- a) O levantamento de mesas e cadeiras, como previsto na alínea f) o ponto 3.2 só ocorre com o prévio pagamento de uma caução no valor de €80,00 (oitenta euros).
- b) Esta caução é acrescida ao valor da Taxa de Participação.
- c) A caução deverá ser paga preferencialmente até à data indicada no ponto 9 – Calendário.
- d) A devolução do respetivo material no local indicado pela Organização, sem danos ou estragos, implica a devolução da caução por parte da Organização. A devolução realizar-se-á na data indicada no ponto 9 – Calendário o IBAN indicado no Formulário de Candidatura.
- e) A não devolução do material no local indicado pela Organização, ou a devolução de material danificado ou estragado, obrigará à retenção da caução por parte da Organização.

### 3.4.4 Segurança e Limpeza

- a) A vigilância do recinto entre os dias 21 e 23 de junho é garantida pela presença da Polícia de Segurança Pública e da Polícia Municipal, ambas contratadas para o efeito. Cada Entidade Participante é no entanto, responsável pelo seu espaço e pelos respetivos bens – não sendo da responsabilidade da Organização o roubo ou a danificação de material exposto e/ou utilizado durante o evento.
- b) Em cumprimento com o Plano de Segurança do evento, cada entidade é obrigada a garantir a presença de meios de primeira intervenção em caso de incêndio, nomeadamente **1 (um) extintor de CO<sub>2</sub>** por posição.
- c) Cada Entidade Participante deverá afixar em local visível o Plano de Evacuação, disponibilizado pela Organização no dia do evento, respeitar as indicações de segurança e orientar todas as pessoas presentes em caso de emergência para os caminhos de evacuação previstos no Plano de Evacuação.
- d) Em caso de emergência médica, durante o período de montagens, do evento ou desmontagens, deverá ser dado o alerta à equipa de emergência médica. Existem equipas de emergência médica apeadas fazendo rondas no recinto, assim como no posto médico junto ao armazém.
- e) A limpeza e a higiene de cada posição são da exclusiva responsabilidade da Entidade Participante.
- f) É expressamente proibida a venda direta de produtos acondicionados em garrafas de vidro, devendo a Entidade Participante servir o conteúdo para um copo reutilizável e manter na sua posse o recipiente de vidro.
- g) Cada Entidade Participante terá de retirar todos os seus bens e equipamentos até às 08h00 do dia 23 de junho. Acresce ao valor da Taxa de Participação uma caução de 150€, que só será devolvida no caso de a Entidade Participante retirar do recinto todos os seus bens e equipamentos.
- h) Cada Entidade Participante terá de remover todo o lixo produzido na sua posição, fazendo a separação seletiva de acordo com os contentores disponíveis para o efeito, com especial atenção à separação dos recipientes de Vidro.

## 4 PRODUTOS DE VENDA AO PÚBLICO

### 4.1 Produtos e Exclusividade

- a) A Organização do Arraial Lisboa Pride é o fornecedor exclusivo para todas as Entidades Participantes dos seguintes produtos: Garrafas de CO<sub>2</sub> para máquinas de extração, Cerveja com álcool à pressão, Cerveja sem álcool (garrafa), Sidra à pressão, Água mineral, Água gaseificada e Gelo.
- b) Na data indicada no ponto 9 – Calendário, a Organização enviará a todas as Entidades Participantes a Nota de Encomenda, assim como a Tabela de Preços de Venda ao Público.
- c) Na data indicada no ponto 9 – Calendário, as Entidades Participantes têm de devolver à Organização a Nota de Encomenda preenchida com os produtos e quantidades que pretendem adquirir.
- d) O envio referido na alínea anterior deve ser acompanhado de comprovativo de pagamento da totalidade da Nota de Encomenda, de acordo com os métodos de pagamentos previstos no ponto 7.
- e) Todos os produtos da família de produtos indicados na alínea *a)* deste ponto, ou com características idênticas, só podem ser adquiridos à Organização enquanto fornecedor exclusivo.
- f) Todos os produtos da família de produtos indicados na alínea *a)* e *f)* ou com características idênticas, de outras marcas são expressamente proibidos de venda ao público.
- g) São de venda livre quanto à marca todas as bebidas: refrigerantes não gaseificados com extratos de chá (tipo Frutea e Ice Tea), refrigerantes gaseificados com extratos de fruta (tipo Frisumo e Guaraná Brasil), néctares, gaseificadas tipo colas e lima/limão, café, energéticas, isotónicas, ginger ale, vinho, vinho licoroso, vermouths, água não gaseificada com sabores, água tônica, digestivos, champanhes, espumantes, espirituosas, licores e gin.
- h) O preço de venda ao público é comum a todas as Entidades Participantes nas seguintes bebidas: cerveja, sidra, água mineral e água gaseificada, refrigerantes não gaseificados, refrigerantes gaseificados, ginger ale, cocktails, bebidas brancas, gin tónico e shots.
- i) A Organização entrega a todas as Entidades Participantes um preçário comum a todo o recinto, incluindo espaço livre para produtos de preço não comum, cabendo às Entidade Participantes a responsabilidade pela correta informação de preços à/ao cliente.
- j) É proibida a utilização de palhinhas de plástico a acompanhar as bebidas preparadas.

#### **4.2 Estorno**

- a) O valor dos produtos pode ser devolvido consoante a devolução de produto não consumido e não violado.
- b) Após o evento, e a haver eventual estorno, este será efetuado mediante transferência bancária para o IBAN indicado no Formulário de Candidatura, nas datas indicadas no ponto 9 - Calendário.
- c) O fecho de contas está condicionado à devolução integral de vasilhame durante o período de desmontagens.
- d) Todo o produto de bebidas não consumidas poderá ser devolvido e considerado apto para efeito de estorno desde que:
  - i. No caso de barris e tubos de CO<sub>2</sub> o selo não esteja violado.
  - ii. No caso de paletes de água, o plástico de proteção não tenha sido rasgado/danificado.
- e) Para efeitos da alínea anterior, os produtos têm de ser devolvidos no armazém do recinto até às 5h30 do dia 23 de junho.
- f) Todo o produto deixado no recinto será considerado pela Organização como não devolvido, independentemente do estado do selo e/ou plásticos de proteção.
- g) O produto gelo não é alvo de estorno, independentemente do estado da embalagem, nomeadamente de ter ou não sido aberta e/ou violada.

#### **4.3 Armazém e Fornecimento de Produtos**

- a) Os produtos, de acordo com as quantidades pedidas na Nota de Encomenda, podem ser levantados a partir das 11h00 do dia do evento no armazém do Recinto.
- b) Apenas é permitido o levantamento de produtos do armazém, às pessoas que apresentem o cartão de acesso, que a Organização entregará no início do evento às/aos responsáveis pela Entidade Participante. Caso o volume da Nota de Encomenda não requeira o acesso repetido ao Armazém, a Entidade Participante não receberá cartão de acesso, sendo-lhe entregue todo o pedido no início do evento.

- c) Não se garante produtos para “pedidos extra” no dia do evento. Por este facto as Entidades Participantes devem fazer um correto e ponderado pedido na Nota de Encomenda. Caso exista histórico de participação, e desde que a informação esteja em arquivo, a Organização poderá informar os interessados de anteriores pedidos.

## 5 COPOS REUTILIZÁVEIS

A gestão dos copos reutilizáveis, nomeadamente o apoio, reposição, entrega, recolha, cobrança, lavagem e armazenamento, será feita pela ArtCor.

- Os copos serão distribuídos às Entidades Participantes sob a garantia de entrega de um cheque-caução.
- O copo tem um sistema de caução de 1€ reembolsável, pago pelo cliente final quando adquirir a sua primeira bebida. Sempre que o cliente solicitar, o copo poderá ser trocado, gratuitamente, por um copo novo. Se no final o cliente devolver o copo, as Entidades Participantes devolvem o valor da caução.
- Cada cliente é responsável pelo seu copo. Só podem ser devolvidos copos que se encontrem em bom estado de reutilização. Copos partidos, riscados, escritos ou vincados não serão aceites para reembolso.
- Os copos sujos serão colocados numa *easybox* disponibilizada pela ArtCor a cada uma das Entidades Participantes.
- As Entidades Participantes deverão pagar à ArtCor 0,60€ por cada copo não devolvido - diferencial entre copos entregues e copos recolhidos limpos e sujos. O acerto de contas final será feito diretamente entre a ArtCor e as Entidades Participantes.
- A ArtCor elaborará um relatório final que será entregue à ILGA com toda informação de movimentos de copos, totais e por ponto de venda.

## 6 ALIMENTOS

- a) Nas tendas de bares não é permitida a confeção de produtos alimentares.
- b) Nas tendas de bares não é permitida a venda de produtos alimentares como hambúrgueres, cachorros, pregos, saladas, patês, ou similares.
- c) Nas tendas de bares é permitida a venda de produtos alimentares como bolos, *snacks*/aperitivos, salgados, quiches, chocolates, guloseimas, rebuçados e similares. Qualquer outro produto será ponderado para venda autorizada desde que, as Entidades Participantes informem a Organização dessa pretensão até ao dia 14 de junho e obtenha posterior autorização.
- d) A conservação de qualquer produto consumível é da inteira e exclusiva responsabilidade da Entidade Participante que os fornece e comercializa, devendo cumprir todas as condições exigíveis por Lei e regras de *HACCP*/*APPCC*.
- e) A organização não se responsabiliza por consumíveis que não fornece, nomeadamente todos os outros que não os mencionados na alínea a) e b) do ponto 4.1.

## 7 COMUNICAÇÃO

O plano de comunicação do Arraial Lisboa Pride prevê a distribuição de materiais gráficos em suporte físico na cidade de Lisboa e zonas limítrofes. Para uma eficaz divulgação do evento, com benefício para o aumento de público/consumidores, as Entidades Participantes são convidadas a colaborar, designadamente na afixação de cartazes e na entrega de postais nos seus habituais estabelecimentos/espacos comerciais, assim como na divulgação via redes sociais, sempre a partir do website oficial do evento ([www.ilga-portugal.pt/lisboapride](http://www.ilga-portugal.pt/lisboapride)) e dos restantes canais oficiais como o facebook ([www.facebook.com/arraialpridelx](http://www.facebook.com/arraialpridelx)), Twitter ([twitter.com/ilgaportugal](http://twitter.com/ilgaportugal)) e Instagram ([www.instagram.com/ilgaportugal](http://www.instagram.com/ilgaportugal)).

## 8 PAGAMENTOS

- a) Os pagamentos podem ser efetuados mediante numerário ou transferência bancária, não sendo aceites pagamentos por cheque.
- b) O pagamento em numerário não é permitido para montantes superiores a € 3.000 (três mil euros).

- c) A pessoa responsável pelo pagamento em numerário terá de preencher e assinar um comprovativo de entrega de pagamento, fornecido pela Organização.
- d) O pagamento por transferência bancária deverá ser efetuado para a conta bancária com os seguintes dados:
  - IBAN: PT50003506970064118533038
  - BIC/SWIFT: CGDIPTPL
  - NOME: Associação ILGA Portugal
- e) O comprovativo de pagamento deverá ser enviado por correio eletrónico ou em alternativa usar o sistema de notificação automática do seu banco online com o endereço bares@ilga-portugal.pt.
- f) A pessoa indicada no Formulário de Candidatura como Responsável pelos Pagamentos assume, pela Entidade Participante, as responsabilidades inerentes à liquidação de todas as quantias, designadamente entrega atempada e assinatura/envio de comprovativos de pagamento.
- g) A Entidade Participante e a pessoa Responsável pelos Pagamentos assumem, solidariamente, todas as responsabilidades pelo efetivo pagamento de todas as quantias inerentes à participação da dita Entidade no evento.
- h) O não pagamento atempado de qualquer quantia inerente à participação no evento confere à Associação ILGA Portugal o direito de ver os seus créditos ressarcidos mediante as devidas vias judiciais, ficando, também aqui, a Entidade Participante e a pessoa Responsável pelos pagamentos solidariamente responsáveis por todas as despesas e encargos daqui decorrentes.

## **9 DESISTÊNCIA**

- a) Caso a Entidade pretenda desistir de participar no Arraial Lisboa Pride deverá enviar uma Carta Registada com Aviso de Receção, A/c Associação ILGA Portugal, sita na Rua dos Fanqueiros nº38 3ºEsq, a manifestar essa pretensão.
- b) Até ao dia **31 (trinta e um)** de maio qualquer Entidade poderá desistir da sua candidatura, sem que tal implique a perda de qualquer montante eventualmente liquidado.
- c) Do dia 31 **(trinta e um) de maio a 7 (sete)** de junho qualquer Entidade que desista de participar no Arraial Lisboa Pride terá direito a metade do valor correspondente à Taxa de Participação e à totalidade de cauções já pagas, assim como da totalidade do valor já pago da Nota de Encomenda.
- d) As Entidades que desistam de Participar no Arraial Lisboa Pride depois do dia **7 (sete)** de junho, não terão direito à devolução de qualquer valor já liquidado.

## 10 CALENDÁRIO

DATA	AÇÃO
<b>16 de maio a 31 de maio</b>	Período de candidaturas
<b>3 de junho</b>	Comunicação por parte da Organização às Entidades Candidatas, informando se foram aceites, se estão em lista de espera ou se foram recusadas.
<b>3 a 5 de junho</b>	<b>Para candidaturas aceites</b> - Envio de cópia legível/apresentação do Documento de Identificação, das pessoas responsáveis no recinto e pelos pagamentos - Pagamento da Taxa de Participação e envio do comprovativo - Pagamento da Caução (mesas e cadeiras) se aplicável e envio do comprovativo
<b>6 de junho</b>	Reunião com representantes das Entidades Participantes Sorteio de posições
<b>3 a 5 de junho</b>	Segunda fase de candidaturas (se necessário)
<b>7 de Junho</b>	<b>Envio por parte da Organização às Entidades Participantes:</b> - da distribuição final das posições no recinto - da tabela de preços de venda ao público - da tabela de preços dos produtos de encomenda e respetiva <i>Nota de Encomenda</i> - do formulário do <i>horário preferencial de descargas</i> - do formulário do <i>inventário de equipamentos elétricos</i> a usar
<b>10 de junho</b>	<b>Data limite para Entidades Participantes:</b> - Enviarem à Organização a <i>Nota de Encomenda</i> e respetivo comprovativo de pagamento, o formulário do <i>horário preferencial de descargas</i> e o <i>inventário de equipamentos elétricos</i> que pretendem usar. - Informarem a Organização do horário pretendido de animação do seu espaço - Informarem a Organização dos nomes e contatos das 2 (duas) pessoas responsáveis no recinto
<b>19 de junho</b>	Comunicação por parte da Organização às Entidades Participantes do dia/horário de descargas
<b>Data a informar</b>	Entrega da documentação para Licenciamento na Loja Lisboa Entrega ou envio digital à Organização, de cópia legível dos documentos de Licenciamento 0 ou comprovativo de entrega
<b>21 de junho</b>	Montagens das 17h00 às 21h00
<b>22 de junho</b>	Montagens das 08h00 às 14h00 Fornecimento de produtos no armazém a partir das 11h00 Inspeção entre as 14h00 e as 16h00 Abertura dos bares às 16h00
<b>23 de junho</b>	Encerramento dos bares às 4h00 Desmontagens das 4h00 às 08h00 Devolução de mesas/cadeiras e produtos em armazém até às 5h30
<b>28 de junho a 15 de julho</b>	Restituição de cauções e se necessário eventual estorno para o IBAN indicado no Formulário de Candidatura.

## 11 CONTATOS

### Coordenação Bares & Street Food

MARTA RAMOS E SARA SOARES

**Mail:** bares@ilga-portugal.pt

**Tel:** 969 367 005 (2ª a 6ª das 11h00 às 18h)

**Tel:** 918 517 055 (2ª a 6ª das 11h00 às 18h)

**Web:** [www.ilga-portugal.pt/lisboapride/bares](http://www.ilga-portugal.pt/lisboapride/bares)

### Associação ILGA PORTUGAL

**Site:** [www.ilga-portugal.pt](http://www.ilga-portugal.pt)

**Tel:** 218 873 918

**Morada:** Rua dos Fanqueiros, nº 38 3º Esq. 1100-231 Lisboa



**ANEXO I**

Fotografias das tendas da edição 2011



**ANEXO II**

Proposta de planta Arraial Lisboa Pride 2019, que poderá ainda sofrer alterações.

