



CHECK LIST

## ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO (RENOVAÇÃO)

### AMBULANTE

Nº	DOCUMENTO	X
1	<b>REQUERIMENTO – preenchido e assinado pelo interessado ou preposto</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitando renovação do Alvará de Funcionamento</li></ul>	
2	<b>DOCUMENTOS DO IMÓVEL</b> (somente em caso de locação) <ul style="list-style-type: none"><li>• Imóvel <b>Alugado</b> – Cópia do Contrato de Aluguel com cláusula definindo a finalidade do uso do imóvel (com validade mínima de um ano e com firma do locador e do locatário reconhecidas em cartório).</li></ul> <b>OBS.: O cadastro municipal do imóvel deverá estar atualizado e conferir com o nome do proprietário que constar dos documentos apresentados.</b>	
3	<b>DOCUMENTOS PESSOAIS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Caso solicitado por terceiros – Procuração ou Declaração do interessado com firma reconhecida - RG e CPF do Procurador</li></ul>	
4	Cópia dos <b>Documentos do Veículo</b> utilizado para venda (Quando for o caso)	
5	Certidão de <b>Microempreendedor</b> (Caso possua)	
6	Certificado de Conformidade do Corpo de <b>Bombeiros</b> (Caso utilize <b>inflamáveis</b> )	
7	<b>Alvará Sanitário</b> (Quando for o Caso) – alimentos	
8	TLF (Taxa de Licença de Funcionamento) (SEPLAN)	
9	<b>CND</b> – Certidão Negativa de Débitos do CONTRIBUINTE (dentro do prazo de validade)	
10	<b>Outros</b> documentos <b>quando</b> julgados necessários.	