

## **PREZADO EXPOSITOR**

A Associação Comercial e Industrial de Santa Clara do Sul (ACISC), em parceria com Administração Municipal inicia os preparativos para a realização de mais uma edição da Santa Flor, que será realizado nos dias 19 a 22 de setembro de 2019, no Ginásio Municipal de Santa Clara do Sul/RS.

A partir de agora estamos estabelecendo uma parceria com sua empresa, numa relação vantajosa para ambos.

Nosso trabalho é garantir uma estrutura o mais completa possível. Assim, queremos tornar a sua participação na Santa Flor, um processo tranquilo e repleto de oportunidades de negócios. Para tanto, estabelecemos uma série de normas e regras válidas para todos os expositores. Estas normas protegerão os direitos de cada expositor, assim como estabelecerão os seus deveres.

A leitura atenta deste regulamento é indispensável para o bom funcionamento do evento.

Em caso de dúvida, consulte a organização da feira. Mais informações e o mapa completo do evento você encontra no site [www.santaflor.tur.br](http://www.santaflor.tur.br).

Estamos à disposição. Desejamos bons negócios!

Atenciosamente,

Comissão Organizadora  
Santa Flor 2019

## REGULAMENTO GERAL DO EXPOSITOR PARA EXPOR NA SANTA FLOR 2019

Neste regulamento constam informações de extrema importância para a realização da feira, FAVOR LER atentamente, em caso de dúvida, consulte a organizadora do evento.

### 1 - PREÂMBULO

**1.1** - A Comissão Organizadora estabelece, pelas disposições seguintes, o REGULAMENTO que orientará a organização, funcionamento, montagem e desmontagem dos estandes dos pavilhões e exposição externa da feira.

**1.2** - O objetivo deste regulamento é viabilizar o alcance das metas e propósitos do evento “Santa Flor 2019” que são: constituir-se em veículo de fomento e incremento de relações comerciais, promoções culturais, artísticas, de lazer e valorização dos produtos.

### 2 - ADMINISTRAÇÃO

A Feira é dirigida e orientada pela Comissão Organizadora, em todas as fases de sua instalação, funcionamento e desmonte, além de toda a sua organização geral.

### 3 - LOCAL E DATA

A Santa Flor 2019 será realizada em Santa Clara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, Brasil, no Ginásio Municipal de Santa Clara do Sul, nos dias 19, 20, 21 e 22 de setembro de 2019.

### 4 - HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

#### 4.1 - O horário para visitação da feira:

Dia: 19 de Setembro de 2019, das 13:00 às 22:00 horas – Praça de Alimentação: das 13:00 às 00:00;

Dia: 20 de Setembro de 2019, das 10:00 às 22:00 horas – Praça de Alimentação: das 10:00 às 00:00;

Dia: 21 de Setembro de 2019, das 10:00 às 22:00 horas – Praça de Alimentação: das 10:00 às 00:00.

Dia: 22 de Setembro de 2019, das 10:00 às 18:00 horas – Praça de Alimentação: das 10:00 às 20:00.

**Obs:** Os horários acima são para abertura e fechamento dos pavilhões. Nos espaços externos, os expositores deverão permanecer até a saída total do público visitante.

#### 4.2 - Horário de atendimento da Organizadora da feira antes do evento:

08:00 às 12:00 e 13:30 às 18:00 – de segunda a sexta.

#### 4.3 - Horário de atendimento da Organizadora no local da feira:

17/09 - das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 19:00

18/09 - das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 20:00

19 a 22/09 - das 09:00 até o fechamento da feira

### 5 - COMO REALIZAR A LOCAÇÃO DE ESTANDE/ESPAÇO:

**5.1 - A Montagem Básica:** a organizadora locará o estande com a metragem conforme necessidade do expositor e entregará o estande montado, conforme especificado no item 7.1.

**5.2 - A Montagem Especial:** a organizadora locará somente o espaço (sem montagem básica), o expositor receberá a área demarcada no piso, ficando por conta do expositor a contratação de empresa especializada para fazer o projeto e montagem do estande. O expositor deve entregar para a organizadora cópia do projeto e a ART **no máximo até o dia 23 de agosto** para aprovação da comissão organizadora.

**5.3 - Montagem dos Espaços no Setor de Veículos:** a organizadora locará ao expositor o espaço demarcado pela mesma conforme metragem especificada no mapa da feira, com área coberta por pirâmide (estrutura de ferro e lona), piso pavimentado, duas tomadas de luz e lâmpada no centro da pirâmide. Demais estrutura de montagem fica por conta do expositor, podendo explorar somente a área demarcada.

**5.4 - Montagem dos Espaços na Área Externa:** a organizadora locará ao expositor o espaço demarcado pela mesma, conforme metragem especificada no mapa da feira, sem cobertura, piso com brita ou grama, caixa de luz próximo ao espaço, sendo a ligação para dentro do estande por conta do expositor. A montagem fica por conta do expositor, podendo explorar somente a área demarcada.

**5.5 - Espaços na Praça de Alimentação sem Montagem:** a organizadora locará ao expositor a área demarcada pela mesma, conforme metragem especificada no mapa da feira, com ponto de luz e água. A montagem fica por conta do expositor, sendo que deve seguir a utilização de cobertura na cor BRANCA e explorar somente a área demarcada.

**5.6 - Espaços na Praça de Alimentação com Montagem:** a organizadora locará ao expositor o estande com montagem básica conforme descrição no item 7.1 e a localização conforme especificada no mapa da feira, com ponto de luz e água.

**OBS: Todos os expositores deverão cumprir o prazo de montagem previsto no item 8.**

## 6 - CONFIRMAÇÃO DA LOCAÇÃO E PAGAMENTO

**6.1** - A confirmação da reserva do estande/espaço será por ordem de cadastro conforme a disponibilidade e somente será válida após a realização do contrato seguido do pagamento de 20% do valor total da locação, a não constatação do pagamento conforme prazo acordado ocorrerá na liberação do estande para nova locação. O saldo do pagamento ficará conforme acordo prévio com o setor comercial, constando em contrato.

**6.2** - Após a confirmação da locação o expositor receberá o contrato por e-mail enviado pela organizadora, o expositor deverá imprimir duas cópias, assinar e enviar via e-mail ou via correios uma cópia para a organizadora no endereço:

Lume Organização de Eventos

Rua Padre Anchieta - 1511 - sala 205 - Centro - Encantado/RS - CEP: 95960-000.

**6.3** - Sendo cometida infração por parte do expositor referente à inadimplência quanto aos valores de locação de espaço, incluindo parcela e ou saldo do preço final assumido pelo expositor, está acarretará na rescisão do contrato independente de qualquer notificação ou interpelação, perdendo assim, o inadimplente, os valores pagos em favor da organizadora, independente da eventual cobrança à título de lucros cessantes e ou perdas e danos.

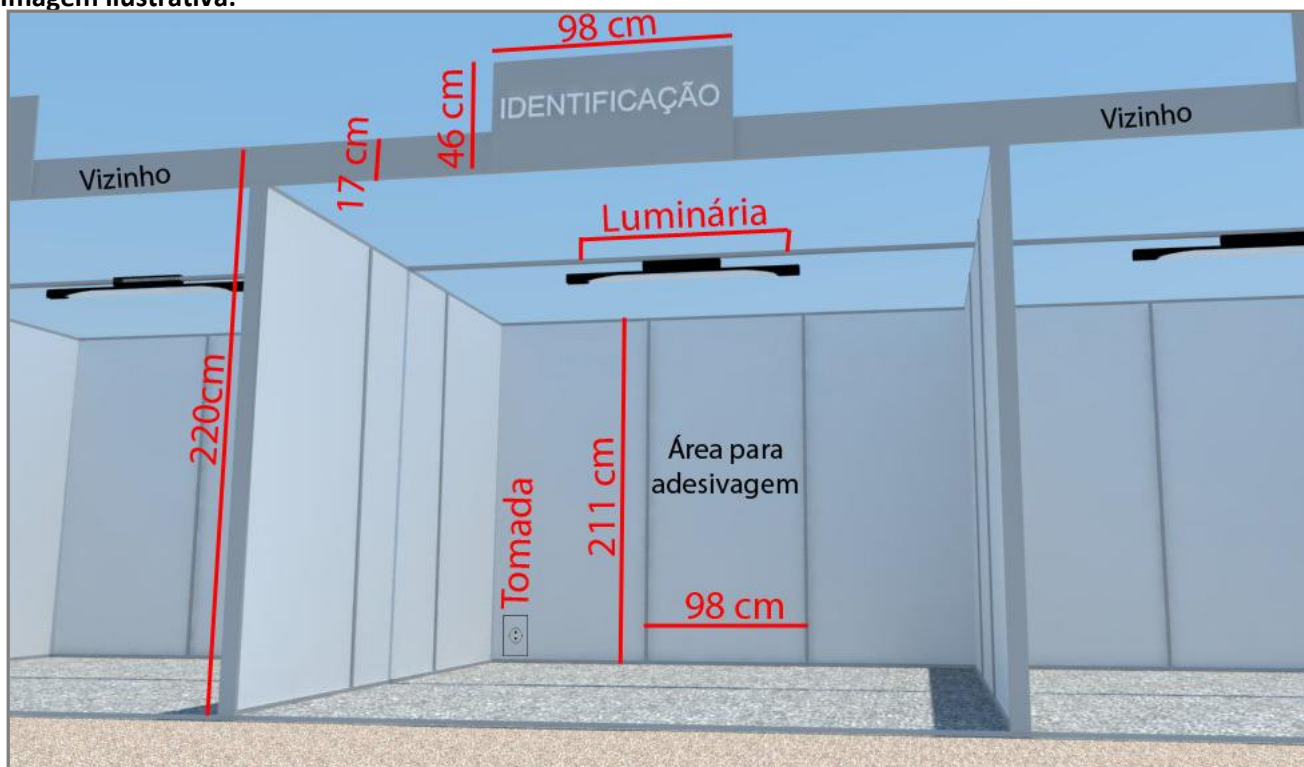
**6.4** - Somente será permitida a montagem do estande mediante comprovante de pagamento do valor total da locação de qualquer parte do evento.

## 7 - ESTRUTURA DOS ESTANDES:

### 7.1 - A montagem do estande básico locado pela organizadora tem a seguinte estrutura:

<b>Piso</b>	Revestido com carpete cinza.
<b>Paredes</b>	Painéis em chapas de TS na cor branca, montadas com perfis de alumínio na altura de 2,20m sendo 2,02m vão livre.
<b>Teto</b>	Percolado metálico ou alumínio somente para travamento (sem cobertura).
<b>Instalação Elétrica</b>	1 luminária de encaixar, 2 lâmpadas de 50w e 2 tomadas monofásicas a cada 9m <sup>2</sup> .
<b>Comunicação Visual</b>	1 painel TS branco no tamanho de 1,00x0,50, com nome do expositor em letras preta, no tamanho de 6 cm, com no máximo 20 caracteres por estande.

#### Imagem ilustrativa:



### 7.2 - Estrutura do estande especial, cuja montagem é de responsabilidade do expositor:

**7.2.1** - O expositor deve entregar o projeto até dia 23 de agosto para aprovação da organizadora.

**7.2.2** - No projeto deve constar a planta arquitetônica e a elétrica, acompanhadas de ART emitida por profissional responsável técnico registrado no CREA/RS, devidamente quitada.

**7.2.3 - Construção do estande:** estes devem chegar pré-montados e com pinturas das peças prontas, devendo estes serem preparados dentro das oficinas das montadoras.

**7.2.4** - A montagem do estande deve respeitar o limite da área demarcada, não podendo ultrapassar esse limite nem pelo espaço aéreo.

**7.2.5** - As estruturas da montagem deverão oferecer plena segurança de sustentação ao conjunto construído.

**7.2.6** - É obrigatória a construção de paredes/divisórias entre estandes que possuam vizinhos contíguos, estabelecendo limite de cada área. A altura mínima das paredes deve ser de 2,20 metros.

**7.2.7** - As paredes que ultrapassarem a altura de 2,20 metros somente serão permitidas se o acabamento destas estiver na mesma qualidade da parte frontal do estande.

**7.2.8** - É proibida a montagem de estandes com projeção horizontal sobre estandes vizinhos ou sobre vias de circulação.

**7.2.9** - Equipamentos de proteção individual – EPIs: os Equipamentos de Proteção Individual adequados ao ambiente de trabalho de montagem e desmontagem dos estandes aos empregados ou contratados é de responsabilidade do expositor e da empresa contratada para montagem.

**7.2.10** - Energia elétrica: a ligação à rede geral será feita exclusivamente pelo serviço de engenharia elétrica da organizadora, que não interferirá nas instalações internas do estande. O serviço de elétrica da organizadora deverá ter acesso à chave geral do estande e tem o direito de examinar e vetar ser for o caso, a instalação elétrica do estande.

### **7.3 Normas técnicas de montagem:**

**7.3.1** - Não será permitida a realização de furos, pinturas e utilização de colas ou fitas que danifiquem os painéis, vidros, estrutura ou acessórios da montagem básica. Qualquer tipo de material poderá ser suspenso por fio de nylon, pois essas paredes não suportam peso.

**7.3.2** - Não será permitido ao expositor ou à montadora a realização de furos, escavações, pinturas ou quaisquer outros materiais que causem danos às paredes, pisos ou estruturas dos pavilhões e parte externa do parque. Danos causados, mesmo que acidentalmente, serão cobrados do responsável pelos mesmos.

**7.3.3** - O recolhimento do lixo produzido para montagem do estande é de responsabilidade do expositor, não sendo permitida a colocação nos corredores.

**7.3.4** - Limpeza do estande: é de responsabilidade do expositor, sendo os corredores de responsabilidade da organizadora.

## **8 - HORÁRIOS PARA MONTAGEM DOS ESTANDES:**

### **8.1 - Para montagem dos estandes especiais (quem não tem montagem básica)**

Estandes Internos (dentro do Pavilhão):

De 17 e 18 de setembro de 2019, das 8:00 às 22:00, após este horário os corredores devem estar limpos para a colocação das passarelas (carpetes).

### **8.2 - Para expositores que tem montagem básica**

Dias 17 e 18 de setembro das 8:00 às 22:00 após este horário os corredores devem estar limpos para a colocação das passarelas (carpetes nos corredores).

### **8.3 - Estandes externos:**

Nos dias 17, 18 de setembro, das 8:00 às 22:00, pode ser realizada montagem do estande. Após, todos os espaços de circulação devem estar liberados e limpos para receber o público visitante.

**8.4** - No dia 19 de setembro, das 8:00 às 11:00 ainda poderá haver carga e descarga. Após as 12:00 não entram mais veículos no local da feira, somente no estacionamento. **O Expositor que chegar após as 12:00 poderá montar seu estande somente das 08:00 as 10:00 dia 20 de setembro de 2019.**

**8.5 - Horário para repor produtos nos estandes durante a feira:**

Dias 20, 21 e 22 de setembro, das 9:00 às 9:45

**8.6 - Horário para desmontagem dos estandes/espacos:**

No dia 22 de setembro, após o encerramento oficial do evento e a saída do público do pavilhão, o expositor poderá dar início à desmontagem. Porém, a entrada de veículos será permitida somente após a saída do público do local do evento. Os expositores que não forem desmontar no dia 22 de setembro, **devem deixar um responsável no estande até as 21:00, horário de fechamento do pavilhão.**

**No dia 23 setembro, a retirada do material será das 8:00 às 12:00.** Após esse horário, não haverá mais segurança no local, ficando por conta e risco do expositor que não tenha retirado seu material.

**8.7** - No período de montagem e desmontagem, o expositor deverá exercer por sua conta e risco a fiscalização sobre seus materiais. A comissão solicita ao expositor que deixe um representante da empresa no local durante toda montagem e desmontagem, pois a mesma não se responsabiliza por danos ocorridos durante esse período.

**8.8 - Energia e água:** para a praça de alimentação será disponibilizado pontos de energia elétrica e água, em locais estratégicos, deverá o expositor providenciar (por conta própria), a ligação através de extensões ou mangueiras até seu estande.

## **9 - A EXPOSIÇÃO DE MERCADORIAS:**

**9.1** - Os expositores obrigam-se pessoalmente ao cumprimento das leis Federais, Estaduais e Municipais, em suas atividades expositivas (fiscais, tributárias e trabalhistas) como também a montagem e desmontagem e transporte de cargas, durante e após o evento. As documentações fiscais necessárias para acobertar as operações relativas às mercadorias que estarão sendo expostas não poderão envolver a organizadora como destinatária das mesmas.

**9.2 - Nota Fiscal:** a nota fiscal deverá ser emitida em nome do próprio expositor, com CNPJ e inscrição estadual do mesmo, constando endereço do evento:

Ginásio Municipal de Santa Clara do Sul - Av. Emancipação, 615 - Centro, Santa Clara do Sul - RS, 95915-000

No corpo da nota fiscal, deverá constar a observação de que as mercadorias se destinam a exposição na Santa Flor 2019.

## **10 - ABASTECIMENTO DE MERCADORIAS/PRODUTOS:**

**10.1 - Horários:** conforme consta no item 8.5.

**10.2** - O abastecimento somente será permitido antes do horário de abertura do evento para visitação.

**10.3 - Para o abastecimento de bebidas** o expositor deve respeitar a exclusividade na distribuição pela empresa contratada pela organizadora. O expositor deve adquirir desse fornecedor (informação na recepção do evento). Será proibida a entrada de bebidas pelos portões do evento.

#### **11 - LOCAÇÕES DE ACESSÓRIOS, MOBILIÁRIOS E COBERTURAS:**

**11.1** - O expositor interessado na locação de estande especial, acessórios, mobiliários e coberturas, devem contatar com antecedência a montadora do evento para fazer sua solicitação.

**11.2** - O contato das empresas prestadoras de serviço para o evento consta no final desse regulamento.

**11.3** - A locação de todo e qualquer material que não consta na relação de estande básico conforme item 6.1, é de responsabilidade do expositor.

#### **12 - ENERGIA ELÉTRICA:**

**12.1** - A tensão disponível nos estandes é 220 V (monofásico).

**12.2** - A energia elétrica trifásica em qualquer ponto do evento deve ser solicitada previamente pelo expositor, para que seja analisada a possibilidade de instalação no local desejado.

**12.3** - Nos espaços da área externa serão disponibilizados pontos de energia em locais estratégicos, devendo o expositor providenciar (por conta própria) a ligação através de extensões até o seu estande.

**12.4** - Cada estande tem direito a 500 watts de consumo elétrico (Seguir tabela de referência abaixo para calcular watts a serem utilizados)

EQUIPAMENTOS MAIS UTILIZADOS	Watts UTILIZADOS
Notebook	65
Carregador Celular	7
Televisor	100
Aspirador de pó	600
Impressora linha PC	50
Canhão 54 Led	3
Geladeira tipo frigobar	120
Geladeira média	250
Microondas	1.300
Forno elétrico	1.500
Cafeteira	600
Ventilador	100
Ar condicionado 7.500 BTU's	690

**OBS:** Caso seu equipamento não conste em nossa lista, favor observar o consumo na placa de identificação do mesmo ou consultar seu eletricitista.

**12.5 - Energia elétrica excedente a 500 watts:** O expositor que necessitar utilizar capacidade maior de energia deve contratar um eletricitista para fazer a rede até o disjuntor, sendo o material e o serviço a ser utilizado por conta do expositor.

**OBS:** a ligação na rede deverá ser feita pelo eletricitista do evento. Devendo ser chamado pelo eletricitista do expositor assim que a rede estiver pronta.

### 13 - PONTOS DE ÁGUA

**13.1 - Pavilhões:** a comissão não tem o compromisso de instalar água no pavilhão da feira, o expositor que tiver essa necessidade deve solicitar com antecedência, para que seja analisada a possibilidade de instalação.

**13.2 - Áreas Externa:** nos espaços externos e na praça de alimentação, serão instalados pontos em locais estratégicos, devendo o expositor providenciar a ligação através de mangueiras até seu estande (por sua conta).

### 14 - EMISSÕES DE SOM (EQUIPAMENTOS DE SOM E VÍDEO):

**14.1 -** O som emitido não poderá ultrapassar o limite de seu estande, não podendo, em nenhuma hipótese, prejudicar o trabalho dos estandes vizinhos.

**14.2 -** O expositor que não obedecer às normas estabelecidas estará sujeito a multa, através do corte total de energia do estande.

### 15 - CREDENCIAIS

**15.1 - Expositores no pavilhão:** serão distribuídas credenciais na proporção de 1 (uma) a cada 3m<sup>2</sup> de área locada com no máximo 10 credenciais por expositor.

**15.2 - Expositores na área externa:** serão distribuídas credenciais na proporção de 1 (uma) a cada 10 m<sup>2</sup> de área locada com no máximo 10 credenciais por expositor.

**15.3 -** O uso da credencial é obrigatório para a circulação do expositor no parque, antes do horário de abertura da feira.

**15.4 -** Somente será permitida a reposição de mercadorias pelo expositor antes do horário de visitação mediante uso da credencial.

**15.5 - Credenciais para estacionamento:** serão distribuídas - 1 (uma) por estande até 12 m<sup>2</sup>, 2 (duas) por estande até 24 m<sup>2</sup> e 3 (três) para demais estandes.

### 16 - SEGURANÇA

**16.1 -** A organizadora da feira manterá serviço de segurança no parque durante 24 horas por dia a partir do período de montagem da feira. A segurança geral compreende as vias de circulação, entrada e saída da feira. A organizadora se desobriga de qualquer responsabilidade no que se refere a perdas e danos pessoais ou a produtos expostos.



## 17 - REGRAS GERAIS

**17.1** - Não será permitida a exposição de produtos não constantes do ramo de atividades pré-informado pelo expositor no contrato.

**17.2** - A distribuição pelo expositor, de material publicitário impresso, brindes ou congêneres, será restrita ao espaço ocupado pelos estandes por ele locado.

**17.3** - O agrupamento de vários expositores em um mesmo espaço somente poderá ocorrer com prévia e expressa aprovação da Comissão Organizadora.

**17.4** - Não será permitida nenhuma exposição ou publicidade além da extensão destinada ao expositor ou por qualquer empresa que não tenha realizado locação prévia de estande ou espaço.

**17.5** - O expositor deverá colocar em sua área por conta e risco, todo o material a ser exposto na Feira. A partir da data em que o local destinado estiver à sua disposição, ficam a carga e descarga, bem como a colocação de material no interior do espaço sob a responsabilidade do expositor, desde sua instalação até a retirada dos mesmos.

**17.6** - A realização de churrasco nos estandes ou espaços externos será permitida mediante autorização da comissão organizadora em respeito à praça de alimentação do evento. Quanto ao ingresso de bebidas, sendo de interesse do expositor o mesmo deve adquirir da empresa fornecedora oficial do evento ou da praça de alimentação.

**17.7** - A Organização da Feira poderá exigir, a qualquer momento, a retirada de qualquer objeto, artefato, ou material que, por sua natureza, apresentação ou aspecto, possa ser potencialmente perigoso, ou não compatível com os objetivos e finalidade do evento.

**17.8** - A Organização da Feira, no interesse geral do evento reserva-se em caso de força maior ou caso fortuito, o direito de alterar a localização e disposição das áreas contratadas com o expositor, respeitando a dimensão útil do espaço locado e outras características, tais como localização, conjuntos, etc.

**17.9** - As características dos estandes montados na área interna não podem sofrer modificações, devendo ser devolvidos ao final do evento nas mesmas condições em que foram recebidos. Material que faltar ou for modificado será cobrado do expositor.

**17.10** - O expositor responderá diretamente pelos encargos fiscais municipais, estaduais e federais, incidentes em sua área de atuação, bem como por encargos como trabalhistas, previdenciários, etc.

**17.11** - Os expositores e pessoas envolvidas no evento, **devidamente credenciadas, têm autorização para ingressar no recinto da Feira** uma hora antes da abertura.

**17.12** - O material não retirado das dependências do Parque de Exposições até as 12 horas do dia 23 de setembro de 2019 será removido pela organizadora do evento. Debitando-se então o total das despesas à conta do expositor, podendo a organizadora reter o material removido até quitação total desses custos, inclusive o cobrado a título de depósito.

**17.13** - É expressamente vetada a divulgação de propaganda política, religiosa, racial, corporativa nas dependências do Parque de Exposições no período de realização do evento.

**17.14** - O expositor não poderá transferir as responsabilidades assumidas no âmbito da locação de sua área de exposição, sendo expressamente vetada a sublocação, a cessão, a transferência, total ou parcial do espaço locado, sem expressa e fundamentada autorização de parte da Organizadora.

**17.15** - O estande, bens, produtos, equipamentos e pessoal não estão cobertos por apólice de seguros. Assim o Locador atribui ao Locatário as providências cabíveis sobre seus seguros contra quaisquer riscos.

**17.16** - Fica expressamente proibido o fluxo de carros, motos e animais nas dependências do Ginásio Municipal, nos locais de circulação dos visitantes.

**17.17** - Esta edição da Santa Flor terá foco na Agroecologia, por este motivo os impactos causados ao meio ambiente durante a feira devem ser minimizados ao máximo, o que torna obrigatório o uso de materiais biodegradáveis (copo, canudos, sacolas, e outros).

**17.18** - Os motivos juridicamente definidos como força maior ou caso fortuito, serão ensejadores de alteração e suspensão do evento, por parte do LOCADOR. Caso ocorra o mencionado, o LOCADOR fica isento do cumprimento de qualquer das obrigações assumidas neste pacto, como também de ressarcir ou indenizar o LOCATÁRIO.

**17.19** - Para casos não previstos neste regulamento ficam a cargo da organizadora os critérios para resolvê-los.

**17.20** - O presente REGULAMENTO GERAL DA SANTA FLOR ficará sendo, para todos os efeitos legais e contratuais, parte integrante e indissociável dos demais contratos celebrados em decorrência do evento.

**17.21** - Fica eleito o foro de Santa Clara do Sul, RS, como único competente para dirimir e decidir as eventuais questões que surgirem de execução ou interpretação de presente REGULAMENTO GERAL.

## **18 - REALIZADORA E ORGANIZADORA DO EVENTO:**

### **Realização:**

Associação Comercial e Industrial de Santa Clara do Sul - ACISC  
Avenida 28 de Maio nº 1105 - Centro - Santa Clara do Sul/RS – CEP: 95.915-000

### **Parceria:**

Prefeitura Municipal de Santa Clara do Sul  
Av. Emancipação, 615 - Centro, Santa Clara do Sul/RS – CEP: 95915-000  
Telefone: (51) 3782-2250

### **Organização:**

Lume Organização de Eventos  
Rua Padre Anchieta – 1511 – sala 205 – Centro – Encantado - CEP: 95960-000.  
Telefone: (51) 3751-2000 – E-mail: [vendas@santaflor.tur.br](mailto:vendas@santaflor.tur.br)

Comissão Organizadora.