

## **PREZADO EXPOSITOR**

A Associação Comercial e Industrial de Santa Clara do Sul, em parceria com a Administração Municipal, realizará nos dias 11, 12, 13, 14 e 15 de outubro de 2023 mais uma edição da Santa Flor + SF Summit 2023, no Parque de Eventos Broenstrup.

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 no evento, 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,

Estevão Heisler  
Presidente Santa Flor + SF Summit 2023

## **REGULAMENTO DO EXPOSITOR PARA EXPOR NO PAVILHÃO E ÁREA EXTERNA DA SANTA FLOR + SF SUMMIT 2023.**

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 + SF SUMMIT 2023” 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 Summit 2023 será realizada em Santa Clara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, Brasil, no Parque Municipal de Eventos e Agroecologia, nos dias 11, 12, 13, 14 e 15 de outubro de 2023.

**Endereço:** Parque de Eventos Broenstrup, Estrada Geral Picada Santa Clara, Santa Clara do Sul/RS, CEP: 95915-000.

### **4. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:**

#### **4.1. O horário para visitação da feira:**

Dia: 11/10/2023 – Quarta-feira – das 17h às 22h – Praça de Alimentação: das 17h às 24h.

Dia: 12/10/2023 – Quinta-feira – das 10h às 22h – Praça de Alimentação: das 10h às 24h.

Dia: 13/10/2023 – Sexta-feira - das 14h às 22h – Praça de Alimentação: das 10h às 24h.

Dia: 14/10/2023 – Sábado – das 10h às 22h – Praça de Alimentação: das 10h às 24h.

Dia: 15/10/2023 – Domingo – das 10h às 18h – Praça de Alimentação: das 10h às 19h

**Obs:** Os horários acima acompanham a programação do Espaço Cultural.

#### **4.2. Horário de atendimento da Organizadora da feira (Lume Eventos), antes do evento:**

8h às 12h e das 13h às 18h – de segunda a sexta.

#### **4.3. Horário de atendimento da Organizadora da feira (Lume Eventos), no local da feira:**

09/10/2023 Segunda-feira – das 8h às 12h e das 13h às 19h.

10/10/2023 Terça-feira – das 8h às 12h e das 13h às 20h.

11/10/2023 a 15/10/2023 – das 9h até o fechamento da feira.

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

**5.1. A Montagem Básica:** a organizadora localará 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 localará 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 20 de setembro** para aprovação da comissão organizadora.

**5.3. Montagem dos Espaços na Área Externa:** a organizadora localará 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.

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

## 6. A CONFIRMAÇÃO DA LOCAÇÃO E PAGAMENTO

**6.1.** A reserva do estande/espaço será por ordem de cadastro, conforme a disponibilidade, e **somente será confirmada após a assinatura do contrato**. A não constatação do pagamento conforme prazo acordado no contrato, resultará 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 contrato poderá ser no formato para assinatura digital ou em formato para impressão. Na primeira opção o locador deverá acessar o sistema online, realizar o cadastro e assinar digitalmente. Caso seja a segunda opção o expositor deverá imprimir duas cópias, assinar e enviar via e-mail ou via correios uma cópia para a organizadora do endereço:

Lume Organização de Eventos

Rua Padre Anchieta – 1511 – sala 203 – 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, que 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 a 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.
<b>Teto</b>	Pergolado metálico ou alumínio somente para travamento (sem cobertura).
<b>Instalação Elétrica</b>	1 lâmpada fluorescente de 50w e 1 tomada monofásica a cada 9m <sup>2</sup> .
<b>Comunicação Visual</b>	Fachada com painéis de TS branco, sendo que o nome do expositor será adesivado no painel central

**7.1.1. 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 20 de setembro 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 máxima 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, se 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. Da mesma forma, é proibida a suspensão de qualquer tipo de material 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.**

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

### **8.1. Estandes internos (dentro do Pavilhão)**

Dias 09 e 10 de outubro de 2023, das 8h às 22h.

Dia 11 de outubro de 2023 os corredores devem estar liberados para a colocação das passarelas (carpetes).

No dia 11 de outubro será permitida a circulação de veículos na área da feira somente até as 12h, após este horário o expositor deverá levar em mãos as mercadorias que não foram colocadas no espaço.

### **8.2. Estandes externos:**

Dias 06 e 10 de outubro de 2023, das 8h às 22h.

No dia 11 de outubro será permitida a circulação de veículos na área da feira somente até as 12h, após este horário o expositor deverá levar em mãos as mercadorias que não foram colocadas no espaço.

### **8.3. Estandes especiais (quem não tem montagem básica)**

Estandes que envolvem marcenaria (dentro do Pavilhão e externos):

De 06 a 10 de outubro de 2023, das 8h às 22h.

No dia 11 de outubro será permitida a circulação de veículos na área da feira somente até as 12h, após este horário o expositor deverá levar em mãos as mercadorias que não foram colocadas no espaço.

### **8.4. Horário para repor produtos nos estandes durante a feira:**

Dias 12, 13, 14 e 15 de outubro de 2023, das 8h às 9h. Após este período não haverá passagem de veículos nos locais de circulação de público, o transporte dos produtos do estacionamento até o estande deverá ser a pé.

**8.5. Horário para desmontagem dos estandes/espacos:**

No dia 15 de outubro de 2023, após o encerramento oficial do evento e a saída do público do parque, o expositor poderá dar início à desmontagem. Os expositores que não forem desmontar no dia 15 de outubro, **devem deixar um responsável no estande até o horário de fechamento do pavilhão.**

**8.6. No dia 16 de outubro (segunda-feira), a retirada do material será das 8h às 12h.** 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 dia 16 de outubro (segunda-feira) somente será permitido o acesso ao parque para a retirada de mercadorias mediante o uso da credencial (item 15).

**8.8. 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.

**9. A EXPOSIÇÃO DE MERCADORIAS:**

**9.5.** 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.

**9.6. Nota Fiscal:** a nota fiscal deverá ser emitida em nome do próprio expositor, com CNPJ e inscrição estadual do mesmo, constando endereço do evento: Parque de Eventos Broenstrup, Estrada Geral Picada Santa Clara, Santa Clara do Sul/RS.

No corpo da nota fiscal, deverá constar a observação de que as mercadorias se destinam à exposição na feira Santa Flor 2023.

**10. ABASTECIMENTO DE MERCADORIAS/PRODUTOS:**

**10.1. Horários:** conforme consta no item 8.3.

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

**10.3. Para o abastecimento de bebidas o expositor deve respeitar a exclusividade na distribuicao pela empresa contratada pela organizadora. O expositor deve adquirir desse fornecedor (informaçao na recepçao do evento). Será proibida a entrada de bebidas nos portoes do evento.**

**11. LOCAÇÕES DE ACESSÓRIOS, MOBILIÁRIOS E COBERTURAS:**

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

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

**11.3.** A locaçao de todo e qualquer material que não consta na relaçao 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, observe o consumo na placa de identificação do mesmo ou consulte seu eletricista.

**12.5. Energia elétrica excedente a 500 watts:** O expositor que necessitar utilizar capacidade maior de energia deve contratar um eletricista 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 eletricista do evento. Devendo ser chamado pelo eletricista 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. Área Externa:** Serão instalados pontos em locais estratégicos dentro da área da feira.

## 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) por dia 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) por dia a cada 10 m<sup>2</sup> de área locada com no máximo 10 credenciais por expositor.

**15.3. Credenciais para estacionamento:** serão distribuídas - 1 (uma) credencial gratuita por estande até 09 m<sup>2</sup>, 2 (duas) credenciais gratuitas por estande até 18 m<sup>2</sup> e 3 (três) credenciais gratuitas para demais estandes no pavilhão. Para expositores externos: 2 (duas) credenciais gratuitas por espaço até 100m<sup>2</sup>, 3 (três) credenciais gratuitas por espaço até 150m<sup>2</sup> e 4 (quatro) credenciais gratuitas por espaço até 200m<sup>2</sup> ou mais.

**É necessário no dia da retirada das credenciais informar a placa do(s) veículo(s).**

**15.4. Credenciais adicionais:** O fornecimento de credenciais adicionais será avaliado pela organização.

**15.5. Retirada de credenciais:** As credenciais poderão ser retiradas no estande da organizadora a partir de 10 de outubro de 2023.

**15.6.** O uso da credencial é obrigatório para a circulação do expositor na praça, antes do horário de abertura da feira.

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

## **16. SEGURANÇA E LIMPEZA**

**16.1.** A organizadora da feira manterá o serviço de segurança no local 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.**

**16.2.** A equipe de limpeza contratada pela organização compreende somente as vias de circulação de público, **a organização e limpeza dentro dos espaços locados são de responsabilidade do expositor.**

## **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 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 até às 12 horas do dia 16 de outubro de 2023 permanecerá no local por conta e risco do expositor. Ficando a organizadora isenta de qualquer responsabilidade sobre os mesmos.
- 17.13.** É expressamente proibida a divulgação de propaganda política, religiosa, racial, corporativa nas dependências do parque 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 proibida 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 pelo interior do parque e nos locais de circulação dos visitantes.
- 17.17.** 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.
- 17.18.** Para casos não previstos neste regulamento ficam a cargo da organizadora os critérios para resolvê-los.
- 17.19.** O presente REGULAMENTO GERAL DA SANTA FLOR + SF SUMMIT 2023 ficará sendo, para todos os efeitos legais e contratuais, parte integrante e indissociável dos demais contratos celebrados em decorrência do evento.

**17.20.** Fica eleito o foro da Comarca pertencente ao Município, 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

CNPJ: 01.980.551/0001-21

Endereço: Avenida 28 de Maio nº 1105 - Centro - Santa Clara do Sul/RS - CEP: 95915-000

**Organização:**

Lume Organização de Eventos

Rua Padre Anchieta – 1511 – sala 203 – Centro – Encantado/RS- CEP: 95960-000.

Telefone: (51) 3751-2000 – E-mail: [contato@lumeeventosrs.com.br](mailto:contato@lumeeventosrs.com.br)

Comissão Organizadora.