

## **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 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,

Estevão Heisler  
Presidente Santa Flor +SF Summit 2023

## REGULAMENTO DO EXPOSITOR PARA EXPOR NA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO 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 + SF SUMMIT 2023 será realizada em Santa Clara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, Brasil, no Parque , 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.

#### HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

##### 3.1. Os horários da Praça de Alimentação:

Dia: 11/10/2023 – Quarta-feira: 17h às 24h.

Dia: 12/10/2023 – Quinta-feira: 10h às 24h.

Dia: 13/10/2023 – Sexta-feira: 10h às 24h.

Dia: 14/10/2023 – Sábado: 10h às 24h.

Dia: 15/10/2023 – Domingo: 10h às 19h.

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

##### 3.2. Horário de atendimento da Organizadora da feira antes do evento:

8h às 12h e 13h30 às 18h – de segunda a sexta.

##### 3.3. Horário de atendimento da Organizadora 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.

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

**4.1. 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.

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

#### 5. A CONFIRMAÇÃO DA LOCAÇÃO E PAGAMENTO

**5.1.** 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.

**5.2.** 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.

**5.3.** 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 a título de lucros cessantes e ou perdas e danos.

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

#### 6. ESTRUTURA DOS ESTANDES:

**6.1. A montagem do estande básico locado pela organizadora tem a seguinte estrutura:**

<b>Piso</b>	Tablado de madeira.
<b>Paredes</b>	Painéis em chapas de TS na cor branca, montadas com perfis de alumínio na altura de 2,70m.
<b>Teto</b>	Pergolado metálico ou alumínio somente para travamento (sem cobertura).
<b>Instalação Elétrica</b>	2 luminárias de encaixar, 2 lâmpadas de 50w e 2 tomadas monofásica.
<b>Comunicação Visual</b>	Fachada com painéis de TS branco, sendo que o nome do expositor será adesivado no painel central

Imagem ilustrativa:



## 6.2. Normas técnicas de montagem:

**6.2.1.** 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.

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

## 7. HORÁRIOS PARA MONTAGEM DOS ESTANDES:

### 7.1. Praça de Alimentação:

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

No dia 11 de outubro de 2023 não será permitida a circulação de veículos na área da feira, o expositor deverá levar em mãos as mercadorias que não foram alocadas no dia anterior.

Após, todos os espaços de circulação devem estar liberados e limpos para receber o público visitante.

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

Dias 12, 13, 14 e 15 de outubro de 2023, das 8h às 9h30min. 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.

### 7.3. Horário para desmontagem dos estandes/espacos:

No dia 15 de outubro, 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 parque.**

**7.4. 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.

**7.5.** No dia 16 de outubro de 2023 (segunda-feira) somente será permitido o acesso ao parque para a retirada de mercadorias mediante o uso da credencial (item 15.1).

**7.6.** 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. A EXPOSIÇÃO DE MERCADORIAS:**

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

**9.1. Horários:** conforme consta no item 8.2.

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

**9.3. Para o abastecimento de bebidas:** todas as bebidas a serem vendidas pelo expositor na praça de alimenta o e copas dos shows, deverão ser compradas da distribuidora contratada pela organizadora, seguindo os tipos e marcas autorizadas. Com exce o do café, que fica a critério de cada expositor.

**9.4.**   de responsabilidade da organizadora a defini o da distribuidora de bebidas e a defini o das marcas, com preço tabelado para todos os expositores, tanto de compra, como de venda ao consumidor.

## **10. LOCA OES DE ACESSÓRIOS, MOBILIÁRIOS E COBERTURAS:**

**10.1.** O expositor interessado na loca o de estande especial, acessórios, mobiliários e coberturas, devem contatar **com antecedência** a montadora do evento para fazer sua solicita o.

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

**10.3.** A loca o de todo e qualquer material que não consta na rela o de estande básico conforme item 7.1,   de responsabilidade do expositor.

## **11. ENERGIA ELÉTRICA:**

**11.1.** A tensão disponível nos estandes   220 V (monofásico).

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

**11.3.** 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.

**11.4.** O expositor deve **providenciar por sua conta 10m de fio 10mm flexível**, para fazer a ligação de equipamentos pesados (fritadeiras, freezers, estufas, etc.) na rede geral. A ligação deverá ser feita somente pelo eletricista do evento.

**11.5.** O expositor deverá informar através da cartela fornecida pela organizadora quais equipamentos terá no seu estande, juntamente com a quantidade e a voltagem de cada um.

## **12. PONTOS DE ÁGUA**

**12.1.** Serão instalados pontos em locais estratégicos, sendo responsabilidade da organizadora a ligação de água e esgoto até a pia no estande. A pia deverá ser colocada no local pelo expositor.

## **13. EMISSÕES DE SOM (EQUIPAMENTOS DE SOM E VÍDEO):**

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

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

## **14. CREDENCIAIS**

**14.1. Setor da Alimentação:** serão distribuídas no máximo 8 (oito) credenciais por dia de acordo com a necessidade de cada expositor.

**14.2. Credenciais para estacionamento:** serão distribuídas 3 (três) credenciais gratuitas por estande até 25 m<sup>2</sup>.

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

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

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

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

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

## **15. SEGURANÇA E LIMPEZA**

**15.1.** 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.**

**15.2.** 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.**

## **16. REGRAS GERAIS**

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

**16.2. Sustentabilidade:** a Comissão Organizadora realizará parceria com a empresa Meu Copo Eco, a qual fornecerá copos em condicional para os expositores, o copo será revendido aos visitantes pelo valor exato que será estipulado pela organizadora, também poderão ser revendidos porta-copos ao valor estipulado na entrega do material, estes itens poderão ser devolvidos pelos visitantes ao fim do evento no estande da Meu Copo Eco, sendo ressarcidos do valor pago. O expositor poderá também adquirir canudos Eco que serão vendidos pelo distribuidor de bebidas. Esse material será entregue a cada expositor no dia do evento juntamente com as informações para a venda. A parceria sendo firmada com a empresa Meu Copo Eco, não será permitida a utilização de copos descartáveis no evento. Os valores de venda dos copos serão informados ao expositor assim que o contrato de parceria for firmado com a empresa Meu Copo Eco.

Caso a parceria não se concretize por questões de negociação ou inviabilidade financeira, a organizadora não adotará esse sistema, liberando a utilização dos copos descartáveis.

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

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

**16.5.** 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.

**16.6.** 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.

**16.7.** 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.

**16.8.** 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.



**16.9.** As características dos estandes montados 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.

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

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

**16.12.** 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 e realizadora isentas de qualquer responsabilidade sobre os mesmos.

**16.13.** É expressamente vetada a divulgação de propaganda política, religiosa, racial, corporativa nas dependências do parque no período de realização do evento.

**16.14.** 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.

**16.15.** 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.

**16.16.** Fica expressamente proibido o fluxo de carros, motos e animais pelo interior do parque e nos locais de circulação dos visitantes.

**16.17.** 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.

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

**16.19.** 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.

**16.20.** 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.

## **17. 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 205 – Centro – Encantado - CEP: 95960-000.

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

Comissão Organizadora.