



# **FEIRA BRASILEIRA DA CERVEJA**

**Blumenau-SC**

## **MANUAL DO EXPOSITOR**

Empresas legalmente constituídas nacionais e internacionais, fornecedoras de equipamentos e insumos, sejam elas fabricantes, representantes, distribuidores ou prestadores de serviços para o mercado cervejeiro e sua cadeia produtiva

**2017**

# SUMÁRIO

1. INFORMAÇÕES GERAIS .....	3
1.1 OBJETIVO.....	3
1.2. ORGANIZAÇÃO .....	3
1.3 COMISSÃO ORGANIZADORA.....	3
1.4. LOCAL DO EVENTO .....	3
1.5. DATA E HORÁRIO .....	4
2. PARTICIPAÇÃO.....	4
3. INSCRIÇÕES E VALORES.....	4
4. REDISTRIBUIÇÃO DE ÁREA .....	4
5. INTRANSFERIBILIDADE .....	4
6. PAGAMENTO EM ATRASO .....	5
A) DESISTÊNCIA .....	5
B) CREDENCIAIS E CONVITES.....	5
7. MONTAGEM DOS ESTANDES .....	6
8. CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA .....	6
9. FORMAS DE PARTICIPAÇÃO .....	6
A) ESTANDE BÁSICO .....	6
B) ESTANDE ESPECIAL .....	7
10. NORMAS BÁSICAS DE MONTAGEM .....	7
11. ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO E NA MONTAGEM E INSTALAÇÃO DOS ESTANDES ESPECIAIS.....	7
12. CREDENCIAMENTO DE MONTADORAS.....	10
13. LIMITAÇÕES AO USO DO PAVILHÃO .....	10
14. REMESSA DE MERCADORIAS E NOTAS FISCAIS.....	10
15. ORIENTAÇÕES PARA EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS .....	10
16. NORMAS DE FUNCIONAMENTO DA FEIRA .....	11
17. SERVIÇO DE LIMPEZA E VIGILÂNCIA.....	12
18. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.....	12
19. MATERIAL DE DIVULGAÇÃO.....	12
20. AÇÕES PROMOCIONAIS .....	13
21. AUTORIZAÇÃO DO USO DA IMAGEM.....	13
22. DISPOSIÇÕES GERAIS .....	13

## **1. INFORMAÇÕES GERAIS**

### **1.1 OBJETIVO**

Possibilitar a demonstração de produtos, serviços e equipamentos oferecidos pelas indústrias, fabricantes, prestadores de serviços e distribuidores, bem como promover o intercâmbio e a parceria entre o mercado cervejeiro além de fomentar a criação de novos negócios.

### **1.2. ORGANIZAÇÃO**

ABLUTEC – ASSOCIAÇÃO BLUMENAUENSE DE TURISMO, EVENTOS E CULTURA  
Rua Alberto Stein, n. 199, Loja 06, Sobre piso, Bairro Velha, Blumenau – SC  
CEP: 89036-200  
Telefone: +55 (47) 3381-7878

PARQUE VILA GERMÂNICA E SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO  
Rua Alberto Stein, n. 199, Bairro Velha, Blumenau – SC  
CEP: 89036-200

### **1.3 COMISSÃO ORGANIZADORA**

PRESIDÊNCIA ABLUTEC  
Richard Steinhausen

PRESIDÊNCIA PARQUE VILA GERMÂNICA  
Ricardo Stodieck

FINANCEIRO  
Heloisa de Souza – [+55 \(47\) 3381-7878 - financeiro@festivaldacerveja.com](mailto:+55(47)3381-7878-financeiro@festivaldacerveja.com)

MARKETING e PROMOÇÃO  
Emanuele Andrade – [marketing@festivaldacerveja.com](mailto:marketing@festivaldacerveja.com)

COMERCIAL E ATENDIMENTO AO EXPOSITOR  
Lincon Fernando Vinotti – +55 (47) 9936-4108 - [lincon@ablutec.com.br](mailto:lincon@ablutec.com.br)

ESTRUTURA E OPERAÇÕES  
Adenir Barbieri – +55 (47) 9968-7104 - [infraestrutura@festivaldacerveja.com](mailto:infraestrutura@festivaldacerveja.com)

ATENDIMENTO AOS PATROCINADORES  
Guilherme Guenther – +55 (47) 9945-9350 - [guilhermeguenther@blumenau.sc.gov.br](mailto:guilhermeguenther@blumenau.sc.gov.br)

ASSESSORIA DE IMPRENSA  
Felipe Rodrigues – +55 (47) 9618-1267 - [imprensa@festivaldacerveja.com](mailto:imprensa@festivaldacerveja.com)

### **1.4. LOCAL DO EVENTO**

PARQUE VILA GERMÂNICA – Setor 3  
Rua Alberto Stein, n. 199, Bairro Velha, Blumenau – SC  
CEP: 89036-200

## **1.5. DATA E HORÁRIO**

A Feira acontecerá no período de 08 a 10 de março de 2017, em Blumenau – SC, no Setor 3 do Parque Vila Germânica, nos seguintes horários:

<b>Data</b>	<b>Dia da Semana</b>	<b>Horário</b>
08 de março	Quarta-feira	14h às 21h
09 de março	Quinta-feira	14h às 21h
10 de março	Sexta-feira	14h às 21h

O acesso interno da Feira para o Festival Brasileiro da Cerveja, o qual ocorrerá de 08 a 11/03/2017 será somente das 19h às 21h.

## **2. PARTICIPAÇÃO**

2.1 Poderão participar do evento na condição de Expositor, empresas legalmente constituídas, nacionais e internacionais, fornecedoras de equipamentos e insumos, sejam elas fabricantes, representantes, distribuidores ou prestadores de serviços para o mercado cervejeiro e sua cadeia produtiva.

## **3. INSCRIÇÕES E VALORES**

3.1 Compete à Organização decidir sobre a admissão de Expositores. Poderá ser recusada qualquer inscrição que, de acordo com os seus critérios, não se ajuste ao âmbito ou aos objetivos do evento ou que, por qualquer motivo, possa ser prejudicial ou inconveniente.

3.2 O valor pago para inscrição na qualidade de Expositor, por metro quadrado, será de:

- Sem montagem: R\$380,00 (Trezentos e oitenta reais); e
- Montagem Básica: R\$435,00 (Quatrocentos e trinta e cinco reais).

O valor total poderá ser parcelado em até 1+6x (uma seis vezes).

3.3 A Organização não emitirá Nota Fiscal, mas quando solicitado, poderá enviar um Recibo de Compra como forma de comprovação da aquisição do estande.

## **4. REDISTRIBUIÇÃO DE ÁREA**

4.1 A Organização poderá, quando de manifesto interesse ou necessidade para realização do Evento, alterar o layout ou mesmo localização do estande, até a data de entrega do espaço ao Expositor, dando ciência ao mesmo e respeitando, obrigatoriamente, a dimensão útil consignada no respectivo Contrato.

## **5. INTRANSFERIBILIDADE**

5.1 É proibido aos participantes ceder ou sublocar, total ou parcialmente, espaço para outrem, bem como transferir direitos ou obrigações assumidas em relação ao evento, sem prévio consentimento, por escrito, da Organizadora.

5.2 Não será permitida a troca de estandes entre Expositores sem a prévia e expressa aprovação da Organizadora.

## **6. PAGAMENTO EM ATRASO**

6.1 Os Expositores que estiverem com seus pagamentos em atraso, serão obrigados a saldar de imediato seus compromissos com a ORGANIZADORA, a fim de obterem a liberação da área destinada à montagem de seu estande. Sem a comprovação do pagamento, sua participação no evento será vedada.

6.2 O pagamento para a participação deve ser efetuado no prazo de vencimento do(s) boleto(s) bancário. O não pagamento no prazo estipulado resultará, automaticamente, no desbloqueio do estande escolhido, ficando este livre para que outro Expositor o reserve.

6.3 Fica a critério da Organização a aceitação de eventual inscrição após as datas limites.

### **A) DESISTÊNCIA**

a.1 Caso a LOCATÁRIA desista da participação no evento, deverá comunicar com **antecedência mínima de 60 dias** para que a organização tenha tempo hábil para contratar outro Expositor. Neste caso, será devolvido 20% do valor pago pela inscrição até o momento do comunicado da desistência.

a.2 Caso a organização não seja informada dentro deste prazo, ela reserva-se o direito de não fazer a restituição do valor pago pela inscrição, tendo em vista os prejuízos que poderão advir da desistência.

a.3 O não comparecimento do Expositor ao evento resultará na cobrança de multa no valor igual ao da inscrição, que será enviada ao Expositor através boleto bancário para sanar quaisquer prejuízos ao Organizador ou à imagem do evento.

### **B) CREDENCIAIS E CONVITES**

b.1 Cada Expositor terá direito a credenciais e convites conforme a quantidade abaixo. Os nomes das credenciais serão solicitados, via e-mail, posteriormente.

<b>Expositor (Estande)</b>	<b>Número de credenciais</b>	<b>Número de Convites</b>
9m <sup>2</sup> / 12m <sup>2</sup> / 15m <sup>2</sup> / 16m <sup>2</sup>	10	100
20m <sup>2</sup> / 24m <sup>2</sup> / 30m <sup>2</sup>	15	150
36m <sup>2</sup> / 45m <sup>2</sup> / 60m <sup>2</sup>	20	200
90m <sup>2</sup> / 120m <sup>2</sup>	30	250
170m <sup>2</sup> / 180m <sup>2</sup>	40	300

b.2 Em caso de necessidade adicional de credenciais ou convites o Expositor deverá solicitar a Organização que analisará o pedido, podendo acatá-lo ou negá-lo.

b.3 A retirada das credenciais deverá ser feita em uma única vez na Central de Atendimento ao Expositor (CAEX) mediante assinatura

b.4 A Central de Atendimento ao Expositor (CAEX) estará à disposição dos Expositores entre os dias 06 e 10 de março, nos horários estabelecidos no item 22 deste regulamento.

b.4 Não serão aceitas credenciais que não sejam as oficiais, impressas pela Organização.

b.5 As credenciais fornecidas serão **“PESSOAIS E INTRANSFERÍVEIS”** e, para maior segurança, a equipe de vigilância tem autorização de solicitar Carteira de Identidade do portador, e apreender o crachá no caso de uso por terceiros. Em caso de extravio ou roubo da credencial, o responsável pelo estande deverá informar ao CAEX para que possa ser providenciado outra credencial e consequente anotação nas portarias para que terceiros não a utilizem.

b.6 Poderá ser contratado o serviço de coleta de dados, com a empresa que fará o credenciamento da Feira, onde deverá ser informado previamente o interesse a contratação e os custos serão de responsabilidade do expositor. O expositor que contratar o serviço de coleta de dados receberá somente o

histórico de visitação do seu estande. A empresa contratada para fazer o credenciamento será informada posteriormente pela organização do evento.

## **7. MONTAGEM DOS ESTANDES**

7.1 PERÍODO DE MONTAGEM E DECORAÇÃO: O período de montagem e decoração dos estandes será de 28/02 a 07/03/17 no horário das 8h às 23h. Não serão permitidos serviços de montagem e decoração após este período.

7.2 PERÍODO DE COLOCAÇÃO DE MERCADORIAS: O período de colocação de mercadorias nos estandes iniciará no dia 28/02 junto com a montagem e decoração, porém a colocação de mercadorias poderá se estender até às 10h do dia 08/03/2017. Após este horário não será mais permitida colocação de mercadorias nos estandes.

7.3 Não será permitida a contratação de menores de idade durante a montagem, operação e desmontagem do evento, conforme arts. 60 e 67 da Lei nº. 8.069/90.

7.4 É expressamente proibida a permanência de menores de 18 anos no estande, durante período de montagem, realização e desmontagem do evento.

## **8. CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA**

8.1 Na contratação de serviços de terceiros (empresas prestadoras de serviço), alertamos para a conveniência de solicitar as comprovações de existência legal (contrato social, alvarás etc.) da empresa contratada e as respectivas guias de recolhimento da previdência social (GPS), cópia da ficha de registro de empregados, recolhimento do FGTS etc.

8.2 Os documentos de terceiros e dos próprios empregados deverão estar disponíveis no estande para serem apresentados aos Representantes do Ministério do Trabalho, no caso de alguma diligência no evento.

8.3 O Expositor obriga-se a repassar todos os contratados ou terceirizados todas as normas e regulamentos relativos à participação no evento, de modo a não haver alegação de desconhecimento de suas determinações, bem como orientá-los sobre a preservação do bem cedido, utilização de materiais, horários de trabalho, sendo responsável por todos os possíveis problemas e danos gerados por estes.

## **9. FORMAS DE PARTICIPAÇÃO**

9.1 PARTICIPAÇÃO: O Expositor participará do evento, mediante a locação de uma área, expressa em metros quadrados, podendo ser das seguintes formas:

### **A) ESTANDE BÁSICO**

<b>MATERIAL</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES</b>
PISO	Piso em forração
DIVISÓRIAS	Divisórias em painéis de TS brancos com estrutura de alumínio
TESTEIRA	Testeira em travessa de alumínio na fachada frontal do estande
PAINEL DE IDENTIFICAÇÃO	Identificação aplicada em adesivo preto aplicado em TS branco

TOMADA	01 tomada padrão novo, monofásica comum 220v a cada 9m <sup>2</sup>
ILUMINAÇÃO	01 luminária a cada 3m <sup>2</sup>

a.1 O estande básico não inclui qualquer plotagem, nem mesmo na testeira.

a.2 Complementos de mobília, poderão ou não ser fornecidos pela Montadora Oficial, de acordo com o interesse dos Expositores.

a.3 Todos os assuntos referentes à montagem de estandes básicos deverão ser tratados com a Organização. O estande será entregue conforme modelo padrão do evento. Qualquer alteração, retirada ou colocação de painéis ou demais elementos que compõem a montagem básica somente poderá ser feita por pessoal especializado da empresa montadora oficial do evento e após prévia consulta, via e-mail [infraestrutura@festivaldacerveja.com](mailto:infraestrutura@festivaldacerveja.com) e autorização da Organização, via mesmo canal de comunicação. O pagamento por qualquer material acrescido no estande é de responsabilidade do Expositor.

a.4 Todo o material de montagem básica é de propriedade da Montadora Oficial, devendo ser devolvido ao final do evento. Caso haja danificação de material, a Organização providenciará as substituições e consertos necessários, cobrando do Expositor o valor correspondente ao dano e demais serviços decorrentes mediante envio de boleto, salvo se a avaria for causada por motivo de força maior.

a.5 Havendo necessidade de perfuração das chapas de TS que compõem a montagem básica, a mesma deve ser solicitada à montadora oficial do evento e, no caso de haver algum custo, a responsabilidade será do Expositor.

## **B) ESTANDE ESPECIAL**

b.1 A área qualificada como não sendo Estande Básico será entregue ao Expositor com marcação prévia do local, executada pela Montadora Oficial, e compreende o espaço locado, expresso em metros quadrados, seguindo a respectiva localização. Neste caso caberá ao Expositor toda a responsabilidade sobre o trabalho de montagem e acabamento do espaço locado.

b.2 É obrigatória a apresentação de ART – Atestado de Responsabilidade Técnica, referente ao estande com montagem especial.

## **10. NORMAS BÁSICAS DE MONTAGEM**

10.1 Estande Básico: A cargo da Montadora Oficial, única e exclusivamente autorizada a fornecer Estandes Básicos e a retirar ou colocar painéis ou quaisquer outros elementos componentes destes estandes.

10.2 Estande Especial: A montagem e a decoração dos Estandes Especiais são de livre escolha e responsabilidade do Expositor e deverá seguir as medidas máximas constantes neste documento.

## **11. ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO E NA MONTAGEM E INSTALAÇÃO DOS ESTANDES ESPECIAIS**

11.1 PISO: A área de cada estande será demarcada pela Organização no piso do pavilhão. Para a montagem do estande, deverá ser considerado o ÂNGULO EXTERNO da marca do piso;

11.2 PAREDES DIVISÓRIAS (FUNDO E LATERAIS): Deverão ser construídas paredes divisórias entre estandes que possuam vizinhos contíguos, estabelecendo o limite de cada área. Para este tipo de

área, a montagem das paredes deverá ser imediata à marcação da área no piso do pavilhão, evitando-se espaços entre os estandes. A altura mínima das paredes deve ser de 2,70m e a máxima de 6,0m (salvo painéis de vidro) com acabamento externo preferencialmente branco.

- 11.3 **ELEMENTOS DE VIDRO EM MONTAGENS DE ESTANDES:** A altura máxima para paredes montadas com painéis de vidro é de 3m. Não é permitido uso de fechamento de paredes em vidros inteiros em medida superior a 1m x 1m, independente da altura. No caso de vitrines será permitido vidro de até 2m x 1m temperado e 6mm, com fixação em baguete. Estandes em sistema “pele de vidro” poderão usar vidro acima dos 3m até o limite de 6m desde que 6mm, temperado e na medida máxima de 1m x 1m cada lâmina, conforme normativas do Corpo de Bombeiros. Não será permitido vidros com espessura inferior a 4mm, independente da altura.
- 11.4 **ALTURA DO ESTANDE:** A altura máxima permitida será de 6m para qualquer forro ou elemento construtivo, decoração ou comunicação visual do estande sendo que nas divisórias laterais e de fundos para outros estandes a altura máxima permitida será de 4,30m.
- 11.5 **PROJEÇÃO:** Todo e qualquer elemento construtivo ou de decoração do estande bem como material de sobras, caixas vazias ou materiais de manutenção, não poderão ultrapassar ou serem colocados além do limite de projeção da área reservada a cada Expositor. Não será permitido avançar nas áreas de circulação, áreas de segurança e ou de outros estandes.
- 11.6 **DEPÓSITO DE MATERIAL:** Não será permitido o depósito de qualquer material durante a montagem e execução do evento, nos corredores de circulação ou áreas de recuo de segurança do evento. Durante todo o período de montagem os materiais deverão ser armazenados dentro da área dos estandes
- 11.7 **ESTANDES DE DOIS PISOS (MEZANINOS):** Estandes com metragem acima de 50m<sup>2</sup> poderão construir mezaninos, desde que obedecendo as normas técnicas da ABNT. Em caso de utilização de vidros no segundo piso, só poderão ser em estrutura “spyder” ou “pele de vidro”, na proporção de 1m x1m com no mínimo 6mm de espessura, temperado e 100% adesivado. Também nesse caso deverá obedecer o recuo de 1m lateral e frente. Metragem máxima permitida para montagem da área do mezanino é de 50% da área térrea. Localização da área poderá ser independente (configuração de ilha), ponta de ilha ou de tal forma que não prejudique os estandes vizinhos. A estrutura do estande (mezanino) só poderá ser em ferro. O primeiro andar deverá ser obrigatoriamente fechado por todos os lados, com divisórias de 2,70m e não oferecer visão direta para os estandes dos vizinhos imediatos. A estrutura deverá estar dimensionada de acordo com os cálculos de capacidade por m<sup>2</sup>, obedecendo a planilha de cálculo de capacidade de carga (ABNT). O piso do mezanino deverá ser compatível com a carga estabelecida na planilha de cálculo de carga (ABNT) devendo ser expressa a capacidade máxima de pessoas permitidas no mezanino, logo no início da escada que liga o piso térreo ao mezanino.
- 11.8 **TABLADO:** Não será obrigatório o uso de tablados elevados nos estandes, porém, a necessidade de passagem de mangueiras de água e esgoto, bem como de cabos de alimentação na área do estande, implicará na impossibilidade de se colocar qualquer elemento apoiado sobre estas instalações a não ser em cima de tablados. No caso da instalação de tablados e pisos elevados, deverão ser previstas rampas de acesso para pessoas com necessidades especiais com inclinação máxima de 10%.
- 11.9 **CONSTRUÇÕES EM ALVENARIA:** Não serão permitidos quaisquer elementos nos estandes ou quaisquer construções (pisos, paredes, etc.) em alvenaria ou similares.
- 11.10 **JARDINS E PLANTAS:** Jardins, plantas e flores ornamentais somente serão permitidos nos estandes desde que contidas em vasos, cestos, cachepôs ou outros recipientes que evitem a queda da terra, areia e pedras no interior do pavilhão. Não será permitida a colocação de plantas diretamente no piso dos estandes.
- 11.11 **PROJEÇÃO VERTICAL DO ESTANDE:** A projeção vertical de qualquer elemento da montagem incluindo vitrines, elementos decorativos, produtos e/ou equipamentos expostos deverá estar



obrigatoriamente dentro dos limites periféricos da área do estande. Não serão aceitas projeções sobre estandes contíguos ou sobre as vias de circulação do EVENTO, à exceção de refletores para iluminação das fachadas e logotipos do estande, desde que instalados à altura mínima de 2,70m.

- 11.12 SERVIÇOS DE MARCENARIA E SERRALHERIA: Não serão permitidos no Pavilhão quaisquer serviços de confecção e fabricação de divisórias, elementos construtivos e peças em marcenaria e serralheria, sendo permitida apenas a montagem de peças pré-fabricadas.
- 11.13 PINTURAS: Não serão permitidos serviços de lixamento e pintura em divisórias, elementos construtivos e peças de qualquer natureza no interior do pavilhão. Somente serão tolerados serviços de retoques de pintura em elementos previamente pintados.
- 11.14 REVESTIMENTOS: Não serão permitidos serviços de colagem de fórmicas e chapas de acabamento no interior do pavilhão. Serão permitidos apenas serviços de revestimento em tecido ou sintéticos com grampeadores e também aplicação de vinil autoadesivo nos elementos dos estandes. No caso de utilização de tecidos, o mesmo deverá ter aplicação de produto anti-chamas e apresentar, juntamente com a ART, a liberação do Corpo de Bombeiros.
- 11.15 ENERGIA ELÉTRICA: Será previsto um ponto de energia com capacidade de 01 KVA para cada Expositor com montagem básica.
- 11.16 ÁGUA: No caso de necessidade de ponto de água estes deverão ser solicitados até o dia 05/02/2017 através do e-mail: [infraestrutura@fesivaldacerveja.com](mailto:infraestrutura@fesivaldacerveja.com). Não serão fornecidos móveis com pia e torneira e demais conexões hidráulicas. Estes poderão ser locados da montadora oficial (no caso de estande básico) ou de outro fornecedor em separado, diretamente pelos Expositores.
- 11.17 ESGOTO: Não será disponibilizado sistema de esgoto para qualquer estande. O Expositor que utilizar ponto de água deverá providenciar instrumento de descarte (bombona) para suprir a falta deste sistema. A Organização será responsável por esvaziar frequentemente a bombona do estande durante o evento.
- 11.18 MATERIAIS E SUBSTÂNCIAS PROIBIDAS: Não será permitida a permanência no estande de materiais perigosos, explosivos ou inflamáveis, insalubres, poluentes ou o uso de qualquer tipo de artefatos que funcionem com gás ou combustível líquido, assim como demonstrações que produzam fumaça ou qualquer outro efeito que, de alguma forma, possa gerar situação de pânico, colocando em risco a segurança dos presentes nos pavilhões. É proibida a utilização nos estandes de qualquer equipamento que utilize botijões de gás, balões ou qualquer outro elemento ou equipamento que possa provocar risco de incêndio e/ou explosão. O uso de qualquer tipo de equipamento aerodinâmico (por exemplo, drones) também é vedado.
- 11.19 No caso da montadora não cumprir o horário estipulado, será cobrado do Expositor, multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por hora ou fração.
- 11.20 SEGURANÇA DO TRABALHO: Será de responsabilidade dos Expositores, Empresas e Responsáveis técnicos contratados por eles, observar para que os seus operários, técnicos e montadores utilizem na montagem dos estandes todos os equipamentos de proteção necessários ao desenvolvimento de suas atividades. Não será permitido o acesso e a prestação de serviços de menores de idade no local do evento. Não será permitido o acesso ao pavilhão de exposições sem camisa e/ou trajando chinelo ou sapato aberto.
- 11.21 EXTINTORES DE INCÊNDIO: Todos os estandes, na montagem e funcionamento da Feira, deverão ser dotados de, pelo menos, um extintor de incêndio, com carga compatível com os produtos expostos e com os materiais utilizados no mesmo. A Organização, se for este o caso, reserva-se o direito de exigir extintores adicionais, vistoriá-los, exigir recarga e determinar locais de fixação.
- 11.22 ATESTADO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA: no caso de não se optar pela montagem básica, para a liberação do estande, o Expositor deverá apresentar a ART pela construção do estande, independente do tamanho do espaço.

## **12. CREDENCIAMENTO DE MONTADORAS**

12.1 CREDENCIAMENTO: As empresas contratadas para montagem de estande deverão estar devidamente credenciadas junto à Organização. Os funcionários das empresas prestadoras de serviço deverão estar devidamente uniformizados e portando o crachá funcional, que poderá ser solicitado a qualquer tempo, sendo as irregularidades de responsabilidade do Expositor. Esta norma também se aplica à profissionais autônomos contratados para prestar serviços na montagem, decoração e/ou desmontagem dos estandes. Todo o trabalho será de responsabilidade do Expositor. Para a obtenção de pulseiras para acesso ao Pavilhão o Expositor deverá remeter à Organização o Formulário 01, constante deste manual, devidamente preenchido, até o dia 20/02/2017 para o e-mail [infraestrutura@festivaldacerveja.com](mailto:infraestrutura@festivaldacerveja.com).

## **13. LIMITAÇÕES AO USO DO PAVILHÃO**

13.1 O piso não poderá, em hipótese alguma, ser demarcado, pintado, furado, ou escavado. É proibido, também, fixar, ou apoiar qualquer tipo de material em paredes, tetos, luminárias, divisórias ou portas do pavilhão durante as etapas de montagem, realização e desmontagem do evento.

13.2 Não será permitido o funcionamento de motores a combustão interna, ou quaisquer outros equipamentos que venham a exalar qualquer tipo de gases tóxicos ou não, fumaça ou gordura no interior do pavilhão, a menos que a localização dos referidos equipamentos possibilite a instalação especial de exaustão, mediante a prévia aprovação da Organização, bem como a utilização de explosivos, gases não inertes, tóxicos e combustíveis. Somente será permitido o uso de equipamentos elétricos nos estandes.

## **14. REMESSA DE MERCADORIAS E NOTAS FISCAIS**

14.1 A Carga e Descarga de materiais, equipamentos e produtos deverá ser feito pela entrada de serviço do Setor 3, localizada na Rua Itapiranga, fundos do Parque Vila Germânica. As entradas sociais são exclusivamente para o acesso de público.

14.2 Nenhum tipo de equipamento, produto ou material deverá ser enviado para o pavilhão em data e horário anteriores à chegada do responsável pelo estande. A responsabilidade pelo recebimento de qualquer material é exclusiva do Expositor. Nenhum funcionário ou prestador de serviços contratados pela Organização do evento tem autorização para receber e/ou se responsabilizar pela guarda de qualquer material, seja antes ou depois do evento.

14.3 Recomendamos que os Expositores levem seus próprios carrinhos para facilitar o transporte de mercadorias.

## **15. ORIENTAÇÕES PARA EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS**

15.1 Para emissão de Nota Fiscal de remessa e/ou retorno de produtos expostos durante o evento deverão ser observadas as informações a seguir:

### **EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS POR SIMPLES EXPOSITOR**

Nota fiscal de remessa de mercadorias com fim específico de exposição ao público. Poderá, naturalmente, vender através de pedido para entrega posterior da mercadoria. Vedada a pronta entrega se adotada esta sistemática legal.

### **REMESSA DAS MERCADORIAS PARA A EXPOSIÇÃO (NOTA FISCAL)**

- Natureza da operação: 5.914 - remessa para exposição.
- Destinatário das mercadorias: o próprio remetente.
- Endereço do destinatário: o endereço do evento (Rua Alberto Stein, 199 – Velha – CEP: 89036-200/Blumenau – SC)
- CGC/MF e Inscrição Estadual: os mesmos do remetente.
- Dados adicionais: ISENTO DO ICMS CONFORME RICMS-SC, ANEXO 2 ART. 4o -VIII

### RETORNO DAS MERCADORIAS DA EXPOSIÇÃO PARA A EMPRESA

- a) o transporte será realizado com nota fiscal de entrada.
- b) todos os dados constantes da nota fiscal de entrada deverão ser idênticos aos da nota fiscal de remessa para a exposição, exceto:
  - b.1- natureza da operação: 1.914 - retorno de exposição.
  - b.2- endereço do destinatário: o endereço da empresa que emitiu a nota fiscal (= o remetente da mercadoria).
- c) dados adicionais: ISENTO DO ICMS CONFORME RICMS-SC, ANEXO 2 - ART. 4o – VIII

## **16. NORMAS DE FUNCIONAMENTO DA FEIRA**

- 16.1 OPERAÇÃO DE ESTANDES: Durante todo o período de funcionamento da Feira deverá haver pelo menos um funcionário do Expositor capacitado a prestar informações sobre os produtos e serviços expostos e responsáveis perante a Organização. O horário de chegada do pessoal, diariamente, deverá ser de, no mínimo, 30 minutos antes da abertura da Feira. Os estandes deverão ser mantidos iluminados durante todo o período de funcionamento da Feira, sendo de responsabilidade do Expositor desligar todas as luzes do estande ao final das atividades.
- 16.2 Não, será autorizado o Expositor a ultrapassar o horário determinado para o funcionamento da Feira.
- 16.3 LIMITES DE OPERAÇÃO: A atividade de cada Expositor, durante a Feira, deverá ficar restrita ao espaço locado. Os corredores da Feira são de uso comum, não sendo permitida a utilização desse espaço para o aliciamento de visitantes, distribuição de folhetos ou outros artigos, e a colocação de faixas, painéis, motivos decorativos ou tapetes.
- 16.4 DESMONTAGEM: É de responsabilidade do Expositor, desmontar e retirar a decoração, produtos e equipamentos de seu estande, nos prazos estipulados no cronograma, não cabendo à Organização qualquer responsabilidade sobre a retirada dos mesmos, ficando sobre responsabilidade da montadora a retirada de todo o material (madeiras e estruturas) do pavilhão durante o período de desmontagem.
- 16.5 A desmontagem dos estandes poderá ser iniciada 01 hora após o final da Feira, ou seja, somente a partir das 22h, devendo estar concluída até às 18h do dia 11 de março. Veículos poderão entrar nos pavilhões somente a partir das 23h.
- 16.6 É terminantemente proibida a retirada do material em exposição ou decoração do estande antes do término da Feira.
- 16.7 FURTOS E ROUBOS: Uma vez que é de total responsabilidade de cada Expositor zelar por seus equipamentos e pertences, a Organização não arcará com restituições de objetos pessoais, equipamentos ou quaisquer outros relacionados ao funcionamento e decoração do estande.

## **17. SERVIÇO DE LIMPEZA E VIGILÂNCIA**

- 17.1 A Organização será responsável pelos serviços de limpeza das áreas comuns (corredores e acessos) do pavilhão e pátio externo.
- 17.2 O Expositor deverá apresentar o estande limpo para abertura da Feira às 13h do dia 08/03/2017, impreterivelmente.
- 17.3 A Limpeza interna do estande será de responsabilidade do Expositor, sendo que, os materiais recolhidos ou acumulados deverão ser removidos pelo Expositor até os locais indicados para coleta. Expositores que promoverem degustação deverão manter no estande, recipientes com capacidade suficiente para recolhimento das embalagens e sobras, comprometendo-se a recolhê-las sempre que necessário.
- 17.4 A Organização se reserva o direito de responsabilizar o Expositor que, de alguma forma, seja responsável por excessiva colocação de lixo nas áreas comuns, cabendo-lhe à limpeza, bem como a dos estandes nos quais não tenha sido feita limpeza adequada.
- 17.5 A Organização contratará equipe de vigilância responsável pelo bom andamento dos trabalhos no período de montagem, funcionamento da Feira e desmontagem e não se responsabiliza pela segurança de mercadorias, objetos de uso pessoal, bens e utensílios e outros que estiverem dentro do estande.
- 17.6 Mediante autorização da Organização e alvará da Polícia Civil de Santa Catarina será permitida aos Expositores a contratação de vigilância particular exclusiva para seu estande
- 17.7 Esta vigilância só poderá ser feita por pessoal que tenha vínculo empregatício com o próprio Expositor ou que pertença a empresas especializadas legalmente habilitadas a exercer estes serviços, sendo que o Expositor deverá obrigatoriamente credenciar junto à Organização preenchendo o Formulário 02 e entregando-o no CAEX até o início do evento.

## **18. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- 18.1 O Expositor será o único responsável pela regularidade de suas atividades e das empresas por ele contratadas, quanto aos aspectos fiscais e trabalhistas e pelos encargos que delas decorrerem por ocasião de todas as etapas do evento (montagem, realização do evento e desmontagem). Todas as providências de caráter fiscal, especialmente no tocante ao transporte de mercadorias e equipamentos, desde a origem do Expositor e bem assim como os eventuais retornos, serão de exclusiva responsabilidade do Expositor.
- 18.2 Obrigações de natureza trabalhista, cumprimento da legislação obreira, contratações de seguros para trabalhadores, indenizações de quaisquer espécies a eles devidas, inclusive por acidentes de trabalho, caberão unicamente ao Expositor, inclusive em relação às empresas por ele contratadas.

## **19. MATERIAL DE DIVULGAÇÃO**

- 19.1 VISITAÇÃO: É expressamente proibida a venda ou cobrança de ingressos por parte do EXPOSITOR para a visita ao EVENTO ou para qualquer promoção no estande, seja a que título for.
- 19.2 DISTRIBUIÇÕES DE CONVITES: A Organização fornecerá automaticamente ao EXPOSITOR convites gratuitos, individuais, em quantidade limitada, conforme descrito no item 6.3 B, para serem distribuídos aos seus clientes. Os clientes poderão optar por: a) fazer o cadastramento prévio no site do evento e imprimir sua credencial; ou b) entregar o convite preenchido na entrada do evento e retirar sua credencial no local .

- 19.3 **DIVULGAÇÃO À IMPRENSA:** Através da Assessoria de Imprensa, a Organização promoverá periodicamente a divulgação do EVENTO em veículos de circulação regional, nacional e internacional.
- 19.4 Caso seja de interesse do EXPOSITOR, ele pode enviar suas novidades/informações para o e-mail: imprensa@festivaldacerveja.com fornecendo detalhes sobre sua participação no EVENTO. Tais informações, enviadas à imprensa em geral, em forma de “releases” e/ou sugestões de pauta, pela Assessoria de Imprensa, poderão ou não ser aproveitadas pelos veículos de comunicação.
- 19.5 Para reforçar o trabalho junto à imprensa, recomenda-se o envio de fotos digitalizadas, com resolução de 300 DPI's. O material não será devolvido após seu aproveitamento. A Organização reserva-se o direito de se isentar de qualquer responsabilidade em selecionar informações com aproveitamento jornalístico, a serem enviadas aos veículos de comunicação, ficando sob inteira responsabilidade de tais órgãos pela veracidade dos fatos divulgados, sendo a Organização isentada pelo EXPOSITOR de qualquer responsabilidade.
- 19.6 Todo espaço aéreo na área interna dos pavilhões acima dos limites de altura de montagens, bem como, áreas de uso comum: pisos de ruas, testeiras do mezanino, paredes, colunas, estrutura metálica de sustentação, entradas e saídas, sanitários e inclusive áreas ajardinadas do pavilhão, só podem ser objeto de comunicação visual e/ou merchandising pela Organização.
- 19.7 **TODO E QUALQUER MATERIAL PROMOCIONAL QUE INFRINGIR ESTE REGULAMENTO, SERÁ APREENDIDO E DEVOLVIDO SOMENTE APÓS O TÉRMINO DO EVENTO.**

## **20. AÇÕES PROMOCIONAIS**

- 20.1 Aos Expositores não é permitida a distribuição de brindes ou cortesias, folhetos, catálogos e quaisquer outros materiais promocionais nos espaços comuns do evento. Qualquer distribuição de material somente poderá ser feita dentro dos limites do estande do Expositor.
- 20.2 É absolutamente vedada a exposição, distribuição de brindes e publicidade direta ou indireta de quaisquer produtos de empresas não participantes do evento no estande do Expositor ou em qualquer área comum da Feira.
- 20.3 O não cumprimento destes dispositivos dará a Organização o direito de recolher ao seu depósito, para posterior devolução, os produtos e materiais objetos da infração, bem como de interditar o funcionamento do estande, com o que concorda expressamente o Expositor.
- 20.4 O Expositor que desejar utilizar personagens na feira deverá consultar previamente à Organização para obtenção de autorização.

## **21. AUTORIZAÇÃO DO USO DA IMAGEM**

- 21.1 Fica desde já a organização da Feira de Equipamentos, autorizada a utilizar a imagem dos Expositores, exclusivamente para uso promocional do evento.

## **22. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 22.1 O Expositor deverá manter a Organização informada sobre eventuais alterações nos dados cadastrais da Empresa, de forma a evitar a divulgação de informações não condizentes com a realidade.
- 22.2 A organização disponibilizará posteriormente uma relação de prestadores de serviços.
- 22.3 O Expositor será responsável por quaisquer danos causados à Organização e a terceiros, decorrentes de negligência, imprudência e imperícia, bem como, por sua inobservância de normas técnicas expedidas pelos órgãos oficiais, recomendações emanadas pelo Corpo de Bombeiros Militar,

autoridade policial, construtor/fabricante de equipamento ou normas vigentes para o funcionamento adequado dos equipamentos.

22.4 A organização não atenderá diretamente às solicitações de prestadores de serviços contratados pelo Expositor para o evento, sendo que qualquer requerimento deve ser efetuado pelo próprio Expositor.

22.5 Ao confirmar sua participação na Feira de Equipamentos, o Expositor estará aderindo ao presente conjunto de normas regulamentares, de forma ampla e irrestrita, sem reservas, obrigando-se, por si e seus prepostos, a observá-las e cumpri-las fielmente.

22.6 Se por qualquer razão o Expositor incorrer no descumprimento total ou parcial das normas expressas neste documento ou no Contrato de Participação, a Organização terá pleno direito de efetuar a rescisão contratual e, se necessário, interditar o estande até o final do evento, sem necessidade de interpelação judicial ou extrajudicial, podendo dispor das importâncias pagas, materiais e/ou elementos que ocupem o lugar arrendado como indenização, sem direito a qualquer reclamação.

22.7 Os casos omissos neste documento e no Contrato de Participação serão decididos pela Organização.

## 23. PRAZOS

23.1 Os prazos a serem seguidos pelos Expositores são:

<b>Ação</b>	<b>Prazo</b>
Atendimento CAEX	Segunda (06/03) das 10h às 21h
	Terça e Quarta (07 e 08/03) das 8h às 21h
	Quinta e Sexta (09 e 10/03) das 13h às 21h
Desistência de Estande Adquirido	Até 60 dias antes do início do evento
Montagem e Decoração do Estande	De 28/02 a 07/03 das 8h às 23h
Colocação de mercadorias no Estande	De 28/02 a 07/03 das 8h às 23h
	08/03 das 8h às 10h
Retirada de Material do Estande	A partir das 22h de 10/03
Desmontagem do Estande com entrada de caminhões no pavilhão	A partir das 23h de 10/03
Conclusão da desmontagem	Até as 18h de 11/03

**SOLICITAÇÃO DE CADASTRAMENTO PARA MONTADORES**

Solicitamos a expedição de pulseiras para acesso ao Pavilhão das pessoas abaixo relacionadas que exercerão atividades na montagem, manutenção e desmontagem do estande contratado:

Nome completo	Função	RG

Empresa montadora: .....

Responsável: .....

Telefone: ( ) ..... Celular: ( ) .....

CNPJ: .....

Nome do Responsável pela solicitação: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo da empresa

A data limite para o envio deste Formulário será **20/02/17**, para o e-mail [infraestrutura@festivaldacerveja.com](mailto:infraestrutura@festivaldacerveja.com).

As pulseiras deverão ser retiradas pelos funcionários das montadoras na entrada de serviço do Pavilhão a partir do dia 28/02/17 mediante apresentação de documento com foto.

Os portadores de pulseiras deverão apresentar, sempre que solicitado, documento de identidade com foto para comprovação.

As pulseiras são pessoais e intransferíveis e havendo qualquer adulteração ou repasse elas serão recolhidas pelos vigilantes ou integrantes da Organização.

## FORMULÁRIO 02

### SOLICITAÇÃO DE CADASTRAMENTO PARA VIGILANTE

Solicitamos o cadastramento da pessoa abaixo, a qual exercerá atividades de vigilância do estande contratado:

Razão social da empresa: .....

Nome Fantasia: .....

Nº do estande: .....

CNPJ: .....

Pessoa de contato: .....

Celular: ( ) .....

E-mail: .....

Nome do vigilante: .....

CPF: ..... RG: .....

Favor especificar data e horário de trabalho do vigilante:

DATA	HORÁRIO

Nome do Responsável pela solicitação: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo da empresa

Preferencialmente envie este formulário até o dia 20/02/17 para o e-mail [infraestrutura@festivaldacerveja.com](mailto:infraestrutura@festivaldacerveja.com). Entretanto, caso o mesmo não seja enviado, poderá ser entregue no CAEX até o início do evento.