

MANUAL DO EXPOSITOR

25ª FEIRA MULTISSETORIAL

23 A 25 DE MAIO | 2024

Santa Bárbara/MG

PREZADO EXPOSITOR,

Para o sucesso da **25ª FEIRA MULTISSETORIAL**, apresentamos o Manual do Expositor 2024.

O regulamento geral fornece ao expositor, pessoas e empresas envolvidas as principais informações e normas necessárias para sua participação no evento. As normas aqui contidas regem o evento e devem ser conhecidas por todos os envolvidos, a fim de evitarmos transtornos de última hora. Contamos também com a sua colaboração no envio das informações para que possamos melhor atendê-los. Fiquem atentos aos prazos para cada etapa.

As normas contidas neste manual estão disponíveis no site do evento:

www.feiramultissetorial.com.br

A contratação do stand para a Feira Multissetorial implica na aceitação e implementação automática destas normas. A equipe da Acisb/CDL estará disponível para esclarecer e auxiliá-los no período que antecede ao evento, durante sua montagem, realização e desmontagem.

Agradecemos sua participação e desejamos muito sucesso a partir deste evento!

Atenciosamente,

Comissão de Eventos Acisb/CDL.

INFORMAÇÕES GERAIS

PROMOÇÃO /REALIZAÇÃO:

Acisb (ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE SANTA BÁRBARA) E CDL
(CÂMARA DE DIRIGENTES E LOJISTAS)

Rua: Cristiane Géó Maia, 203 – Centro – Santa Bárbara – MG

CEP:35960-000

Contato:

Fone: (31) 3832-2399

Cida (Comercialização de Stands): negocios@cdlacisb.com.br (31) 9.7237-2582

Shirlei (Comercialização de Stands): administrativo2@cdlacisb.com.br (31) 9.8623-4548

LOCAL DO EVENTO:

Parque de Exposição Adilson Melo, S/N, Centro - Santa Bárbara/MG

CEP:35960-000

DATA DO EVENTO:

23 a 25 de maio / 2024

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

23/05: 18h30 – 22h30 – Aberto ao Público, após cerimônia de abertura.

24/05: 18h – 22h30 – Aberto ao Público.

25/05: 16h – 22h30 – Aberto ao Público.

25ª FEIRA MULTISSETORIAL

1. OBJETIVOS

Fomentar o desenvolvimento econômico regional, estimular a economia local e proporcionar novas oportunidades de negócios de forma sustentável.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

A promotora do evento reserva-se no direito de arbitrar sobre casos omissos no presente regulamento, bem como estabelecer novas normas que se façam necessárias para o bom funcionamento do evento.

2.1 INTRANSFERIBILIDADE DE DIREITOS E RESPONSABILIDADES

O expositor não poderá transferir, total ou parcialmente, qualquer direito ou responsabilidade assumida com relação ao evento, nem sublocar ou ceder qualquer parcela ou toda a área que lhe for locada.

2.2 INTERDIÇÃO À PROMOÇÃO DE TERCEIROS.

- a) É absolutamente vedada a exposição e publicidade direta ou indireta de quaisquer produtos de empresa não participantes no stand do Expositor;
- b) O Expositor poderá, entretanto, solicitar à PROMOTORA DO EVENTO autorização para colocar no stand produtos por ele não fabricados ou comercializados, mas que sejam absolutamente necessários à complementação de sua linha de produtos ou serviços.
- c) Caso o expositor queira ter uma marca exposta em seu stand que não cumpra

os requisitos acima mencionados, ele deverá entrar em contato com a organização do evento, que irá avaliar o caso e emitir uma taxa para que seja incluída uma outra marca no stand.

2.3 RESPONSABILIDADE DA PROMOTORA

A PROMOTORA DO EVENTO não será responsável por danos ou prejuízos causados aos produtos expostos durante a realização da 25ª Feira Multissetorial. Incluindo-se: roubo, sabotagem, danos causados por desastres naturais, deficiência ou interrupções de fornecimento de energia elétrica e sinistros de qualquer espécie.

- a) Compete à REALIZADORA DO EVENTO legalizar o evento junto aos órgãos públicos competentes.
- b) Manter em funcionamento os serviços básicos de infraestrutura do evento.
- c) Respeitar, cumprir e fazer cumprir todas as normas e prazos deste regulamento.
- d) Supervisionar o funcionamento de todos os serviços.
- e) Manter o evento seguro contra responsabilidade civil.
- f) Promover e divulgar o evento junto à imprensa, empresas e demais pessoas envolvidas, através de material promocional.

2.4 PAGAMENTOS EM ATRASO

O pagamento da taxa de locação do stand deverá ser realizado impreterivelmente até o dia 16/05/2024, via boleto bancário ou transferência bancária à REALIZADORA DO EVENTO.

2.5 CREDENCIAIS

- a) Não será permitido aos expositores acesso ao evento sem utilização de credenciais. As credenciais serão entregues pela PROMOTORA DO EVENTO ao expositor mediante encaminhamento dos dados pelo site **www.feiramultissetorial.com.br** até o dia 16/05/2024 às 23h59, conforme estabelecido no Cronograma de Atividades.

- b) A credencial é pessoal e intransferível.
- c) Fica limitado o número de 15 (quinze) credenciais por stand.

3. PROVIDÊNCIAS PREPARATÓRIAS

É de responsabilidade do Expositor a montagem do Stand com estrutura especial, decorá-lo e nele instalar seus produtos, mobiliário, equipamentos nos prazos e condições estipulados, bem como contratar todo e qualquer serviço que se faça necessário.

3.1 FORNECEDOR OFICIAL

- Montadora Oficial.

RM FEIRAS E EVENTOS – Estruturação Stands / Locação de Mobiliário / Recursos audiovisuais

Contato: Renata Moreira

Tel: (31) 3453-2717 / 9 9976-8212 / 9 9955-8212

E-mail: rmfeiras@hotmail.com

Obs.: Toda e qualquer demanda relacionada ao stand, bem como stands planejados, mobiliários e personalização deverão ser tratados diretamente com a montadora. O expositor será responsável, em caso de uso indevido, por perfurações e quebras do material de montagem.

4. LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS ADICIONAIS

- a) A locação de equipamentos e/ou serviços adicionais de montagem e acabamento deverá ser contratada diretamente entre o Expositor e empresas que ofereçam estes serviços, selecionadas de acordo com seus próprios critérios;
- b) A indicação de que trata esta cláusula é mera referência, cabendo ao Expositor, se desejar, contratar diretamente, eximindo a PROMOTORA DO EVENTO, portando, de qualquer responsabilidade que direta ou indiretamente venha a surgir de eventual relação travada entre o Expositor e a empresa indicada.

- c) O Expositor é responsável por todas as ações e obrigações legais das empresas por ele contratadas, isentando a PROMOTORA DO EVENTO, solidariedade e responsabilidades junto ao Expositor;
- d) A empresa prestadora de serviços que não cumprir as normas deste regulamento ou normas da legislação vigente, dependendo da gravidade que estiver incurso, poderá ser penalizada com a suspensão dos serviços.

5. MONTAGEM E DESMONTAGEM

- a) A PROMOTORA DO EVENTO é responsável pela marcação da área de cada Stand cabendo ao expositor a execução total da montagem e instalação de seu stand de acordo com o projeto aprovado previamente pela PROMOTORA DO EVENTO;
- b) É permitida somente a construção de stand com um único pavimento;
- c) Toda e qualquer demanda relacionada ao stand, bem como stands planejados, mobiliários, equipamentos e personalização deverão ser tratadas diretamente com a montadora: RM FEIRAS, ou com outro prestador de serviço que o expositor desejar contratar.
- d) O Expositor será responsável, em caso de uso indevido, por perfurações e quebras do material de montagem.

5.1 MONTAGEM BÁSICA DOS STANDS

Stand Modelo – 6m² e 9m²

- **PISO:** Carpete cinza fixado no piso local com fita adesiva dupla-face
- **PAREDES:** Em painéis TS branco acoplados em perfis de alumínio, com 2,20m de altura
- **TETO:** Em pergolado de alumínio
- **ILUMINAÇÃO / ELÉTRICA:** Em lâmpadas fluorescentes e 01(uma) tomada de 110volts
- **PROGRAMAÇÃO VISUAL:** 01 (uma) testeira curva de 1m com o nome da empresa em vinil adesivo translúcido com inserção da logomarca. O envio da logomarca é de responsabilidade do EXPOSITOR.



OBS.: A TESTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO DE TODOS OS STANDS SERÁ COMPOSTA POR TEXTO COM ATÉ 20 (VINTE) CARACTERES COM O NOME OU COM A LOGOMARCA, QUE DEVERÁ SER ENVIADA PARA A ACISB/CDL ATÉ O DIA 16/05/2024 ATRAVÉS DO E-MAIL COMUNICACAO@CDLACISB.COM.BR

- a) A altura limite para paredes montadas com painéis de TS é de 2,20m conforme descrito no item 5.1
- b) Projetos que apresentarem necessidade acima da medida padrão dos stands, deverão ser submetidos à avaliação da PROMOTORA DO EVENTO;
- c) O projeto de montagem deverá obedecer ao prazo estipulado neste regulamento e encaminhado à PROMOTORA DO EVENTO em conformidade com os prazos estabelecidos no CRONOGRAMA DO EVENTO;
- d) Os expositores deverão desenvolver o projeto do seu stand e contratar empresa ou equipe de montagem especializada.

5.2 DESMONTAGEM DO STAND

- a) O Expositor não poderá remover os produtos de seu stand antes do término oficial do evento, sujeito a multa de 30% do valor pago pelo stand.
- b) Os produtos/mobiliários/equipamentos só poderão ser retirados no dia 26/05/2024 (Domingo) das 08 horas às 12 horas, após este horário a montadora oficial iniciará o procedimento de desmontagem da estrutura, e não nos responsabilizamos por qualquer tipo de material após este horário.
- c) Caso haja uma necessidade especial de retirada de qualquer equipamento e/ou material do stand, a solicitação será analisada pela comissão de eventos, a necessidade para tal situação.
- d) **Acesso de pessoal para desmontagem somente aos portadores de crachás.**
- e) Após o término do período de desmontagem, e o horário estabelecido de 08h

às 12h do dia 26/05/2024, todos os materiais e equipamentos remanescentes no recinto da feira não serão de responsabilidades da PROMOTORA/COORDENADORA DO EVENTO, isentando-se, em qualquer momento, da responsabilidade quanto à avaria, roubo, furto e dano de qualquer natureza.

f) Não é permitido o ingresso de menores de 14 anos no local do evento durante as fases de decoração e desmontagem.

g) Saída de mercadorias será permitida com a autorização da Segurança do EVENTO.

5.3 DECORAÇÃO

a) No dia **21 de maio de 2024** entre 12h e 18h o espaço para o expositor estará disponível para decoração;

b) O stand será entregue limpo, com divisórias, identificação, tomada de energia, iluminação e carpete os adicionais serão analisados com a montadora oficial do evento;

c) Os adicionais deverão ser negociados com a montadora oficial do evento.

d) O Expositor complementarará a montagem do stand, com material próprio, decoração a seu critério até às 12h do dia **23 de maio de 2024** – (Quinta-feira);

e) Em função das normas de funcionamento da 25ª Feira Multissetorial, o expositor é responsável pela observância de cuidados específicos em relação à utilização dos stands:

- Não apoiar, amarrar ou pendurar qualquer produto ou componente da decoração na estrutura do stand sem verificar se a mesma suportará o peso.
- A Acisb e CDL não se responsabilizarão por possíveis acidentes e danos que venham a ocorrer;
- Não vedar entradas de energia elétrica, extintores de incêndio e áreas de serviço comuns, com materiais e equipamentos, pois as mesmas devem ficar desimpedidas, para maior segurança do próprio expositor e visitantes;
- Não utilizar pregos ou parafusos no piso;



- Evitar montagem e / ou construção em alvenaria;
- A projeção horizontal ou vertical de qualquer elemento de decoração ou produto deverá ser contida na área do stand. Não serão permitidas projeções sobre stands vizinhos ou sobre a passagem do público;
- f) Todos os trabalhos de decoração dos stands serão encerrados impreterivelmente às **12 horas** do dia **23 de maio de 2024**.

5.4 OPERAÇÃO DO STAND

- a) O expositor deverá manter em seu stand, durante todo o período de funcionamento do evento, pessoal capacitado a fornecer informações sobre os produtos em exposição;
- b) O horário de chegada de pelo menos um responsável pelo stand será de 1 hora antes da abertura da Feira.
- c) Durante todo o período de funcionamento da Feira o stand deverá estar em plena capacidade de operação;
- d) Os serviços de limpeza do stand (internamente) são de responsabilidade do Expositor e deverão ser efetuados diariamente e todo lixo recolhido deverá ser devidamente acondicionado em sacos plásticos e depositado à frente dos stands, no final do evento, ou com antecedência de 2 horas antes da abertura ao público.
- e) Durante o horário liberado para o ingresso de público e convidados, o expositor deverá manter recipiente próprio para o lixo no interior de seu stand.
- f) O expositor poderá servir para seus clientes bebidas e outros produtos para degustação no interior de seu stand, ressalvando que é expressamente **PROIBIDO SERVIR BEBIDAS ALCOÓLICAS PARA MENORES DE 18 ANOS**.
- g) A limpeza nas vias de circulação e áreas comuns é de responsabilidade do organizador do evento.

5.4.1 ENTRADA DE MERCADORIAS

- a) O acesso do pessoal durante o período de montagem, somente será autorizado aos portadores de crachás, pela Entrada Principal.

b) Entrada de Equipamentos e Máquinas de Grande Porte:

- Deverá obedecer aos critérios estabelecidos e negociados em situação particular através dos e-mails: negocios@cdlacisb.com.br ou administrativo2@cdlacisb.com.com.br, recebendo e-mail de concessão especial de horário e data de entrada.

Obs.: A Acisb/CDL não se responsabiliza por quaisquer imprevistos, tais como danos e/ou queima de equipamentos.

c) Entrada e Saída de Produtos e Veículos

- A entrada e/ou reposição de mercadorias durante a fase de funcionamento do evento deverá ser realizada, pelo expositor seguindo a tabela de horários abaixo:

DATA	HORÁRIOS	DIA DA SEMANA
23/05	16h às 17h	Quinta- Feira
24/05	14h às 15h	Sexta-Feira
25/05	13h às 14h	Sábado

- Não será permitida a saída ou entrada de mercadorias, produtos ou equipamentos a partir do horário de abertura ao público.
- **Esta medida tem por objetivo evitar transtornos ao grande contingente de pessoas que transitam pelo local.**
- O acesso para esta reposição será identificado e comunicado no local do evento.

Obs.: Nenhum produto exposto poderá sair do recinto de exposição durante o funcionamento do evento. Em casos especiais, os promotores poderão autorizar a substituição de produtos que apresentem defeitos, por outros de iguais características, fora do horário de funcionamento da feira.

5.4.2 REDE ELÉTRICA DISPONÍVEL

- Tipo de Tensão: 110/127 volts monofásico (padrão).
- Por solicitação 220 volts monofásica.

IMPORTANTE: Devido à possibilidade de variação de tensão no fornecimento de energia pela Prefeitura de Santa Bárbara é aconselhável a utilização de estabilizador antes e *nobreaks*, na instalação de equipamentos. A PROMOTORA DO EVENTO não se responsabiliza por quaisquer imprevistos, tais como danos ou queima de equipamentos.

5.4.3 INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS

Não será permitida a instalação de pontos hidráulicos nos stands antes ou durante a realização da Feira.

5.4.4 SONORIZAÇÃO

Todo som produzido no stand por aparelho eletrônico não poderá exceder o volume normal da voz. É vedado o uso de amplificadores para transmissão de mensagens, ficando esse controle de comunicação exclusivo para a PROMOTORA.

5.4.5 NORMAS DE SEGURANÇA

- a) Todo trabalho com materiais tóxicos deverá ser realizado em locais e recipientes adequados.
- b) É vedada a utilização de explosivos, gases tóxicos e combustíveis. Não é permitido o funcionamento, dentro do recinto do evento, de motores a combustão, carvão ou equipamentos com resistência.
- c) Não será permitido o uso do GLP – Gás Liquefeito de Petróleo na área interna do Ginásio, para demonstrações de produtos de dependam de sua utilização para seu funcionamento. Sua utilização deverá seguir rigorosos cuidados de instalação, sendo admitidas somente tubulações metálicas, tomando o cuidado de armazenar

os botijões sempre em locais arejados.

d) Toda instalação deverá ser comunicada previamente para a PROMOTORA DO EVENTO e, posteriormente deverá sofrer severa fiscalização por parte do CORPO DE BOMBEIROS E DA PROMOTORA DO EVENTO.

5.4.6 INTERNET

Será disponibilizado durante o evento Internet sem fio através da operadora oficial do evento, ficando expressamente proibido, serem instalados/contratados/disponibilizados acesso a outras redes de conexão de internet. E caso o locatário interesse por contratação própria e internet está deve ser feita exclusivamente com a Via Ondas. Ficando sob responsabilidade do expositor providenciar máquinas e equipamentos compatíveis com esta tecnologia. Ficando a Acisb/CDL isenta de qualquer responsabilidade no que se refere à ausência do mesmo. O expositor que desejar deverá comunicar com antecedência ao realizador do evento para que seja liberada uma senha para o acesso.

5.4.7 PROMOÇÃO DE VENDAS

a) Limite de Operação – É vedado ao expositor manter seu pessoal em operação de vendas e distribuição de brindes, material promocional ou degustação, fora dos limites do seu stand. A promotora preserva-se o direito de interromper estas distribuições ou degustações quando estiverem impedindo a circulação dos visitantes do Evento.

b) Degustação – Será permitida a degustação de produtos dentro dos limites do stand, não sendo permitido nos corredores do evento.

c) Sorteio de Brindes: Caso o expositor tenha brindes para sorteio deverá procurar a secretaria da Acisb e CDL para informações quanto aos horários e dias, porém os cupons e urnas deverão ser de responsabilidade do expositor, não podendo a Acisb e CDL disponibilizar cupons de seu stand para sorteio.

d) Outras Recomendações:

- Durante a realização da Feira, você também pode preparar um material extra

de divulgação-que contenha folders, brindes e fotos.

- Organize-se para aproveitar ao máximo este espaço que está sendo disponibilizado, o que pode garantir, inclusive, aumento nas vendas. Neste caso, antecedência é tudo.
- A solicitação de **Credencial de Expositor** deve ser feita somente para: funcionários registrados, contratados temporários, prestadores de serviços, pois os crachás nominativos com funções específicas poderão caracterizar vínculos empregatícios, ficando o expositor obrigado ao atendimento das exigências fiscais e à apresentação de documentos comprobatórios entre eles Livro de Registro de Funcionários, Contrato Temporário de Serviços ou Contrato de Serviços Terceirizado.

5.4.8 INFRAESTRUTURA

Para a realização deste evento, a promotora oferece a seguinte infraestrutura básica:

- ✓ Segurança Física;
- ✓ Limpeza das áreas comuns;
- ✓ Área Gourmet;
- ✓ Secretaria de Apoio ao Expositor;
- ✓ Sanitários;
- ✓ Internet *Wireless*;
- ✓ Credencial para Expositores;

5.4.9 ESTACIONAMENTO

É de responsabilidade do expositor o transporte dos bens a serem expostos, bem como retirá-los ao final do Evento; armazenar as embalagens; montar, desmontar e reembalar os mesmos e assumir o pagamento.

6 CONDIÇÕES GERAIS

6.1 ATUALIZAÇÕES DOS DADOS CADASTRAIS

Obrigam-se os expositores a comunicar a Acisb/CDL eventuais alterações cadastrais constantes na documentação encaminhada, até a devolução do contrato, eximindo a PROMOTORA DO EVENTO de qualquer responsabilidade (alteração de diretoria, nome do representante legal, marca da empresa, linha de produtos, telefone, endereço, etc.).

6.2 AUTORIZAÇÃO DE USO DE MARCAS

Fica expressa a autorização do nome do EXPOSITOR pela PROMOTORA e o nome da PROMOTORA pelo EXPOSITOR até 30 dias após o final do Evento, ou sempre que se referenciar o Evento, com único objetivo de o EXPOSITOR informar que estará participando do evento 25ª Feira Multissetorial – 2024.

6.3 LOCALIZAÇÃO DO STAND

Caberá ao EXPOSITOR a escolha de seu espaço conforme planta baixa do evento, a metragem deverá ser seguida, ou seja, não poderá ultrapassar a demarcação do espaço com a exposição de produtos e decoração do mesmo.

6.4 PROIBIDO FUMAR

É EXPRESSAMENTE PROIBIDO FUMAR nas dependências do GINÁSIO POLIESPORTIVO, conforme Decreto nº 2.018/96, que regulamenta a lei nº 9.294/96.

6.5 SEGURANÇA DO TRABALHO

Todas as empresas expositoras, bem como as empresas de serviços terceirizados, deverão cumprir a legislação vigente e Manual do Expositor na questão de segurança do trabalho.

6.6 SEGURANÇA E VIGILÂNCIA

A empresa de segurança será responsável por manter a ordem e assegurar as áreas comuns do evento, todos os dias ao encerrar o evento realizarão vistoria em toda a área conforme horário determinado, a seguir:

A partir das 20 hs do dia 21 de maio de 2024 (terça-feira) até às 12 hs do dia 26 de maio de 2024 (domingo) a empresa Prestadora de Serviços de Segurança do evento iniciará seus serviços.

A vistoria do stand será realizada a cada dia 1 hora antes do término do funcionamento da feira. Será preenchido um chek-list com os materiais e/ou equipamentos que ficarão nos stands após o encerramento da exposição, para controle da equipe de segurança.

ATENÇÃO!

Dentro do horário de funcionamento aberto ao público, o expositor é inteiramente responsável pelo seu stand, bem como todos os equipamentos contidos nele.

É proibida a utilização de qualquer material que ofereça riscos de acidentes tais como: explosivos, gases, tóxicos ou combustíveis;

Os seguranças do evento não poderão ajudar os expositores na montagem, nem mesmo carregar materiais durante o horário de trabalho acima citado.

6.7 ÁREA PRIVATIVA OU STAND

É aquela correspondente ao espaço interno de uso exclusivo do expositor designado por stand, bem como as destinadas à administração e serviços de infraestrutura, nas quais não podem circular pessoas estranhas.

6.8 ÁREA COMUM OU USO GERAL

Entende-se por aquela destinada à circulação dos usuários e dos convidados: Ruas, Corredores, Passagens e Áreas de Serviços.

6.9 RESPONSABILIDADE DO EXPOSITOR

A PROMOTORA DO EVENTO isenta-se de quaisquer responsabilidades decorrentes do não cumprimento das exigências necessárias, seja de natureza fiscal, civil e comercial, sejam de natureza trabalhista, fiscalizações da DRT –Delegacia Regional do Trabalho, previdenciária, e etc.

Compete ao EXPOSITOR cumprir a legislação vigente e todas as normas deste regulamento, montar e desmontar seu stand mantê-lo limpo, segurar seus próprios produtos contra riscos e danos.

Enviar junto aos seus clientes os convites da feira objetivando divulgar sua participação na Feira.

A PROMOTORA DO EVENTO não se responsabiliza por perdas, danos, roubos, avarias ou extravios de qualquer natureza durante o período de desmontagem, devendo cada expositor providenciar a guarda e vigilância dos seus produtos e equipamentos.

6.10 SERVIÇOS TERCERIZADOS

O EXPOSITOR é responsável por todas as ações e obrigações legais das empresas por ele contratadas, isentando a PROMOTORA da solidariedade, e a empresa prestadora de serviços que não estiver cumprindo as normas deste regulamento ou as normas da legislação vigente, dependendo da gravidade que estiver incurso, poderá ser penalizada com a suspensão dos serviços até seu enquadramento legal.

6.11 ÁREA GOURMET

STANDS OU FOOD TRUCKS DE COMIDA PODERÃO VENDER: Comidas diversas, refrigerantes, água, drinks e bebidas de dose. Não será permitido a venda de Cerveja ou Chopp de qualquer espécie.

STANDS OU FOOD TRUCKS DE DOCES/SORVETES/AÇAI: Só poderão vender Além desses produtos, refrigerantes, água e suco. Não será permitido vender comidas em geral e nem um tipo de bebida alcoólica.

Não Será Permitido Instalar Mesas, Cadeiras, Banquetas, Ombrelones E Similares. Todo Material Será Fornecido Pela Organização Do Evento.

STANDS OU BEER TRUCK DAS CERVEJARIAS: Só poderão vender chopp em copos descartáveis ou personalizados e latas da marca da Cervejaria. Não será permitido vender comidas, latas ou garrafas de qualquer outra marca.

Os valores para chopp pilsen serão tabelados:

300 ml - R\$10,00

500 ml - R\$ 12,00

Os demais poderão ser comercializados a qualquer preço.

A participação de cervejarias/distribuidoras de chopp serão limitados a 4 empresas.

O horário de encerramento da Área Gourmet será às 1h30, sendo permitido o fechamento somente a partir das 0h30.

6.12 DISPOSIÇÕES FINAIS

A Acisb e CDL não se responsabilizam por qualquer material deixado nas dependências do evento, ou seja, todos os equipamentos e materiais deverão estar relacionados com os responsáveis pela vistoria.

Os ORGANIZADORES DO EVENTO se reservam no direito de vetar a participação do EXPOSITOR, caso o mesmo venha a descumprir este regulamento.

É PROIBIDO O INGRESSO DE MENORES DE 14 ANOS DESACOMPANHADOS DURANTE A REALIZAÇÃO DO EVENTO, BEM COMO NA MONTAGEM E DESMONTAGEM.

PARA QUE NOSSO EVENTO TENHA UM ALINHAMENTO PERFEITO NA COMUNICAÇÃO É EXTREMAMENTE IMPORTANTE QUE OBSERVE TODAS AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NESTE REGULAMENTO.

6.13 ATENDIMENTO AO EXPOSITOR

a) Setor de relacionamento da Acisb/CDL:

Contato: Cida Santos

E-mail: negocios@cdlacisb.com.br

(31) 9.7237-2582

Contato: Shirlei Adriano

E-mail: administrativo2@cdlacisb.com.br

(31) 9.8623-4548

DESEJAMOS SUCESSO!

CRONOGRAMA DE PROVIDÊNCIAS

Envio de nomes para credenciais através do site www.feiramultissetorial.com.br.

Envio de informações sobre equipamentos eletrônicos, carga utilizada no stand.

18/04/2024

Contato com a Montadora para providências (stands especiais, mobiliárioextra).

Entrada de veículos de grande porte com concessão antecipada.

21/05/2024 (das 12h às 18hs)

Entrada de equipamentos pesados.

21/05/2024 (12h às 18h)

Os stands estarão liberados para ornamentação. A entrada de materiais leves e outros. IMPORTANTE: o horário limite é 18h.

22/05/2024 (8h às 18h)

Acesso liberado as dependências do Evento para estruturação e ornamentação dos stands.

23/05/2024 (8h às 12h)

Finalização dos stands (Flores, alimentos e bebidas), se necessário.

23/05/2024 (19h)

Abertura oficial do evento.

24/05/2024 (13 às 14h)



Feira
Multissetorial
de Santa Bárbara

25
anos

Reposição de flores, alimentos e bebidas se necessário.

25/05/2024 (13 às 14h)

Reposição de flores, alimentos e bebidas se necessário.

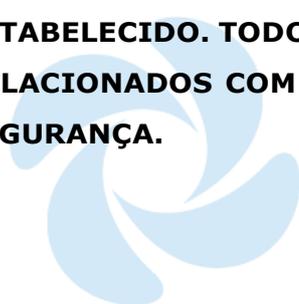
26/05/2024 (8h às 12h)

Desmontagem dos stands

Retirada de material liberada. **IMPORTANTE:** A desmontagem do stand antes do horário está sujeita a multa.

IMPORTANTE: Haverá segurança no local até o horário limite.

ACISB/CDL NÃO SE RESPONSABILIZA POR QUALQUER MATERIAL DEIXADO NAS INSTALAÇÕES DO EVENTO APÓS O HORÁRIO ESTABELECIDO. TODOS OS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DEVERÃO ESTAR RELACIONADOS COM OS RESPONSÁVEIS PARA VISTORIA DA EQUIPE DE SEGURANÇA.



Feira
Multissetorial
de Santa Bárbara

25
anos