



# MANUAL DO EVENTO

Atualizado em 23/08/2018

**18, 19 e 20 DE SETEMBRO**  
**Carapina Centro de Eventos**  
**Carapina - Serra - ES**

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO .....	4
1. O EVENTO .....	5
2. REALIZAÇÃO E PROMOÇÃO .....	5
3. ORGANIZAÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO .....	5
4. LOCAL, DATA E PROGRAMAÇÃO DO EVENTO .....	5
5. MONTADORA OFICIAL .....	5
<b>6. CRONOGRAMA GERAL DO EVENTO .....</b>	<b>6</b>
6.1. ATENDIMENTO CAEX – CENTRAL DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR.....	6
6.2. CRONOGRAMA PARA COLABORADOR EXPOSITOR E MONTADORAS .....	6
6.3. RETIRADA DE CRACHÁS – FUNCIONAMENTO DO CREDENCIAMENTO .....	7
6.4. DETALHAMENTO DE FORMULÁRIOS .....	8
7. MODALIDADES DE PARTICIPAÇÃO COM ÁREA.....	8
7.1. ÁREA LIVRE (SEM MONTAGEM): .....	8
<b>7.2. ÁREA COM MONTAGEM BÁSICA .....</b>	<b>9</b>
7.3. IMAGEM ILUSTRATIVA DA MONTAGEM BÁSICA.....	10
8. TRANSFERÊNCIA DE DIREITOS E/OU JUNÇÃO DE DUAS OU MAIS EMPRESAS.....	11
9. DIREITOS E DEVERES ORGANIZADORA, COLABORADOR EXPOSITOR E MONTADORAS .....	11
9.1. ORGANIZADORA.....	11
9.2. COLABORADOR EXPOSITOR.....	11
9.3. MONTADORAS .....	12
10. NORMAS DE MONTAGEM E DECORAÇÃO DE ESTANDES .....	14
10.1. TRAJES E EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS .....	14
10.2. OCUPAÇÃO DAS ÁREAS INTERNAS DOS PAVILHÕES .....	14
10.3. FECHAMENTO, RECUO, ELEVAÇÃO E PÉ DIREITO.....	14
10.4. PAREDES DIVISÓRIAS .....	15
10.5. RAMPA DE ACESSO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS .....	15
11.6. PISO SUPERIOR / MEZANINO.....	15
11.7. AR CONDICIONADO.....	15
11.8. PROJETOS DE ESTANDES .....	15
11.9. JARDINS E PLANTAS.....	16
11.10. LIXEIRAS.....	16
11.11. TINTAS E GRAXAS.....	16
12. TAXAS / SERVIÇOS .....	16
12.1. PONTO DE ÁGUA / ESGOTO.....	16
12.2. ENERGIA ELÉTRICA .....	16
12.3. TAXA DE MONTAGEM .....	17
13. TÉCNICAS DE EXPOSIÇÃO / DEMONSTRAÇÃO.....	17
14. MANUTENÇÃO DE ESTANDES.....	18
15. COLOCAÇÃO DE CARPETES NAS RUAS .....	18

16. LIMPEZA .....	18
17. SONORIZAÇÃO / ECAD .....	18
18. TRAJES SUMÁRIOS .....	19
19. NORMAS DE SEGURANÇA .....	19
19.1. SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO .....	19
19.2. VIGILÂNCIA .....	20
20. ATENDIMENTO MÉDICO .....	21
21. LANCHONETE E RESTAURANTE .....	21
21. ESTACIONAMENTO – <i>Passes Livres</i> .....	21
22. MENORES NO EVENTO E TRABALHO DE MENORES .....	22
23. DISPOSITIVOS LEGAIS (Obrigações Tributárias e Trabalhistas) .....	22
24. REMESSAS DE MERCADORIAS PARA EXPOSIÇÃO: NOTAS FISCAIS .....	23
24.1 EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS REMETIDOS POR EMPRESAS NACIONAIS .....	23
24.1.1. ENVIO DOS PRODUTOS PARA EXPOSIÇÃO QUE RETORNARÃO À EMPRESA COLABORADORA EXPOSITORA .....	23
24.1.2 RETORNO DOS PRODUTOS .....	23
24.2 ENVIO DOS PRODUTOS PARA DEGUSTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO COMO “AMOSTRA GRÁTIS” .....	23
25. CREDENCIAIS DE ACESSO .....	24
25.1 CRACHÁS DE ACESSO PARA MONTADORA: .....	24
25.2 CRACHÁS DE COLABORADOR EXPOSITOR .....	24
25.3 CRACHÁS DE SERVIÇO .....	26
26. PROJETO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL .....	27
27. DISPOSIÇÕES FINAIS .....	27
CHECK-LIST DO COLABORADOR EXPOSITOR .....	28

**REGULAMENTO OFICIAL SUPER FEIRA ACAPS PANSHOW 2018**

32ª Convenção e Feira Capixaba de Supermercados  
19ª Feira de Panificação, Confeitaria e Cafeteria do ES

**APRESENTAÇÃO**

Caro COLABORADOR EXPOSITOR,

É com grande satisfação que contamos com sua presença em mais uma edição da SUPER FEIRA ACAPS PANSHOW. Temos certeza de que sua participação será um grande sucesso, principalmente na geração de negócios.

Este Regulamento foi elaborado para facilitar sua participação como COLABORADOR EXPOSITOR, PATROCINADOR, APOIO, Montador ou Prestador de serviço. Nele, constam todos os formulários e regras pertinentes para uma boa organização e controle do nosso evento. Para facilitar o acompanhamento e gerenciamento de formulários, contaremos com o *Espaço do Expositor* – local virtual onde deverão ser preenchidos os formulários de todo o evento – [www.superfeiraacaps.com.br](http://www.superfeiraacaps.com.br).

Pedimos especial atenção para as datas limite de envio dos formulários, pois não teremos o compromisso e a responsabilidade de aceitá-los após o prazo, podendo o serviço solicitado não ser realizado.

Sugerimos a todos os COLABORADORES EXPOSITORES que se informem sobre os seus possíveis prestadores de serviço antes de contratá-los. Abaixo, sugerimos algumas medidas a serem tomadas antes de contratar prestadores de serviço:

- Pedir referência (solicitar contatos de clientes);
- Acordar com a montadora a disponibilidade de equipe/funcionários da mesma para manutenção do estande durante a realização do evento;
- Informar a Montadora sobre envio do projeto do estande nas condições solicitadas neste regulamento e sobre sua responsabilidade quanto ao prazo de montagem, que é passível de multa após o prazo determinado.

**Não poderão participar do evento crianças/adolescentes com idade inferior a 15 (quinze) anos. Os menores de 18 anos deverão estar acompanhados de seus pais ou responsável legal, sendo obrigatória a apresentação de documento de identificação dos pais e do adolescente.**

O descumprimento das normas aqui informadas **NÃO EXIME O COLABORADOR EXPOSITOR** e seus contratados das penalidades, multas, sanções e responsabilidades previstas neste regulamento.

Solicitamos então que todas as normas deste regulamento sejam cuidadosamente lidas e transmitidas a seus funcionários e prestadores de serviço contratados.

Ao final do Regulamento você encontrará um check-list para auxiliar a organização da sua participação no evento.

Nossa equipe estará a sua disposição para esclarecer dúvidas e auxiliá-lo no período da montagem, realização e desmontagem da SUPER FEIRA ACAPS PANSHOW 2018.

Qualquer caso omissos deverá ser encaminhado à Organização do Evento.

Atenciosamente,

**COORDENAÇÃO DA SUPER FEIRA ACAPS PANSHOW**

## **1. O EVENTO**

### **SUPER FEIRA ACAPS PANSHOW 2018**

32ª Convenção e Feira Capixaba de Supermercados  
19ª Feira de Panificação, Confeitaria e Cafeteria do ES

[www.superfeiraacaps.com.br](http://www.superfeiraacaps.com.br)

## **2. REALIZAÇÃO E PROMOÇÃO**

### **ACAPS – Associação Capixaba de Supermercados**

Rua Misael Pedreira da Silva, 138 - Edifício Casa do Comércio - 4º andar  
Santa Lúcia - Vitória - ES. Cep: 29.056-230  
Tel.: (27) 3324-3599 | [www.acaps.org.br](http://www.acaps.org.br)

### **SINDIPÃES – Sindicato das Indústrias de Panificação e Confeitaria do ES**

Rua Rosa Vermelha, 700  
Novo México- Vila Velha - ES Cep:29.104-030  
Tel: (27) 3329-8635 | Site: [www.sindipaes.org.br](http://www.sindipaes.org.br)

## **3. ORGANIZAÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO**

### **ACAPS – Associação Capixaba de Supermercados**

#### **Contatos Comerciais e Eventos:**

Marcela Nunes Ramos  
Gerente Comercial  
[comercial@acaps.org.br](mailto:comercial@acaps.org.br)

Jaqueline Monteiro Bourguignon  
Gerente de Marketing  
[marketing@acaps.org.br](mailto:marketing@acaps.org.br)

## **4. LOCAL, DATA E PROGRAMAÇÃO DO EVENTO**

DIAS 18, 19 e 20 de Setembro

Local: Carapina Centro de Eventos

Rodovia do Contorno, s/n - Carapina – Serra – ES – Cep: 29.177-430

### **FUNCIONAMENTO DA FEIRA – MOSTRA DE FORNECEDORES**

Horário: 14h às 22h

**PROGRAMAÇÃO COMPLETA:** Consultar no site: [www.superfeiraacaps.com.br](http://www.superfeiraacaps.com.br)

## **5. MONTADORA OFICIAL**

### **STUDIUM LOCAÇÕES LTDA – STUDIO BRASIL**

Av. Coronel Manoel Nunes, 1200 | Jardim Tropical | Serra – ES CEP 29.162-010

Tel: (27) 3212-5588 E-mail: [comercial1@studiobrasil.com.br](mailto:comercial1@studiobrasil.com.br)

Contato: **Fabiola do Nascimento** | Cel.: (27) 9 9297-2080

## 6. CRONOGRAMA GERAL DO EVENTO

### 6.1. ATENDIMENTO CAEX – CENTRAL DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR

DATA / LOCAL	HORÁRIO
Até o dia 07 de Setembro – SEDE DA ACAPS ( <i>Exceto Feriado</i> )	8h às 18h
De 10 a 17 de Setembro (MONTAGEM) - LOCAL DO EVENTO	8h às 20h
De 18 a 20 de Setembro (EVENTO) - LOCAL DO EVENTO	8h às 22h
21 e 22 de Setembro (DESMONTAGEM) - NO LOCAL DO EVENTO	8h às 12h

### 6.2. CRONOGRAMA PARA COLABORADOR EXPOSITOR E MONTADORAS

Atenção para as Datas e Horários Indicados

DESCRIÇÃO	DATA LIMITE PERÍODO	HORÁRIO
<b>ENVIO DE PROJETO: PLANTA BAIXA - COTAS - VISTAS:</b> (estandes de <b>ÁREA LIVRE</b> e complementação de montagem básica) <b>expositor@acaps.org.br</b>	03 de Agosto (Sexta-feira)	23h59min
<b>ENVIO DE FORMULÁRIO 01 – CRACHÁS DE EXPOSITORES – Espaço do Expositor no site do evento:</b> <b>www.superfeiraacaps.com.br</b>	14 de Setembro (sexta-feira) <b>(Após esta data e horário somente no local do evento ou administração de convites)</b>	17 Horas
<b>CRENCIAMENTO DE EXPOSITORES (Crachás)</b> As inscrições de Expositores deverão ser feitas exclusivamente no site do evento – <b>Espaço do Expositor:</b> <b>www.superfeiraacaps.com.br</b> . Também será possível neste espaço, enviar convites e acompanhar as inscrições de seus convidados. <b>Consulte mais detalhes nas páginas: 24, 25, 26 e 27 deste regulamento.</b>		
<b>ENVIO DE FORMULÁRIOS 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 e 09 E PAGAMENTO DE TAXAS OBRIGATÓRIAS – Somente via Espaço do Expositor no site do evento:</b> <b>www.superfeiraacaps.com.br</b>	27 de Agosto (Segunda-feira) <b>(Após esta data não haverá garantia de instalação)</b>	23h59min
<b>ENVIO DE LOGOMARCA PARA VEICULAÇÃO NO SITE DO EVENTO</b>	15 de agosto (Quarta-feira) <b>(Após esta data, não será garantida a inserção)</b>	-
<b>MONTAGEM DOS ESTANDES (ÁREA LIVRE):</b> Para estrutura de Montagem (Prazo para Montadoras)	10 de Setembro (Segunda-feira)	12h às 20h
	11 a 14 de Setembro (Terça a Sexta-feira)	08h às 20h
<b>ATENÇÃO: A PARTIR DAS 20H DO DIA 14/09/2018, NÃO SERÁ PERMITIDO CONSTRUÇÕES NOS ESTANDES (SERRAR MADEIRAS, TRABALHAR COM PINTURAS, MONTAR ESTRUTURAS DE ESTANDES), PASSÍVEL DE MULTA POR ATRASO NA PROVIDÊNCIA NO VALOR DE R\$ 1.000,00 (HUM MIL REAIS) PARA CADA ESTANDE ATRASADO. APÓS ESTE PERÍODO E, SOMENTE NOS INTERVALOS PRÉ-DETERMINADOS, SERÃO PERMITIDOS O USO DE MATERIAL DE DECORAÇÃO (CADEIRAS, MESAS, BALCÕES, VITRINES, ETC.) DESDE QUE ESTEJAM PRONTOS PARA A COLOCAÇÃO NO ESTANDE.</b>		
<b>ENTRADA DE EQUIPAMENTOS PESADOS:</b> (Carros, Caminhões, Máquinas Pesadas, Veículos Longos). Prazos diferentes deverão ser analisados pela Organização do Evento.	De 10 à 11 de Setembro (Segunda a Terça-feira)	08h às 20h
<b>COLOCAÇÃO DE PROGRAMAÇÃO VISUAL E DECORAÇÃO DE ESTANDES</b> (arrumar vitrines, produtos, adesivar, paisagismo)	15 de Setembro (Sábado)	08h às 20h
	<b>16 de Setembro (Domingo)</b>	<b>08h às 12h</b>
	17 de Setembro (Segunda-feira)	08h às 20h

OCUPAÇÃO DE ESTANDES COM MONTAGEM BÁSICA, ESPAÇO DAS CENTRAIS E VINÍCOLA (para decoração de estandes, arrumar vitrines, produtos e adesivar estandes, quando for o caso)	15 de Setembro (Sábado)	08h às 20h
	<b>16 de Setembro (Domingo)</b>	<b>08h às 12h</b>
	17 de Setembro (Segunda-feira)	08h às 20h
<b>COLOCAÇÃO DE PASSADEIRAS - CARPETES NAS RUAS (não será permitido acesso ao Pavilhão neste período)</b>	<b>16 de Setembro (Domingo)</b>	<b>12h às 22h</b>
<b>ATENÇÃO: DAS 12H ÀS 20H DO DIA 16/09/2018, OS PAVILHÕES SERÃO RESERVADOS PARA USO EXCLUSIVO DA COORDENAÇÃO DO EVENTO, PARA ENTRE OUTRAS PROVIDÊNCIAS, COLOCAR AS PASSADEIRAS, LIXEIRAS, FLOREIRAS, ETC. PARA TAL FIM, A ÁREA EM FRENTE AO ESTANDE DEVERÁ ESTAR LIVRE E DESIMPEDIDA, SOB PENA DE COBRANÇA, PELO ATRASO NA PROVIDÊNCIA, DA MULTA DE R\$ 1.000,00 (HUM MIL REAIS), POR ESTANDE EM ATRASO.</b>		
PALESTRAS MAGNAS E CICLO DO CONHECIMENTO	18, 19 e 20 de Setembro (Terça à Quinta-feira)	À partir das 08h30 (ver programação completa no site do evento)
HORÁRIO DE MANUTENÇÃO DOS ESTANDES	18, 19 e 20 de Setembro (Terça à Quinta-feira)	9h às 13h
HORÁRIO DA MOSTRA DE FORNECEDORES	18, 19 e 20 de Setembro (Terça à Quinta)	14h às 22h
ENTRADA DO COLABORADOR EXPOSITOR (O COLABORADOR EXPOSITOR e sua equipe de trabalho poderão ocupar seus estandes nos dias da feira com uma hora de antecedência) - ENTRADA LATERAL, EXCLUSIVA PARA ACESSO DO COLABORADOR EXPOSITOR E PRESTADORES DE SERVIÇOS CREDENCIADOS - Após este horário a entrada deverá ser feita pela Entrada principal do Evento.	18, 19 e 20 de Setembro (Terça à Quinta)	13h às 14h
<b>DESMONTAGEM: RETIRADA DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DO ESTANDE (COLABORADORES EXPOSITORES)</b> Para a retirada de Equipamentos, deverá ser seguido o procedimento descrito no formulário 9 deste regulamento.	20 de Setembro (Quinta-feira)	23h às 1h (Apenas para pequenos volumes)
	21 de Setembro (Sexta-feira)	8h às 12h
<b>DESMONTAGEM: ENTRADA DE MONTADORAS</b>	21 de Setembro (Sexta-feira)	12h às 20h
	22 de Setembro (Sábado)	8h às 20h
<b>ATENÇÃO EXPOSITORES E MONTADORAS: A ÁREA DO ESTANDE DO EXPOSITOR DEVERÁ ESTAR TOTALMENTE DESOCUPADA ATÉ A DATA E HORÁRIO/LIMITE INDICADOS (22/09/2018). NÃO HAVENDO O CUMPRIMENTO DO PRAZO, SERÁ COBRADA MULTA DIÁRIA DE R\$ 12.000,00 (doze mil reais).</b>		

### 6.3. RETIRADA DE CRACHÁS – FUNCIONAMENTO DO CREDENCIAMENTO

Atenção para as Datas e Horários Indicados

LOCAL	PERÍODO	HORÁRIO
PAVILHÃO DE CARAPINA – Local do Evento: Carapina Centro de Eventos situado à Rodovia do Contorno, s/n - Carapina – Serra/ES - CEP 29.177-430	13 à 15 de Setembro (Quinta, sexta e sábado)	8h às 17h30min
	16 de Setembro - (domingo)	8h às 12h30min
	17 de Setembro - (segunda-feira)	8h às 17h30min
	Dias 18, 19 e 20 de Setembro (DIAS DA FEIRA)	8h às 21h

**NÃO HAVERÁ ENTREGA DE CRACHÁS NA SEDE DA ACAPS - SOMENTE NA SECRETARIA MONTADA NO CARAPINA CENTRO DE EVENTOS**

#### 6.4. DETALHAMENTO DE FORMULÁRIOS

Data Limite para Envio de Formulários e Pagamento de Taxas: 27 DE AGOSTO – (SEGUNDA-FEIRA)

**TODOS OS FORMULÁRIOS DEVERÃO SER PREENCHIDOS E ENVIADOS VIA SISTEMA DO EXPOSITOR**

<b>OBRIGATÓRIO PARA TODOS</b>
FORMULÁRIO 01 – SOLICITAÇÃO DE CRACHÁS ( <i>O uso como Convite é opcional</i> )
FORMULÁRIO 09 – RETIRADA DE MERCADORIAS DO ESTANDE
<b>OBRIGATÓRIO PARA ESTANDES ÁREA LIVRE</b>
FORMULÁRIO 02 – CREDENCIAMENTO E AUTORIZAÇÃO PARA MONTAGEM E DESMONTAGEM
FORMULÁRIO 03 – TERMO DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA MONTADORA ( <i>Exclusivo da Montadora</i> )
FORMULÁRIO 06 – TAXA DE MONTAGEM
FORMULÁRIO 07 – SOLICITAÇÃO DE CRACHÁS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM ( <i>Exclusivo da Montadora</i> )
<b>SERVIÇOS / AÇÕES OPCIONAIS PARA TODOS</b>
FORMULÁRIO 04 – COMPLEMENTAÇÃO DE KVA (ENERGIA ELÉTRICA)
FORMULÁRIO 05 – INSTALAÇÃO DE PONTO DE ÁGUA E PONTO DE ESGOTO PARA DESAGUE
FORMULÁRIO 08 – PROJETO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL – ESTANDE SOLIDÁRIO

**Os dados para acesso à Área Restrita do Espaço do Expositor serão disponibilizados a partir do dia 25/06/2018.**

### 7. MODALIDADES DE PARTICIPAÇÃO COM ÁREA

#### 7.1. ÁREA LIVRE (SEM MONTAGEM):

Considera-se Área Livre o espaço sem quaisquer elementos de montagem básica. O COLABORADOR EXPOSITOR receberá a área demarcada no piso do Pavilhão, cabendo ao mesmo todo o trabalho de montagem e acabamento do espaço, inclusive nas paredes de fundo, laterais e vista superior entre estandes vizinhos.

A contratação da empresa especializada e encarregada pela montagem, instalações elétricas, hidráulicas, decoração, manutenção técnica e desmontagem do estande não isenta a responsabilidade do COLABORADOR EXPOSITOR de cumprir todas as normas do presente regulamento.

O COLABORADOR EXPOSITOR deverá preencher o **FORMULÁRIO Nº 02 (Credenciamento e Autorização para montagem e desmontagem)**, indicando a montadora contratada para montagem de seu estande, dentro do Sistema do Expositor (Área Restrita).

A montadora contratada para a execução do projeto especial do COLABORADOR EXPOSITOR deverá preencher todos os requisitos exigidos pela promotora e fornecer o **FORMULÁRIO Nº 03 (Termo de Responsabilidade da Empresa Montadora)** - Preenchimento e Envio via Sistema do Expositor – Área Restrita.

O montador só poderá ingressar no Pavilhão e iniciar os trabalhos de montagem, após estarem cumpridas todas as formalidades do evento que incluem todas as normas presentes neste regulamento bem como o envio dos formulários necessários para a execução da montagem.

- A Montadora deverá fazer o seu cadastro na Área Restrita do Site do evento (Espaço do Expositor). Seu cadastro dependerá da liberação da Promotora do Evento.
- A MONTADORA RESPONSÁVEL PELA MONTAGEM DO SEU ESTANDE DEVERÁ PROVIDENCIAR CABOS ELÉTRICOS COMPATÍVEIS PARA PUXAR ENERGIA DOS PONTOS FORNECIDOS PELA COORDENAÇÃO DO EVENTO.

- É importante que o COLABORADOR EXPOSITOR não deixe para os últimos dias a definição da contratação da empresa especializada, evitando assim riscos de custos elevados e de qualidade dos serviços prestados. Ao contratar uma montadora, providencie uma cópia deste Regulamento e acompanhe o projeto e a execução do mesmo. Inclua cláusulas que responsabilize a montadora em caso de não cumprimento do serviço contratado e de prazos.

## 7.2. ÁREA COM MONTAGEM BÁSICA

Considera-se montagem básica a adequação física semelhante ao descritivo abaixo e elementos listados:

- **PISO:** Em tablado elevado de madeira com h=10cm (aproximado) revestido com carpete na cor grafite e uma rampa acesso.
- **PAREDES DIVISÓRIAS:** Fechamento em painéis tipo TS na cor branco, estruturados em perfis de alumínio anodizado com altura mínima de 2,70m.
- **TETO:** Em pergolado, alternado e vazado.
- **TESTEIRA E PROGRAMAÇÃO VISUAL:** Em painéis tipo TS na cor BRANCO estruturados em perfis de alumínio com altura de 0,70m (aproximadamente), contendo aplicação de logomarca no painel central e revestimento em vinil (na cor predominante da logomarca): Estande Meio de Ilha: 01 (uma) testeira iluminada com logomarca aplicada. Esquina de Ilha: 02 (duas) testeiras, todas iluminadas e com logomarca aplicada. Ponta de Ilha: 03 (três) testeiras, todas iluminadas e com logomarca aplicada.

A **LOGOMARCA** a ser aplicada na testeira do Estande, deverá ser enviada em Vetor e em Curva em CMYK por e-mail: [comercial1@studiobrasil.com.br](mailto:comercial1@studiobrasil.com.br) com o assunto: Logomarca MB 2018 – SUPER FEIRA ACAPS PANSHOW; caso a logomarca tenha cor pantone favor converte-la para CMYK.  
**Mais informações: contatar a Montadora Oficial.**

- **ILUMINAÇÃO / ELÉTRICA:** 01 Spot de iluminação a cada 3,00m<sup>2</sup> e instalação de 01 tomada de 200volts (PADRÃO ABNT) a cada 9,00m<sup>2</sup>. Não serão fornecidos adaptadores.  
**Verifique a Voltagem do seu local de Montagem – Talvez seja necessário a locação de um transformador.**
- **COMPLEMENTO:** 01 (uma) mesa básica com tampo de vidro, 04 (quatro) cadeiras básicas RB azul.

O COLABORADOR EXPOSITOR poderá utilizar seus próprios móveis para decoração do estande ou solicitar adequação à Montadora Oficial e negociar com ela o valor a ser pago pelos serviços adicionais.

Todo o material constante da montagem básica será cedido ao COLABORADOR EXPOSITOR a título de locação pela Montadora Oficial, devendo o mesmo ser devolvido ao final do Evento nas mesmas condições em que foi recebido.

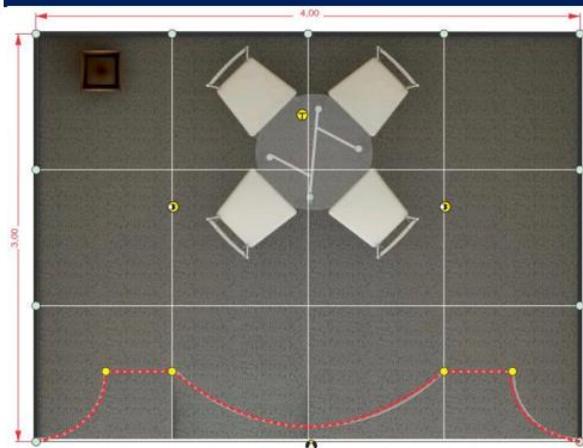
**Obs.: Cada COLABORADOR EXPOSITOR terá direito a 0,05 KVA de Energia elétrica por m<sup>2</sup>.** A instalação elétrica executada pela empresa responsável pela Montagem Básica suporta somente a quantidade de KVA, por metro quadrado, disponibilizado pela promotora do evento ao COLABORADOR EXPOSITOR. **Havendo a necessidade de complementação de energia, o COLABORADOR EXPOSITOR, deverá obrigatoriamente, seguir os procedimentos descritos no Formulário nº 04 e entrar em contato com a empresa responsável pela Montagem Básica para as devidas adequações.**

Quaisquer complementos de montagem (por exemplo: ar condicionado, móveis, fachada, balcão, mesa, adequações elétricas, etc.), deverão ser negociados diretamente com a Montadora Oficial. Estes serão cobrados

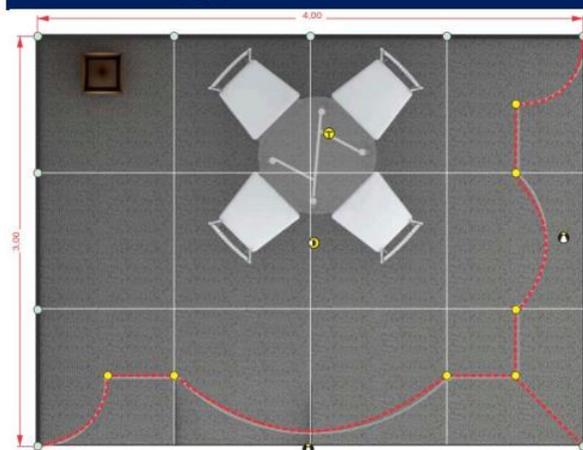
a parte e dependerão da disponibilidade da montadora. Assim, alertamos que é importante a definição antecipada do desenho de seu estande.

### 7.2.1. IMAGEM ILUSTRATIVA DA MONTAGEM BÁSICA

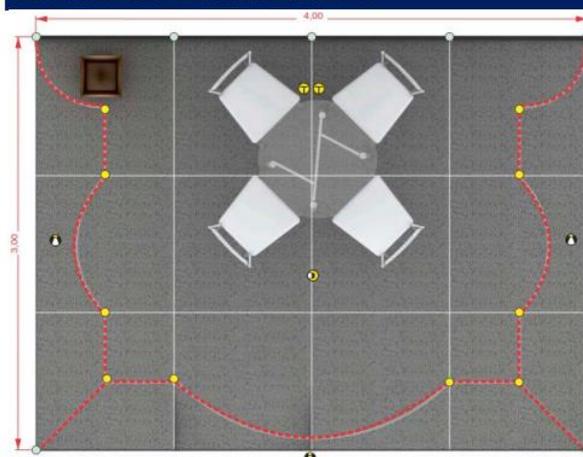
#### ESTANDE MEIO DE ILHA



#### ESTANDE ESQUINA DE ILHA



#### ESTANDE PONTA DE ILHA



### 7.3. MONTAGEM ESPECIAL 1 E ESPECIAL 2

Conforme apresentado e descrito em contrato. Esclarecimentos sobre a estrutura do estande, diretamente com a Coordenação do Evento (27) 3324-3599 – [feira@acaps.org.br](mailto:feira@acaps.org.br).

## **8. TRANSFERÊNCIA DE DIREITOS E/OU JUNÇÃO DE DUAS OU MAIS EMPRESAS**

Ficam expressamente proibidas a exposição, distribuição e divulgação de produtos que não sejam do COLABORADOR EXPOSITOR, bem como a junção de duas ou mais empresas em um único estande; a não ser que haja autorização prévia da Promotora do evento.

As autorizações deverão ser solicitadas à Promotora do evento com até 30 (trinta) dias de antecedência do evento e só terão valor se emitidas por escrito.

## **9. DIREITOS E DEVERES ORGANIZADORA, COLABORADOR EXPOSITOR E MONTADORAS**

### **9.1. ORGANIZADORA**

**A ACAPS – Associação Capixaba de Supermercados** – é a promotora e organizadora da SUPER FEIRA ACAPS PANSHOW 2018:

Compete à Organizadora:

- a) Empréstimo ao empreendimento todo o apoio oficial e profissional necessário ao perfeito alcance de suas finalidades.
- b) Supervisionar o andamento de todo o serviço.
- c) Montar a exposição conforme a planta apresentada.
- d) Executar, na forma devida em tempo hábil, os serviços e providências pelos quais se responsabilizou contratualmente com patrocinadores e COLABORADOR EXPOSITOR.
- e) Promover a limpeza geral das áreas de circulação.
- f) Prestar orientação e assistência permanente de natureza técnica ao COLABORADOR EXPOSITOR e convidados.
- g) Manter durante o evento uma secretaria com informações e local para Credenciamento.
- h) Redistribuição de área, embora só o faça em caso extremo. A comissão organizadora poderá, a bem geral, redistribuir a posição das áreas locadas ou setores, respeitando-se as dimensões e características estabelecidas no contrato de locação, não cabendo a ela qualquer responsabilidade por prejuízos ou desvantagens decorrentes.
- i) A Organizadora reserva-se o direito de arbitrar sobre casos omissos no presente regulamento, bem como estabelecer novas normas que, para um bom funcionamento do Evento se façam necessárias.

### **9.2. COLABORADOR EXPOSITOR**

São COLABORADORES EXPOSITORES: sociedades comerciais, de prestação de serviços, alimentação, tecnologia, fornecedores em geral, entidades de classe co-irmãs, empresas públicas, estabelecimentos financeiros, creditícios e bancários, associações civis, entidades sindicais, organizações não governamentais-ONGS, entre outras categorias empreendedoras, com fins lucrativos ou não, que quando da realização de Feiras, Exposições e Eventos de qualquer natureza, venham a colaborar com a manutenção e/ou custeio da ACAPS, ou manter com ela transações, parcerias ou projetos, visando o relacionamento e o aprimoramento técnico do setor como um todo, participando do movimento classista, prestando e recebendo serviços, assumindo custos e despesas inerentes, auxiliando, sob qualquer forma, expondo, patrocinando palestras ou outros eventos, interagindo nos trabalhos desenvolvidos pela ACAPS e para os objetivos desta.

Compete ao COLABORADOR EXPOSITOR:

- a) Colocar, zelar e se responsabilizar por todo e qualquer material exposto no estande, durante o período de montagem, realização e desmontagem do evento. Ressaltamos que a promotora do evento não se responsabiliza por qualquer perda ou roubo.
- b) Preencher e enviar os formulários do Regulamento SUPER FEIRA ACAPS PANSHOW 2018, preenchidos, no prazo estipulado.
- c) Não transferir, total ou parcialmente, qualquer direito ou responsabilidade assumidos.

- d) Devolver à promotora do evento uma das vias do contrato de Contribuição Associativa devidamente assinada bem como cumprir rigorosamente, a tempo e ordem, todas as obrigações assumidas em contrato, as ordenações das leis, regulamentos e as normas legais vigentes (Municipais, Estaduais e Federais) e as dos órgãos de fiscalização tais como Ministério do Trabalho, CREA, Vigilância Sanitária e ECAD. É previsto ainda que, o não cumprimento deste item, o COLABORADOR EXPOSITOR fica proibido de montar e/ou ocupar seu estande.
- e) No caso de desistência da participação, cumprir com a contribuição integral assumida em contrato. Não é permitido redirecionar/ceder o espaço disponibilizado, seja parcial ou total.
- f) Fazer-se representar em seu estande através de funcionários para atendimento aos visitantes e realizar diariamente, antes da abertura da exposição ao público, completa limpeza interna de seu estande.
- g) Abster-se de perturbar por si ou por seus prepostos a ordem pública e o direito alheio, tais como uso de aparelhos sonoros, gritos, pregões que ultrapassem seus limites e que prejudiquem os estandes vizinhos. Ex.: Bandas, aparelhos c/ som amplificado, etc.
- h) Não é permitido fazer Merchandising fora de seu espaço reservado. Ex.: Recepcionistas circulando fora do estande, distribuindo material, pedindo brindes e amostras de outros estandes. Neste caso, a coordenação poderá recolher o crachá e retirar o participante do Evento. A Organização analisará cada problema na hora e sua decisão deverá ser acatada prontamente.
- i) Responsabilizar-se por danos de qualquer natureza causados às instalações montadas na área determinada em contrato, por danos pessoais e por danos a bens de terceiros em exposição, cabendo ao COLABORADOR EXPOSITOR providenciar os seguros respectivos.
- j) Indenizar todos e quaisquer danos que por ventura sejam causados às instalações fixas, mobiliários, equipamentos e utensílios do Pavilhão de Exposições.
- k) Assumir inteira responsabilidade pelo ônus ou prejuízo eventualmente produzidos pelos seus prepostos ou empregados.
- l) Proibição à promoção de terceiros: é absolutamente proibida a publicidade direta de produtos ou serviços de empresas não participantes da Exposição, inclusive em nível de degustação no estande. O COLABORADOR EXPOSITOR poderá, entretanto, solicitar à direção da Feira que, a seu critério, poderá autorizar que sejam apresentados em seu estande, produtos por ele não comercializados e/ou fabricados, mas que sejam de interesse ou necessários à complementação de seus produtos.
- m) Não retirar material de exposição, bem como de objetos de decoração do estande antes do encerramento da feira (conforme cronograma).
- n) Não fechar o estande de visitação antes do encerramento da feira.
- o) Não servir bebidas alcoólicas a menores de 18 anos.
- p) Manter em estado de regularidade o pessoal que prestará serviços em seu estande.
- q) O COLABORADOR EXPOSITOR obriga-se a respeitar e fazer respeitar por seus funcionários e/ou pessoas contratadas, todas as cláusulas e condições contidas no regulamento, bem como outras normas que a organizadora venha estabelecer.

### 9.3. MONTADORAS

São Montadoras: As empresas responsáveis pela execução, decoração, estruturação e/ou adequação do espaço cedido à empresa COLABORADOR EXPOSITOR.

Compete à Montadora:

- a) Cumprir rigorosamente todos os termos presentes neste regulamento bem como os procedimentos abaixo listados:
- Fazer cadastro de sua participação na Área Restrita do site do evento (Espaço para Montadoras/Expositor). Seu cadastro é necessário para que a Organizadora possa liberar seu cadastro e para que o Colaborador Expositor possa credenciar sua empresa, preenchendo o **Formulário nº 2 de Credenciamento e Autorização de Montagem e Desmontagem**.
  - **Termo de Responsabilidade da Empresa Montadora – Formulário nº 3**, sobre danos ou acidentes materiais de sua propriedade, seus funcionários, contra terceiros e para com os Pavilhões, e compromisso da contratação de seguros de responsabilidades civil e riscos diversos, os quais ofereçam cobertura

suficiente aos riscos envolvidos desde o primeiro dia de montagem até o último dia de desmontagem, bem como a responsabilidade pelo conhecimento e termos deste regulamento.

- **Taxa de Montagem – Formulário nº 6** – deverá ser preenchido e validado no sistema, além de confirmar o pagamento correspondente.
- **Solicitação de Crachás de Montagem e Desmontagem (Formulário nº 7)** – o mesmo deverá ser preenchido e validado, obrigatoriamente, com o nome completo, nº do CPF e função de cada um.

***São proibidas a entrada e a permanência de pessoas, durante o período de montagem e desmontagem, sem identificação. A falta de crachá de identificação implicará na retirada imediata da pessoa do Pavilhão.***

b) Fica entendido que são de responsabilidade da Montadora todas as obrigações trabalhistas, legais e por todo e quaisquer acidentes que sejam causados a partir de sua presença, de seus funcionários ou de qualquer outra pessoa que esteja desenvolvendo algum serviço no(s) estandes (s).

*Obs.: A ausência de apólice ou ineficiência desta na cobertura dos riscos acima mencionados, implicará na responsabilidade total do COLABORADOR EXPOSITOR e de seu montador, por todos os prejuízos que vierem a ocorrer, cabendo-lhes indenizar e recompor todos os danos ao Pavilhão, à Promotora e/ou a terceiros.*

c) Apresentar, para cada estande a ser montado, projeto composto por planta baixa, elevação cotada e perspectiva, contendo nome legível e assinatura do profissional habilitado e responsável pelo projeto. O envio do projeto deverá ser feito via Sistema de Expositor/Montadora, e-mail **expositor@acaps.org.br** ou **entregue na sede da ACAPS até o dia 03/08/2018, impreterivelmente.**

d) Apresentar e entregar à Organização, na entrada do Pavilhão para Montagem, ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de projetos e execução.

*Para as montadoras de fora do Estado somente será aceita ART de projeto – ART de execução, de responsável técnico cadastrado no CREA-ES. Para maiores esclarecimentos, contatar o CREA-ES pelo telefone (27) 3134-0000.*

e) Não é permitida a fabricação de quaisquer elementos de madeira e/ou ferro dentro dos Pavilhões, devendo estes, serem pré-montados no galpão da empresa montadora. Deverão vir semiprontos, sendo permitidos apenas retoques para acabamento. Não será permitido o uso de serra circular, montada em bancada, nem de soldadores para construção dentro do Pavilhão.

f) O montador deverá retirar do Pavilhão, no prazo estipulado acima para montagem e desmontagem, todos os materiais e equipamentos eventualmente remanescentes no interior do Pavilhão. Também fica proibido o descarte destes materiais nas áreas adjacentes ao Pavilhão.

### **ÁREA PARA MONTADORA**

Não será permitido o uso de corredores nos fundos de estandes para depósito de montadoras, bem como qualquer dependência dos pavilhões I, II e III do Centro de Eventos de Carpina. Ao término do período de montagem todos os materiais da montadora, deverão ser retirados das ruas de acesso e corredores. As montadoras deverão colocar seu material de reserva e de apoio na parte externa dos pavilhões I, II e III, de acordo com as exigências da Multiservice Eventos, responsável pela administração do Parque: (27) 3338-9911.

**Importante:** A partir das 20h do dia 14/09/2018 **NÃO** serão permitidas construções nos estandes (serrar madeiras, trabalhar com pinturas, montar estruturas de estandes), passível de multa por atraso na providência no valor de R\$ 1.000,00 (hum mil reais) para cada estande atrasado. Após este período e, somente nos intervalos pré-determinados no cronograma do evento, serão permitidos material de decoração (cadeiras, mesas, balcões, vitrines, etc.) desde que estejam prontos para a colocação no estande.

## **10. NORMAS DE MONTAGEM E DECORAÇÃO DE ESTANDES**

### **10.1. TRAJES E EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS**

- É imprescindível que todos prestadores de serviço presentes no Pavilhão utilizem camisetas ou uniformes com a logomarca da empresa prestadora de serviço de forma legível.
- É indispensável à equipe de trabalho da montadora, utilizar uniforme constituído de camisa da montadora, bota especial com bico de aço, crachá de identificação da pessoa e empresa para a qual presta serviço e portar carteira de identidade para entrada no Pavilhão
- É obrigatório também, cumprir obrigações do uso de EPI – equipamento de proteção individual conforme as leis trabalhistas e normas de segurança do trabalho.

### **ATENÇÃO!!! MINISTÉRIO DO TRABALHO**

*Por questões de segurança e exigência do Ministério do trabalho fica proibida a permanência de qualquer **PESSOA COM BERMUDAS, SHORTS, TAMANCOS, SANDÁLIAS OU CHINELOS** no Pavilhão de eventos, bem como, o acesso de menores de 16 anos, durante a montagem, realização e desmontagem. Durante o período de montagem e desmontagem, o Ministério do Trabalho comparece ao Pavilhão para devidas fiscalizações.*

*A empresa que não cumpre as exigências do Ministério do Trabalho não poderá permanecer no Pavilhão até regularizar a situação. Em caso de reincidência, a montadora só dará continuidade aos seus trabalhos, mediante a presença do responsável pela empresa COLABORADORA EXPOSITORA.*

### **10.2. OCUPAÇÃO DAS ÁREAS INTERNAS DOS PAVILHÕES**

Não será permitida, após o período de Montagem, a ocupação por parte da montadora das áreas e corredores de circulação dos Pavilhões do evento. O Carapina Centro de Eventos possui espaço para depósito de mercadorias/produtos das montadoras e deverá ser procurada para esta necessidade. No caso de não cumprimento desta regra, a Organização do evento poderá proceder a retirada dos mesmos. Sem prévia consulta a proprietários e sem se responsabilizar por perdas ou danos.

### **10.3. FECHAMENTO, RECUO, ELEVAÇÃO E PÉ DIREITO**

10.3.1 Todos os estandes deverão ter piso de madeira sob a montagem.

10.3.2 Todos os estandes onde as laterais, fundos (parte de trás) e vista superior entre estandes vizinhos ficarem visíveis, devem possuir acabamento nos fechamentos do espaço cedido.

10.3.3 Para a montagem dos estandes e exposição de produtos deverão ser observadas as seguintes medidas (pé direito, altura máxima, peso limite e recuo):

<b>Localização</b>	<b>Altura máxima permitida</b>	<b>Carga Máxima estática e dinâmica admitida</b>
Pavilhão I	Consultar Organizadores	Consultar Organizadores
Pavilhão II	4,50	800 kg/m <sup>2</sup>

10.3.4 Confira na tabela abaixo, as regras de recuo para estandes que ultrapassem a altura limite das paredes que façam divisa com outro estande:

<b>PAVILHÃO I</b>	<b>ALTURA</b>	<b>REGRA</b>
	<b>Acima de 3,00</b>	Consultar Organizadores

<b>PAVILHÃO II</b>	<b>ALTURA</b>	<b>REGRA</b>
	<b>Até 3,50m</b>	Não há necessidade de recuo
	<b>De 3,51m a 4,00m</b>	Recuo de 0,50m

**Não será permitido:**

- Realização de promoções, as quais afetem as áreas comuns ou de circulação do evento;
- Decoração e/ou utilização de área superior a que houver sido cedido ao COLABORADOR EXPOSITOR.

**10.4. PAREDES DIVISÓRIAS****Para estandes que possuam vizinhos contíguos**

Deverão ser construídas paredes divisórias entre estandes que possuam vizinhos contíguos, em toda a extensão da divisa, evitando-se espaços entre os estandes. A altura mínima das paredes deve ser de 2,20m.

As paredes que ultrapassarem a altura mínima obrigatória deverão ter acabamentos esmerados, iguais aos lados internos, obedecendo ao afastamento (reco) definido neste Manual.

**Para o estande que configurar esquina (duas ruas) ponta de ilha (três ruas) e ilha (quatro ruas)**

Todo e qualquer componente de estande, que oferecer visibilidade, tanto pelos vizinhos quanto pelas vias de circulação, deverá conter acabamento e com a mesma qualidade da parte frontal do estande.

Deverá fazer vitrines e uma programação visual que mantenha a unidade visual das ruas da feira.

**10.5. RAMPA DE ACESSO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

Todos os estandes devem ter o piso com rampa de acesso para portadores de necessidades especiais.

A rampa deverá ter no mínimo 0,50 cm de comprimento por 1m de largura para a passagem de uma cadeira de rodas, começando do nível do Pavilhão (0,00).

**11.6. PISO SUPERIOR / MEZANINO**

Os estandes com piso superior (mezanino) só serão permitidos mediante a consulta prévia junto à organização do evento com antecedência mínima de 60 dias do início da montagem do evento.

**11.7. AR CONDICIONADO**

Durante a realização do evento, **Haverá apenas no Pavilhão II**, por parte da promotora a utilização de sistema de ar condicionado, portanto, os estandes localizados neste pavilhão, **NÃO PODERÃO UTILIZAR APARELHOS DE AR CONDICIONADO**, sendo permitido apenas para expositores do PAVILÃO I. Consulte sua localização no Contrato ou no Sistema do Expositor.

Localização	USO DE AR CONDICIONADO
Pavilhão I	PERMITIDO
Pavilhão II	<b>PROIBIDO</b>

**INFORME A SUA MONTADORA, PARA SE NECESSÁRIO, FAZER ADEQUAÇÃO.****11.8. PROJETOS DE ESTANDES**

**11.8.1.** Para cada estande a ser montado deverá haver um projeto composto por planta baixa, elevação cotada e perspectiva, contendo nome legível e assinatura do profissional habilitado e responsável pelo projeto. O prazo para o envio dos projetos é até **03/08/2018**. Na entrada da montagem no Pavilhão deverá ser entregue à organização ART (anotação de Responsabilidade Técnica) de projeto e execução.

**11.8.2.** A ACAPS se reserva no direito de rejeitar ou desaprovar qualquer projeto que esteja em desacordo com o Regulamento Oficial do Evento.

**11.8.3.** É vedado apoiar, amarrar ou pendurar qualquer componente do estande ou de produtos expostos à estrutura, piso, teto ou parede do local da exposição. O piso não poderá receber colagem direta de tapetes ou outros materiais. Nenhum elemento construtivo do Pavilhão poderá ser demarcado, pintado ou furado. Caso ocorra qualquer dano ao mesmo (proposital ou por acidente de montagem), o COLABORADOR EXPOSITOR / montadora contratada deverá preencher um termo de responsabilidade e efetuar pagamento à promotora do evento do valor total do dano causado.

**11.8.4.** Não é permitida a instalação de artefatos elétricos, pingentes, nem fiação externa sem prévia autorização da promotora do evento. Para segurança do público, quaisquer fios expostos deverão ser cobertos.

**11.8.5.** Fica claro que as áreas dos hidrantes e dos extintores devem permanecer visíveis e sempre desimpedidas, bem como os quadros de distribuição de energia.

**11.8.6.** É proibida qualquer construção em alvenaria e/ou similares.

**11.8.7.** A verificação de qualquer irregularidade na montagem será imediatamente comunicada ao COLABORADOR EXPOSITOR, tomando à administração do evento as medidas cabíveis, inclusive, a sustação da construção indevida e sua demolição, sendo os custos debitado do COLABORADOR EXPOSITOR faltoso, ou seu preposto, sem prejuízo de outras sanções.

**11.8.8.** Não poderão ser executados, em hipótese alguma, trabalhos de decoração nas áreas de circulação do local de exposição.

**11.8.9.** Não será permitido o uso das áreas de circulação nos estandes vizinhos para depositar materiais, ferramentas, peças de montagens ou produtos, sendo que estes deverão ser depositados somente dentro da área reservada para este fim pela administração do Carapina Centro de Eventos.

## 11.9. JARDINS E PLANTAS

Jardins, flores e plantas ornamentais serão permitidos quando contidos em vasos, cestos ou outros recipientes, de forma que, ao serem aguadas não causem qualquer vazamento que possa danificar o material da montagem básica, prejudicar os estandes dos COLABORADORES EXPOSITORES vizinhos ou manchar a passareira de circulação do evento.

## 11.10. LIXEIRAS

Cada COLABORADOR EXPOSITOR deverá ter fixo dentro de seu estande um recipiente para lixo. É de responsabilidade da organizadora a colocação de lixeiras nas vias de circulação do evento para manter a limpeza, e é permanentemente proibido que o COLABORADOR EXPOSITOR as retire dos locais para uso próprio.

## 11.11. TINTAS E GRAXAS

Todo produto químico nocivo à saúde tais como: tintas, graxas, pós, líquidos, etc., deverão estar devidamente acondicionados em vasilhames adequados, que ofereçam segurança aos trabalhadores do estande, as pessoas que transitem pelo Pavilhão e aos estandes contíguos.

**Não é permitido o uso de produtos corrosivos de qualquer espécie ou grupo.**

## 12. TAXAS / SERVIÇOS

A ACAPS disponibiliza duas modalidades de contrato. Identifique a sua antes de preencher os formulários específicos destes serviços.

### 12.1. PONTO DE ÁGUA / ESGOTO

O COLABORADOR EXPOSITOR que desejar a instalação de pontos de água (sem pia) para seu estande e/ou ponto de esgoto, deverá seguir os procedimentos do **FORMULÁRIO Nº 05**:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR (por ponto)
Ponto de água	R\$ 235,00
Ponto de Esgoto (para deságue de pia)	R\$ 130,00

### 12.2. ENERGIA ELÉTRICA

Cada estande terá direito a 0,05 KVA de energia elétrica por m<sup>2</sup>. O COLABORADOR EXPOSITOR que necessitar complementar a sua carga deverá seguir os procedimentos do **FORMULÁRIO Nº 04**.

Cada KVA adicional custa R\$ 140,00 (cento e quarenta reais).

## **PADRÃO DE ENERGIA DOS PAVILHÕES I e II: 220 MONOFÁSICO E 380 TRIFÁSICO**

***Aquele COLABORADOR EXPOSITOR que necessitar da tensão 110/127 watts, deverá DISPOR de um TRANSFORMADOR. Informe-se com sua montadora.***

### **ATENÇÃO!!!**

- **A Montadora responsável pela montagem do seu estande deverá providenciar cabos elétricos compatíveis para puxar energia dos pontos fornecidos pela ACAPS.**
- Antes de ligar equipamentos elétricos, confirme com a montadora a voltagem das tomadas de seu estande.
- **A chave geral e os demais dispositivos de proteção dos circuitos elétricos deverão ser fixados em local de livre acesso à equipe de manutenção da promotora e também fora do horário de funcionamento do evento.**
- É necessário utilizar disjuntores compatíveis com a carga utilizada e declarada no estande;
- Utilizar estabilizadores de tensão para equipamentos que necessitem de energia estabilizada.
- A montadora oficial do evento fará a vistoria nos estandes durante a realização, para conferir a quantidade de KVA utilizada. Caso haja consumo excedente ao solicitado no formulário, a cobrança será feita pela promotora do evento, com acréscimo de multa.
- A promotora do evento não se responsabiliza em atender as solicitações recebidas após o início da montagem do evento.
- Caso o prazo de solicitação de energia elétrica não seja cumprido e, não haja mais disponibilidade de energia no Pavilhão, a empresa COLABORADOR EXPOSITOR deverá arcar com o custo adicional para tal procedimento.

### **12.3. TAXA DE MONTAGEM**

As empresas montadoras deverão seguir os procedimentos descritos no **FORMULÁRIO Nº 06** do regulamento e efetuar o pagamento da taxa de montagem cujo valor corresponde a R\$ 25,00 por m<sup>2</sup> de estande a ser montado. Somente com o pagamento desta taxa a Montadora será liberada pela Coordenação da ACAPS para montar seus devidos estandes no Centro de Eventos de Carapina.

O objetivo desta cobrança é cobrir despesas que a Promotora tem com Segurança e Limpeza durante o período de montagem e desmontagem do evento.

### **13. TÉCNICAS DE EXPOSIÇÃO / DEMONSTRAÇÃO**

Todos os recursos de técnicas de exposição/ demonstração deverão ser usados dentro do estande, não sendo permitida nenhuma ação de demonstração nos corredores, mas sim estritamente na área cedida. A desobediência desta regra fará com que o COLABORADOR EXPOSITOR seja advertido verbalmente e se persistir, será multado em 10% do valor do contrato.

Exemplos de técnicas de exposição/ demonstração:

- Distribuição de brindes, peças promocionais, folhetos, sacolas.
- Colocação de letreiros, cartazes etc.
- Desfiles, degustação de produtos e outros.
- Bonecos, robôs, artistas de performance (sombras, bonecos vivos) e afins.

Para outras formas de divulgação da sua empresa/produto dentro da SUPER FEIRA ACAPS PANSHOW 2018, o COLABORADOR EXPOSITOR poderá adquirir junto ao departamento comercial da ACAPS espaço apropriado como: vitrine de produtos; ponto de degustação junto aos participantes das palestras e cursos; secretaria; limpeza do evento; mastros externos.

#### **14. MANUTENÇÃO DE ESTANDES**

Durante os dias da feira (18 a 20/09/2018) será permitida das 09h às 13h, a entrada de pessoal credenciado para manutenção, limpeza e reposição de mercadorias do estande. O acesso só estará liberado para pessoas credenciadas com crachás de **SERVIÇO** ou **EXPOSITOR**.

#### **15. COLOCAÇÃO DE CARPETES NAS RUAS**

Das 12h às 22h do dia 16/09/2018 **NÃO** será permitido a permanência de montadoras e/ou expositores nos pavilhões, passível de multa por atraso na providência no valor de R\$ 1.000,00 (hum mil reais) para cada estande atrasado. Após este período e, somente nos intervalos pré-determinados no cronograma do evento, serão permitido material de decoração (cadeiras, mesas, balcões, vitrines, etc.) desde que estejam prontos para a colocação no estande. Construções nos estandes (serrar madeiras, trabalhar com pinturas, montar estruturas de estandes), estão proibidas à partir desta data no pavilhão.

Todas as vias de circulação serão revestidas com carpete, devendo o COLABORADOR EXPOSITOR zelar por sua limpeza e conservação durante o evento, tomando alguns cuidados como:

- a) **Fazer reposição de produtos através de carrinhos dotados de rodas pneumáticas.**
- b) Durante a limpeza de manutenção do estande, não permitir que a sujeira seja depositada na rua acarpetada e sim recolhida em sacos plásticos ou colocada nas lixeiras existentes.
- c) **Quando da exposição de produtos líquidos (água, gelo, bebidas em geral), cuidar para mantê-los em recipientes fechados ou embalagens apropriadas (ex. caixa de isopor), a fim de não molharem os carpetes.**
- d) Não permitir que se joguem pontas de cigarros, embalagens, produtos ou restos nas ruas, deve-se usar as lixeiras ou cinzeiros existentes.
- e) **O COLABORADOR EXPOSITOR que tiver freezer no estande deverá recolher a água eventualmente liberada em recipientes apropriados (esgoto).**

#### **16. LIMPEZA**

Compete à Promotora do evento providenciar limpeza dos corredores e vias comuns de circulação, mas, cabe ao COLABORADOR EXPOSITOR e empresas prestadoras de serviços (montadora, recepcionistas, buffet, etc) zelarem pela limpeza e conservação, tomando alguns cuidados como:

- **As empresas montadoras dos estandes deverão manter o corredor desobstruído de materiais utilizados para a montagem do seu estande.**
- Não permitir que a sujeira retirada do seu estande seja depositada nas ruas e sim recolhidas em sacos plásticos;
- **Importante sua empresa prever pessoa responsável pela limpeza no período de decoração e manutenção do seu estande. Neste período normalmente ocorrem muitos descartes de embalagens, sacos plásticos, folhagens etc. Solicitamos o recolhimento destes materiais em sacos plásticos.**
- A limpeza interna e das fachadas dos estandes é de responsabilidade de cada COLABORADOR EXPOSITOR.
- **É de responsabilidade de todas as montadoras o pagamento da taxa de montagem, que se destina a Limpeza no período de montagem e desmontagem do evento.**

#### **17. SONORIZAÇÃO / ECAD**

A ACAPS mantém sistema de som para comunicação interna no período de realização que será exclusivamente para mensagens de caráter geral ou de urgência, a critério do Promotor do Evento.

Não será permitida a utilização de aparelhos sonoros nos estandes que perturbem o direito alheio. Instrumentos musicais e/ou som mecânico e/ou som amplificado somente será permitido em ambientes fechados, tolerável somente no limite que não incomode a normalidade da exposição e o vizinho COLABORADOR EXPOSITOR, que ficará a cargo da fiscalização e da ACAPS. O não cumprimento desta norma sujeitará o COLABORADOR EXPOSITOR às seguintes penalidades:

- Advertência verbal;
- **Corte sumário de energia do estande, com religação somente no dia seguinte;**
- Aplicação de multa de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) por infração cometida.

Sempre que houver execução de programas musicais no estande, é necessário que o COLABORADOR EXPOSITOR pague as taxas de direitos autorais junto ao ECAD (27 3223-3900).

**O serviço de música dentro do estande deverá encerrar, impreterivelmente, às 22h00, horário de termino da feira.**

## **18. TRAJES SUMÁRIOS**

Os trajes sumários e apelos não condizentes com o espírito de sobriedade que se exige de uma Feira de Negócios estão terminantemente proibidos e serão coibidos de forma pronta e enérgica. Assim, ficam proibidas para Homens: shorts, bermudas, camisetas (tipo regata), chinelos e similares, assim como para Mulheres: **shorts, chinelos, minissaia, top, biquínis e outros similares.**

## **19. NORMAS DE SEGURANÇA**

A Organização do evento não será responsável por danos ou prejuízos causados ao COLABORADOR EXPOSITOR, pessoas e/ou produtos durante o Evento, incluindo furtos, sabotagem, convulsão civil, deficiência ou interrupção de energia elétrica e sinistros de quaisquer espécies.

A Organização se desobriga de qualquer responsabilidade no que concerne a perdas e danos pessoais ou a produtos expostos que estejam descobertos por seguro. Fica formalmente recomendado a cada COLABORADOR EXPOSITOR, segundo seu próprio julgamento, que o mesmo contrate um seguro para cobertura do seu estande, produtos, bens e pessoal em serviço, bem como contra acidentes de qualquer natureza, inclusive casos fortuitos ou acontecimentos inesperados que prejudiquem a atuação da Empresa durante a Feira.

Fica entendido que são de responsabilidade do COLABORADOR EXPOSITOR ou seus prepostos, quaisquer acidentes que sejam causados a partir de sua presença, de seus funcionários ou de qualquer outra a quem ele tenha facilitado ou permitido o ingresso ao Evento, inclusive nos períodos de montagem e desmontagem.

O COLABORADOR EXPOSITOR tem responsabilidade civil e penal nos casos de queda de painéis, material exposto no estande, ou em qualquer tipo de acidente que motive danos aos visitantes.

A exposição de equipamentos deverá ser realizada rigorosamente sem riscos de acidentes com qualquer equipamento exposto, devendo ser inacessíveis ao público todos os componentes que apresentem perigo, tais como engrenagens, correias, equipamentos de preparo de comida, etc.

### **19.1. SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO**

Todo COLABORADOR EXPOSITOR fica obrigado a manter em seu estande, 02 (dois) extintores de incêndio, sendo 01 (um) do tipo pó químico e o outro do tipo CO2 com 6Kg. Este extintor deverá ser acompanhado de uma placa de sinalização anexada ao estande em local visível pelos convencionais.

Explosivos e combustíveis: é proibida a utilização de explosivos, tóxicos, gases não inertes e combustíveis.

Motores de combustão interna: é absolutamente proibido o funcionamento de motores de combustão interna no interior dos Pavilhões.

A locação de extintores poderá ser feita diretamente com a montadora do seu estande ou em casas especializadas.

### **ATENÇÃO!!**

- A colocação dos extintores e sua sinalização é um procedimento fundamental para a segurança do evento e liberação do alvará do Corpo de Bombeiros.
- Só serão permitidos fogões e fogareiros elétricos. Fogões a gás estão terminantemente proibidos pela administração do Pavilhão.

### **19.2. VIGILÂNCIA**

O Evento manterá um Serviço de vigilância durante o período de montagem, funcionamento e desmontagem. Este serviço tem como objetivo manter a ordem do Evento e a segurança dos equipamentos existentes nas áreas comuns.

### **NÃO É DE RESPONSABILIDADE DA SEGURANÇA, ENTRETANTO, ZELAR PELOS PRODUTOS EXPOSTOS EM CADA ESTANDE.**

Os COLABORADORES EXPOSITORES providenciarão inventário dos equipamentos existentes nos estandes que serão entregues à Segurança por ocasião da colocação dos mesmos em exposição.

O inventário será feito em formulário próprio conferido e assinado pelas partes, diariamente. Após o encerramento das atividades será feita a conferência do inventário de cada estande e assinado pelas partes em formulário próprio. Ao abrir o estande no dia seguinte, os equipamentos inventariados serão novamente conferidos e o formulário assinado pelas partes.

Produtos/Objetos que não poderão ser inventariados: pen-drive, celular, canetas, pacotes de pequeno volume e abertos, produtos expostos com pequeno volume, etc. Outros produtos e maiores esclarecimentos procurar a organização do evento.

No período compreendido entre o encerramento da Exposição à noite e a abertura no dia posterior, não será permitida a presença de vigias nos estandes e/ou a entrada de qualquer pessoa, sobre qualquer pretexto, período em que o local ficará protegido exclusivamente por seguranças contratados pela organizadora.

O COLABORADOR EXPOSITOR que necessitar de vigilância exclusiva para seu estande, deverá entrar em contato com a Organizadora do evento através de sua coordenação para maiores esclarecimentos.

A retirada do material exposto, bem como móveis, equipamentos e utensílios utilizados em cada estande, somente serão permitidos no seguinte horário: das 23h do dia 20/09/2018 até 1h (madrugada) do dia 21/09/2018 e das 8h às 12h do dia 21/09/2018 e mediante ao preenchimento de formulário nº 09 deste regulamento.

**APÓS ÀS 12H DO DIA 21/09/2018, O ACESSO AO PAVILHÃO NÃO SERÁ MAIS EXCLUSIVO À EXPOSITORES, POIS AS MONTADORAS E SUAS EQUIPES PODERÃO ENTRAR PARA DESMONTAR ESTANDES.**

No período de desmontagem, o COLABORADOR EXPOSITOR deverá conferir juntamente com o segurança do evento o inventário de seus pertences, após tal conferência a Segurança não mais se responsabilizará pela integridade dos mesmos. O COLABORADOR EXPOSITOR deverá exercer a necessária fiscalização sobre seus pertences durante a retirada, em apoio à Segurança do Evento, visando preservar a integridade de sua propriedade.

## **20. ATENDIMENTO MÉDICO**

Durante o período de montagem, evento e desmontagem haverá uma ambulância de plantão e o funcionamento de um posto médico para prestar atendimento de primeiros socorros.

Tanto a ambulância quanto o posto médico estarão devidamente sinalizados.

## **21. LANCHONETE E RESTAURANTE**

Durante o período de montagem, evento e no primeiro dia de desmontagem deverão estar em funcionamento o Restaurante e/ou Lanchonete. A Organização do evento não possui qualquer responsabilidade sobre a qualidade dos alimentos oferecidos e serviços prestados.

## **21. ESTACIONAMENTO – Passes Livres**

A Multiservice, empresa responsável pelo Parque de Exposições de Carapina, explora e organiza todo o estacionamento do Parque, sendo da mesma qualquer responsabilidade (furto, arrombamento, etc...)

Durante o período de funcionamento do Evento, o estacionamento será cobrado aos convencionais e ao COLABORADOR EXPOSITOR, porém, a Organizadora irá adquirir junto à empresa Multiservice uma quantia de PASSE-LIVRE para estacionamento que será distribuída gratuitamente ao COLABORADOR EXPOSITOR, com base no tamanho de cada estande.

O passe-livre **DE DIREITO** deverá ser retirado antecipadamente com a ACAPS juntamente com as credenciais de acesso ao evento.

<b>ESTACIONAMENTO</b>	
Tamanho do Estande	Quantidade
Até 23m <sup>2</sup>	1
24 até 39m <sup>2</sup>	2
40 até 63m <sup>2</sup>	3
64 até 88m <sup>2</sup>	5
89 até 150m <sup>2</sup>	6
151 até 300m <sup>2</sup>	14
De 301 acima	20

**O valor a ser cobrado durante o evento será de R\$ 15,00/dia.**

O COLABORADOR EXPOSITOR deverá afixar a etiqueta de passe-livre no veículo para isenção da taxa de estacionamento. A Organizadora não se responsabilizará por nenhum ressarcimento em caso de perda ou roubo.

No período de montagem e desmontagem do Evento, os COLABORADORES EXPOSITORES poderão estacionar seus veículos para carga e descarga gratuitamente (verificar cronograma do evento).

## **22. MENORES NO EVENTO E TRABALHO DE MENORES**

Durante o período de Montagem, Realização e Desmontagem não serão permitidas o acesso à feira, a qualquer título, menor de 15(quinze) anos, mesmo acompanhados pelos pais e/ou responsáveis.

Os menores com idade de 15 à 18 anos deverão estar acompanhados de seus pais ou responsável legal, sendo obrigatória a apresentação de documento de identificação dos pais e do adolescente.

### **Atenção!!!**

**Informe este item do nosso regulamento aos seus funcionários, convidados e clientes, assim você evitará transtornos e constrangimentos.**

De acordo com o artigo Art. 243. Vender, fornecer ainda que gratuitamente, ministrar ou entregar, de qualquer forma, a criança ou adolescente, sem justa causa, produtos cujos componentes possam causar dependência física ou psíquica, ainda que por utilização indevida: Pena – Detenção de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa. (Redação dada pela Lei nº 10.764, de 12.11.2003 que altera Lei no. 8.069, de 1990).

O trabalho de menores é regulamentado. Neste sentido, o COLABORADOR EXPOSITOR que pretender contratar menores trabalhando em seu estande deverá obter prévia autorização especial do Juizado da Infância e da Juventude do ES. **Importante:** Conserve uma cópia da autorização no estande, para apresentar à fiscalização do Juizado de Menores.

## **23. DISPOSITIVOS LEGAIS (Obrigações Tributárias e Trabalhistas)**

É de RESPONSABILIDADE do COLABORADOR EXPOSITOR as Obrigações Tributárias, Trabalhistas, Previdenciárias e Securitárias decorrentes das atividades do seu estande.

O COLABORADOR EXPOSITOR deverá manter em estado de regularidade o pessoal que prestará serviços em seu estande.

Documentação necessária:

**Empregados da Empresa COLABORADOR EXPOSITOR** – Cartão do CNPJ (cópia), Livro de Inspeção do Trabalho, Registro da Firma, Contrato Social e Alterações. Livro ou Fichas de Registro de Empregados que trabalharam no evento (No caso de Utilização de fichas de registro, apresentar também a última ficha utilizada e a primeira em branco). Cópia das Carteiras de Trabalho dos Empregados Admitidos no Mês da Fiscalização.

**Empregados de Empresa de Prestação de Serviços (terceirizados)** – Cópia do contrato de prestação de serviços Cartão do CNPJ (cópia), Livro de Inspeção do Trabalho, Registro da Firma, Contrato Social e Alterações. Livro ou Fichas de Registro de Empregados que trabalharam no evento (No caso de Utilização de fichas de registro, apresentar também a última ficha utilizada e a primeira em branco). Cópia das Carteiras de Trabalho dos Empregados Admitidos no Mês da Fiscalização.

O COLABORADOR EXPOSITOR ao contratar empresas prestadoras de serviço, deverá certificar-se que a mesma mantém em regularidade trabalhista seus empregados, **pois o Ministério do trabalho faz plantão e fiscalização permanente, tanto nos dias de montagem quanto nos dias de realização do evento.**

Lembrem-se de que serão corresponsáveis, se forem encontrados empregados, mesmo de terceiro prestando serviço dentro de sua empresa.

Disponibilizamos em nosso site [www.superfeiraacaps.com.br](http://www.superfeiraacaps.com.br) - manual, perguntas e respostas sucintas sobre modalidades de contratação para eventos e feiras, fornecido pelo Ministério do trabalho.

**REPASSAR ESTA NOTIFICAÇÃO ÀS EMPRESAS TERCEIRIZADAS**

## 24. REMESSAS DE MERCADORIAS PARA EXPOSIÇÃO: NOTAS FISCAIS

Todas as mercadorias que forem entregues e retiradas da área de COLABORADOR EXPOSITOR deverão estar acobertadas por notas fiscais próprias, evitando questionamentos de possíveis fiscalizações.

**Consultar se há atualização das informações a seguir com sua contabilidade e em caso de dúvidas, recomendamos consultar o Fisco de origem ou destino, conforme o caso.**

### 24.1 EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS REMETIDOS POR EMPRESAS NACIONAIS

#### 24.1.1. ENVIO DOS PRODUTOS PARA EXPOSIÇÃO QUE RETORNARÃO À EMPRESA COLABORADORA EXPOSITORA

Nessa hipótese de envio de produtos, estão contempladas mercadorias que serão encaminhadas ao estande e que, ao término do evento, retornarão para a empresa COLABORADORA EXPOSITORA.

**24.1.1.1** A nota fiscal para envio das mercadorias a serem expostas deverá ser emitida em nome do próprio COLABORADOR EXPOSITOR, com seu CNPJ e inscrição estadual.

**24.1.1.2** No item de Endereço, constar o endereço do Pavilhão, onde será realizada a SUPER FEIRA ACAPS PANSHOW 2018.

**24.1.1.3** No corpo da Nota Fiscal, deverá constar a observação:

”As mercadorias destinam-se a exposição na SUPER FEIRA ACAPS PANSHOW 2018, DE 18 a 20 DE SETEMBRO DE 2018, NO CARAPINA CENTRO DE EVENTOS, Serra – ES”.

**24.1.1.4** Nos espaços próprios, discriminar as quantidades de produtos e os respectivos valores unitários e total.

**24.1.1.5** As notas fiscais deverão ser preenchidas de acordo com o estado onde esteja situado o remetente, a saber:

REMETIDAS DO ESPIRITO SANTO	OUTROS ESTADOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Natureza da Operação = remessa para exposição – código 5.914</li> <li>• ICMS com suspensão de acordo com o Item 4 do Anexo II do RICMS –ES</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Natureza da Operação = remessa para exposição – código 6.914</li> <li>• ICMS suspenso conforme convênio ICMS nº30 de 13/09/90.</li> </ul>

#### 24.1.2 RETORNO DOS PRODUTOS

**24.1.2.1** Para retornar os produtos à empresa do COLABORADOR EXPOSITOR, deverá ser emitida nota fiscal de entrada com a seguinte discriminação: *retorno de mercadorias destinadas à exposição na SUPER FEIRA ACAPS PANSHOW 2018, DE 18 a 20 DE SETEMBRO DE 2018, NO CARAPINA CENTRO DE EVENTOS, Serra – ES.*

RETORNO PARA O ESPIRITO SANTO	OUTROS ESTADOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Natureza da Operação – retorno de exposição – código 1.914</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Natureza da Operação – retorno de exposição – código 2.914</li> </ul>

**Consultar se há atualização destas informações com sua contabilidade**

#### 24.2 ENVIO DOS PRODUTOS PARA DEGUSTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO COMO “AMOSTRA GRÁTIS”

**24.2.1** Nesta hipótese de envio de produtos, estão contempladas as mercadorias que serão encaminhadas ao estande e que ao término da convenção não retornarão para a empresa COLABORADORA EXPOSITORA (ex. produtos para degustação e amostras grátis).

**24.2.2** A nota fiscal para envio das mercadorias deverá ser emitida em nome do próprio COLABORADOR EXPOSITOR, com seu CNPJ e inscrição estadual.

**24.2.3** No item consta o endereço do Pavilhão no qual o seu evento será realizado.

**24.2.4** No corpo da Nota Fiscal deve constar, de acordo com o motivo da saída, as seguintes observações:

”As mercadorias destinam-se à distribuição como brinde na SUPER FEIRA ACAPS PANSHOW 2018, DE 18 a 20 DE SETEMBRO DE 2018, NO CARAPINA CENTRO DE EVENTOS, Serra-ES“

”As mercadorias destinam-se à distribuição como amostra grátis na SUPER FEIRA ACAPS PANSHOW 2018, DE 18 a 20 DE SETEMBRO DE 2018, NO CARAPINA CENTRO DE EVENTOS, Serra-ES “

”As mercadorias destinam-se à demonstração na SUPER FEIRA ACAPS PANSHOW 2018, DE 18 a 20 DE SETEMBRO DE 2018, NO CARAPINA CENTRO DE EVENTOS, Serra-ES “

**24.2.5** Nos espaços próprios, discriminar as quantidades de produtos e os respectivos valores unitários e totais.

**24.2.6** As notas fiscais deverão ser preenchidas de acordo com o Estado onde esteja situado o remetente, a saber:

REMETIDAS DO ESPIRITO SANTO	OUTROS ESTADOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Natureza da Operação = remessa para distribuição como brinde – código 5.910</li> <li>• Natureza da Operação = remessa para distribuição como amostra grátis – código 5.911</li> <li>• Natureza da Operação = remessa para demonstração – código 5.912</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Natureza da Operação = remessa para distribuição como brinde – código 6.910</li> <li>• Natureza da Operação = remessa para distribuição como amostra grátis – código 6.911</li> <li>• Natureza da Operação = remessa para demonstração – código 6.912</li> </ul>

**Não esquecer: Consultar se há atualização das informações acima com sua contabilidade e em caso de dúvidas, recomendamos consultar o Fisco de origem ou destino, conforme o caso.**

## **25. CREDENCIAIS DE ACESSO**

### **25.1 CRACHÁS DE ACESSO PARA MONTADORA:**

Durante a montagem e desmontagem dos estandes, para o acesso aos Pavilhões será necessária a utilização de um crachá (individual) que deverá ser adquirido junto a ACAPS após o pagamento da Taxa de Montagem (Formulário N° 06) e o envio do Formulário N° 07. Estes crachás só terão validades durante o período de montagem e desmontagem conforme cronograma presente neste regulamento.

A ACAPS disponibilizará, a seu critério, uma quantidade de credenciais para o período do evento e considerando a quantidade de estandes a serem montados na Feira. Esta credencial tem uso específico para manutenção e socorro aos COLABORADORES EXPOSITORES durante o período de realização do evento.

Caso a montadora necessite de quantidade maior a que lhe será dada, deverá efetuar a compra da quantidade adicional necessária.

Será obrigatório o uso de uniformes ou camisetas identificadoras da empresa montadora. Fica proibido o uso de tamancos, sandálias ou chinelos.

### **25.2 CRACHÁS DE COLABORADOR EXPOSITOR**

Cada crachá de direito do COLABORADOR EXPOSITOR terá validade de 03 (três) dias de evento.

Se já tiver os nomes que constarão em seus crachás de direito (funcionários e diretores da empresa expositora), poderá antecipar a confecção e recebimento destes, através do preenchimento do Formulário N° 01 – Crachás de Expositores - via Área Restrita do Expositor – [www.superfeiraacaps.com.br](http://www.superfeiraacaps.com.br).

**Importante:** Este espaço estará disponível somente até o dia **14/09/2018 às 17 horas** – Após esta data e horário o credenciamento deverá ser feito somente na secretaria montada no local do evento ou apenas será possível administrar o saldo em convites.

19, 20 e 21 de Setembro - Carapina Centro de Eventos  
CONVENÇÃO E FEIRA DE NEGÓCIOS DE SUPERMERCADOS E PADARIAS DO ES

Super Feira | Programação | Visitante | Expositores | Atrações | Imprensa | Comercial

**F1 - Solicitação de crachás para expositores**

As inscrições online encerram-se no dia 15/09/2017 às 17 horas.

Dados Comerciais

CNPJ: 27.056.597/0001-42  
Razão Social: ASSOCIAÇÃO CAPIXABA DE SUPERMERCADOS - ACAPS  
Nome Fantasia: ASSOCIAÇÃO CAPIXABA DE SUPERMERCADOS

Exibir dados

Você tem direito à 100 credenciais

Quantidade Inscrições: 1  
Convites: 2  
Saldo: 97

Efetuar inscrição | Listar inscrições | Enviar convites

**NESTA EDIÇÃO, TRABALHAREMOS COM CONVITES.**

O Expositor poderá transformar seus crachás de Direito em convites e enviá-los para convidados. Estes, poderão fazer o credenciamento antecipado ou durante o evento utilizando o código enviado por e-mail ou gerado pelo expositor.

Você tem direito à 100 credenciais

Quantidade Inscrições: 1  
Convites: 2  
Saldo: 97

**Gerar convite**

Convites enviados

Código	Convidado (Nome)	Empresa	Email	Status
193bfd4159	Marcela - Convite TESTE	Empresa	comercial@acaps.org.br	Enviado

**IMPORTANTE:**

Os convites gerados serão abatidos da quantidade que o Expositor tiver de direito.

O convite, assim como o crachá, não terá data específica e tem validade para todos os dias do evento. O COLABORADOR EXPOSITOR poderá utilizá-lo também para seus prestadores de serviços.

A retirada **ANTECIPADA** dos Crachás poderá ser feita de acordo com o cronograma abaixo:

LOCAL	PERÍODO	HORÁRIO
PAVILHÃO DE CARAPINA – Local do Evento: Carapina Centro de Eventos situado à Rodovia do Contorno, s/n - Carapina – Serra/ES - CEP 29.177-430	13 à 15 de Setembro (Quinta, sexta e sábado)	8h às 17h30min
	16 de Setembro - (domingo)	8h às 12h30min
	17 de Setembro - (segunda-feira)	8h às 17h30min
	Dias 18, 19 e 20 de Setembro (DIAS DA FEIRA)	8h às 21h

## NÃO HAVERÁ ENTREGA DE CRACHÁS NA SEDE DA ACAPS - SOMENTE NA SECRETARIA MONTADA NO CARAPINA CENTRO DE EVENTOS

A quantidade de Crachás de cada COLABORADOR EXPOSITOR será seguida conforme tabela abaixo, lembrando que estes terão validade de 03 (três) dias cada:

**\*Crachás Excedentes serão cobrados no valor de R\$ 60,00 (sessenta reais) para os três dias do evento.**

TAMANHO ESTANDE	QUANTIDADE DE CRACHÁ
9 à 12m <sup>2</sup>	25
13 a 24m <sup>2</sup>	40
25 à 48m <sup>2</sup>	55
49 à 72m <sup>2</sup>	70
73 a 96m <sup>2</sup>	85
97 à 150m <sup>2</sup>	100
151 à 300m <sup>2</sup>	120
Acima de 300m <sup>2</sup>	200

Para retirar os crachás de direito, o representante da empresa EXPOSITORA deverá apresentar uma declaração em papel timbrado onde a mesma o autorize retirar as credenciais na secretaria do evento montada na sede da ACAPS ou mesmo no Carapina Centro de Eventos. O portador da declaração deverá apresentar também documento de identificação com foto.

### 25.3 CRACHÁS DE SERVIÇO

Para as empresas que desejarem que seus prestadores de serviços (buffet, limpeza, recepcionistas, garçons, etc.) tenham os crachás diferenciados da equipe de sua empresa (Diretor, Gerente, Vendedor, etc) é necessário nos informar através do Formulário Nº 01, quais inscritos utilizarão este tipo de credencial. Estas, somente serão emitidas mediante envio de solicitação do COLABORADOR EXPOSITOR.

**Esta ação poderá evitar que prestadores de serviço utilizem suas credencias para circular dentro do evento pedindo brindes e amostras de outros estandes.**

## IMPORTANTE:

### AVISE SEUS CONVIDADOS, PRESTADORES DE SERVIÇO, COLABORADORES E DEMAIS REPRESENTANTES DA EMPRESA:

- SERÁ EXIGIDO NA ENTRADA DO EVENTO: APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTO DE IDENTIDADE
- É proibida a entrada de **MENORES DE 15 ANOS mesmo acompanhados dos pais ou responsáveis.**
- Não é permitido acesso ao evento de pessoas trajando shorts, bermudas, chinelos, camisetas (tipo regata) e trajas não condizente com um evento de negócios. Animais também não são permitidos no local.

- Qualquer inscrição poderá ser feita pelo site e paga até dia 14 de Setembro via boleto bancário. Na secretaria do evento o pagamento poderá ser realizado em dinheiro e com cartão de crédito (Bandeiras Visa e Master).
- O uso do crachá é pessoal, nominal, OBRIGATÓRIO e intransferível durante todas as atividades da Super Feira Acaps Panshow e restrito aos horários e locais autorizados;
- Qualquer crachá de identificação deverá obrigatoriamente ser ostentado a altura do peito do seu titular, enquanto este permanecer no interior do Evento. O COLABORADOR EXPOSITOR que estiver sem crachá será conduzido à secretaria e pagará inscrição como participante.
- Não haverá troca de nomes. Reimpressões de Crachás serão cobradas no valor de R\$ 20,00 por unidade;
- Reserva-se a Coordenação do Evento o direito de recolher o crachá caso comprovado o uso indevido, bem como solicitar a retirada de seu portador do recinto da Feira;
- Ao participar da SUPER FEIRA ACAPS PANSHOW, visitantes e expositores estão cientes e concordam que fotografias e filmagens feitas durante o evento poderão ser utilizadas pelos organizadores para promoção do setor e do evento.
- A Coordenação do Evento não se responsabiliza pela perda ou pelo roubo de objetos pessoais de visitantes e expositores.
- É PROIBIDO FUMAR DENTRO DOS PAVILHÕES DO EVENTO. Em caso de descumprimento, o infrator será retirado do local e a credencial será recolhida pela Coordenação do Evento.

## **26. PROJETO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL**

A ACAPS realizará a 9ª Edição do Projeto Estande Solidário, com o objetivo de arrecadar produtos de higiene pessoal, limpeza, bebidas não alcoólicas, alimentos não perecíveis, entre outros, dos estandes da SUPER FEIRA ACAPS PANSHOW para doação a uma entidade com fins sociais.

As empresas COLABORADORAS EXPOSITORAS que desejarem aderir ao Projeto devem preencher o FORMULÁRIO Nº 08, autorizando a equipe de recolhimento, que estará previamente identificada, a retirar os produtos doados no último dia e/ou no primeiro dia de desmontagem.

As confirmações dos participantes do projeto terão que vir acompanhadas da identificação da pessoa responsável no estande e o horário adequado para a retirada dos produtos.

## **27. DISPOSIÇÕES FINAIS**

A Promotora do evento não se responsabiliza por autorizar e/ou confirmar solicitações que forem enviadas posteriormente à data limite de cada formulário/procedimento.

Os casos não previstos neste regulamento geral serão submetidos à Promotora do evento, que decidirá a sua melhor aplicação. As decisões da Promotora do evento, quando comunicadas oficialmente, farão parte integrante do presente regulamento.

Todas as decisões tomadas pela Promotora do evento serão informadas aos COLABORADORES EXPOSITORES em forma de regulamento complementar, preferencialmente antes do início da montagem.

**CHECK-LIST DO COLABORADOR EXPOSITOR**

- 01 - Leu cuidadosamente todo o Regulamento?
  - 02 - Definiu o projeto de seu estande e a montadora que irá executá-lo?
  - 03 - Já enviou o Formulário N° 02 de apresentação da empresa montadora contratada?
  - 04 - A montadora escolhida já tem conhecimento de todo o regulamento do evento?
  - 05 - Contratou serviços terceirizados necessários ao perfeito funcionamento de seu estande, como limpeza e recepcionistas, por exemplo? Verificou a Regularidade da Empresa?
  - 06 - Enviou o Termo de Responsabilidade? (Formulário N° 03).
  - 07 - Enviou os formulários N° 04 e 05 para requisição de energia elétrica e pontos de hidráulica?
  - 08 - Providenciou extintores de incêndio?
  - 09 - Providenciou seguro?
  - 10 - Pagou as taxas de direito autoral ao ECAD?
  - 11 - Providenciou as inscrições para o Evento?
  - 12 - Enviou o formulário N° 01 com a solicitação dos crachás para o seu estande?
  - 13 - Verificou todas as providências que devem ser tomadas por sua montadora (Envio de Projetos para Aprovação)?
  - 14 - Providenciou linhas telefônicas, internet, se necessário?
  - 15 - Programou a retirada do material usado no Evento, dentro dos prazos estabelecidos (Formulário N° 09)?
-