

GUIA PRÁTICO FESUPER 2022

Normas para expositores



ORGANIZAÇÃO
MONTADORA
ENCARGOS
PENALIDADES
PRODUTOS EM EXPOSIÇÃO
PRESTADORES DE SERVIÇOS
CRACHÁS/INSCRIÇÕES
AMBIENTE SEGURO (NORMAS SANITÁRIAS)

– DA ORGANIZAÇÃO

A organização e responsabilidade do evento se dará pela empresa LESSA EVENTOS, a qual tem como representante legal a Sra. Maria Regina Rocha Mendonça, residente na Rua Tereza de Azevedo, 1064 Farol – 57052-600 – nesta Cidade de Maceió/AL, telefone 82.9.9982.5018 WhatsApp – regina-al@hotmail.com, que será de sua obrigação orientar, informar e estar presente através de sua equipe de profissionais no Centro Cultural e Exposições Ruth Cardoso durante todo o período de planejamento, montagem, desmontagem e realização da 20ª FESUPER em 2022.

1. MONTADORA OFICIAL

Conexão Montagens e Eventos Ltda. - CNPJ 03.867.195/0001-60

Rua Melo Povoas, 207 – Jaraguá – 57022-230 – Maceió/AL.

Contato (82) 3325-4596 (82) 9.9308-1376 WhatsApp (Bruno)

bruno@conexao-al.com.br/felipe@conexao-al.com.br - Diretor: Bruno Conde

1.1 Na qualidade de montadora oficial da 20ª FESUPER a Conexão, Montagens e Eventos Ltda., tem exclusividade na montagem dos estandes da 20ª FESUPER em 2022, exceto nos casos em que o Expositor já possui seu próprio estande adequado para a participação em exposições, não isentando o mesmo de submeter seu projeto estrutural ao PROMOTOR do evento para considerações e adequações ao projeto global da exposição, assim como **fornecer dados da Empresa montadora e sua equipe para o devido cadastramento junto à organização do Encontro.**

1.2 – No caso do Expositor desejar montar seu estande com projeto especial, o mesmo deverá procurar a Montadora oficial para contratar os serviços extras, originários da modificação do estande, salientando que o mesmo é responsável pelos custos que serão acrescidos.

1.3 – Todos os projetos e ou alterações a serem efetuados junto à Montadora Oficial, deverá ser submetido e/ou apresentado à Organização do Evento.

1.4 – É obrigação da *Empresa Montadora* orientar o Expositor sobre a segurança na montagem, sobre os excessos laterais escoamento de água, esgoto e energia, testeira, luminoso, esgoto, etc.

1.5 – Todo controle de equipamentos relacionados aos estandes especiais ou não, tem que estar de acordo com as condições mínimas de segurança do projeto como um todo.

1.6 - Os Contratos de exposição não efetuados pela nossa Montadora Oficial (exceção apenas para os contratos anuais) vão gerar o pagamento de uma taxa de R\$ 40,00 (quarenta reais) por m², para fins de marcação de área, ponto de energia e água e esgoto, assim como as orientações de segurança. A taxa será paga à Montadora Oficial, que estará no local.

1.7 – Os Expositores que possuem Contrato anual, devem se dirigir à Secretaria para identificação do Expositor e o credenciamento de sua Equipe, para facilitar o acesso dos mesmos ao local da Montagem.

1.8 É obrigação da montadora, orientar os expositores, sobre a segurança na montagem, excessos, escoamento de água, testeira, luminoso e esgoto etc. Nos casos em que o expositor já possuir seu próprio estande, a empresa deverá apresentar o projeto ao promotor do evento para as devidas considerações e a aprovação, assim como fornecer dados da empresa montadora e sua equipe para o devido cadastramento junto à organização do evento, como também apresentar o pagamento referente à taxa de R\$ 40,00 (quarenta reais) por m² do estande, referente à instalação do ponto de energia e água, existentes no contador no Pavilhão – somente – ser feito pela Montadora Oficial Conexão, pois é quem está credenciada pela promotora do evento, assim como pela marcação do piso, cujo espaço só será liberado para montagem após o referido pagamento.

1.9 – Da taxa de energia:

Será cobrada a taxa R\$ 20,00 (Vinte reais), por m² de cada estande durante o período do evento, independentemente da quantidade de consumo. Esta taxa será acrescentada ao contrato de locação.

1.10 Os estandes deverão ser entregues ao Expositor na medida em que forem sendo concluídos e obedecendo também a ordem de fechamento de contrato de locação com a promotora do evento e com a Montadora.

2 – O EXPOSITOR

Obedecerá em tudo que lhe disser respeito às normas constantes com base neste Contrato, prazos, segurança, limpeza e compartilhamento de ações.

- A) O expositor receberá seu espaço/estande para decoração e arrumação a partir das 10 h e/ou conclusão dos estandes do dia 22 de março, devendo para tal estar devidamente organizado até às 12 horas do dia 23 de março /2022.
- B) O expositor deverá desocupar seu espaço/estande até às 18 horas do **dia 26 de** março/2022, sob pena de pagamento de multas junto ao Centro Cultural e de Exposições Ruth Cardoso, isentando a ASA de quaisquer responsabilidades pelas inconveniências decorrentes dos fatos, quais sejam, mercadorias/mobiliários/produtos e outros que venham a surgir. O serviço de vigilância da 20ª FESUPER em 2022, só será feito até as 18horas do dia 26/março/2022.
- C) O Expositor é totalmente responsável pela entrada e saída de seus produtos, equipamentos, móveis e objetos afins, devendo ter sempre um Representante da Empresa no local e momentos citados, ou seja, na entrada e na saída dos mesmos. Sendo que este Representante deverá ser identificado junto à Organização do Evento. Necessário se faz que ao SAIR, que haja informações generalizadas a respeito dos seus pertences deixados no ESTANDE, a fim de evitar transtornos posteriores.
- D) O Expositor – ao sair do estande no final da Exposição – deverá chamar alguém da organização **para apresentar a forma como o seu estande está e como deverá ser encontrado no dia seguinte. Esta** ação evitará reclamações posteriores das mais diversas ocorrências. Destá forma não aceitaremos reclamações posteriores.

3 – DOS ENCARGOS

É de responsabilidade do EXPOSITOR o ônus integral da obtenção de licenças, o pagamento de impostos e taxas (municipais e estaduais e/ou federais) incidentes sobre o seu negócio e funcionamento do estande, como também se obriga a tomar conhecimento e fazer cumprir todas as obrigações tributárias trabalhistas, previdenciárias securitárias decorrentes das atividades, enquanto durar sua permanência dentro do Estado na qualidade de Expositor.

4– DAS PENALIDADES

4.1 - Fica PROIBIDA a utilização de equipamentos de som ou instrumentos musicais de qualquer espécie durante a realização da Feira por parte do Expositor, na área interna do pavilhão de exposição do evento, exceto o serviço de locução da promotora do evento, assim como atividade cultural itinerante. Na hipótese de descumprimento desta cláusula, o mesmo será convidado a retirar-se do Evento, o que deve ser feito de imediato, sem que haja direito a indenização de qualquer espécie ou restituição financeira por parte do Promotor.

4.2 - Todo e qualquer dano causado pelo EXPOSITOR ao imóvel/estande e pavilhão de exposições, equipamentos mobiliários e dependências do Centro Cultural e de Exposições Ruth Cardoso, será o mesmo responsável.

5 – DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 A Promotora e a Organização são responsáveis pela sinalização, ambientação e decoração da exposição, restringindo estritamente ao auditório e aos espaços alternativos e de circulação da feira, salientando que a decoração e a limpeza interna dos estandes são de única e exclusiva responsabilidade do Expositor.

5.2 Na decoração devem ser observados itens que não venham de encontro ao objetivo do evento, alterem sua estrutura e visual ou cause choque religioso, político, racial, ambiental e/ou que cause danos físicos a vida e a saúde dos participantes, podendo, antes de sua montagem ser apresentado ao promotor para as devidas considerações a partir do dia 01 de março de 2022.

6 – DAS PARCERIAS

6.1 Objetivando atender às normas de segurança orientadas por pela Equipe de Segurança (Bombeiros), não será permitido ao Expositor à sublocação de Espaços do seu Estande – com exceção às Distribuidoras – respeitando o tamanho, o deslocamento e a movimentação e outras ações que venham a causar questões de segurança física e material.

6.2 Quaisquer alterações às condições ora pactuadas só terá validade se feita por escrito e aceita por ambas as partes. É terminantemente proibido o uso do espaço externo em frente ou ao lado dos estandes. Em caso de persistência o infrator poderá ter sua saída da exposição solicitada pela Administração.

As parcerias serão estendidas somente a degustação de produtos, tipo café, refrigerantes, sorvetes, bebidas, etc., desde que não se caracterizem como um Expositor dentro do espaço.

7 – DA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO

A venda de espaços e a locação de estandes se darão até o momento em que não haja mais disponibilidades dos mesmos no projeto original, respeitando-se o prazo mínimo de montagem sem prejudicar o início das atividades da 20ª **FESUPER em 2022.**

A Secretaria da 20ª **FESUPER** estará aberta a partir do dia 22/março, em horário comercial, para atendimento aos Expositores, assim como a identificação e/ou localização de seus respectivos espaços locados.

A Exposição funcionará das 17 às 23horas, durante o período de 23 a 25 de março/22.

8 – DE OUTRAS CONSIDERAÇÕES

- O Expositor só terá seu contrato reconhecido após a conclusão do efetivo pagamento pelo direito de uso descrito no Contrato original.
- Em caso de alteração de projetos estruturais, os mesmos deverão ser definidos – junto à Montadora – até o dia 22 de fevereiro/22, prazo este que extrapolado, nenhuma garantia será dada à sua conclusão.
- Todos os projetos – sejam padrão ou especiais – deverão obedecer ao uso horizontal de cada área contratada, assim como o limite vertical de 5 metros.
- Não é permitida a nenhuma das partes – Expositor ou Montadora – furarem, pintar, colar, escavar, pisos ou paredes e/ou colunas no local da 20ª FESUPER, determinação válida também para os estandes e caso isto ocorra os prejuízos oriundos do ato serão administrados entre o Expositor e a Conexão, como montadora oficial.

- O acesso ao uso dos pontos de energia elétrica e de água para os estandes, só será feita pela equipe de técnicos credenciada pelo evento, qual seja, a Montadora Oficial.
- O Expositor poderá solicitar – se for o caso – a Organização do Evento, um espaço apropriado para armazenamento de mercadorias, devendo para tal fazer solicitação por escrito e com antecedência à Secretaria do Evento.
- O Expositor deverá contribuir com a Organização do Evento, no sentido de:

1. Não colocar lixo nos corredores ou por trás dos estandes.

2. Não retirar as lixeiras espalhadas ao longo dos corredores, pois elas são de uso comum a todos.

3. Na existência do lixo, solicitar apoio da equipe de limpeza para a retirada do mesmo.

4. Atentar para o horário de carga e descarga de mercadoria, nos acessos permitidos, evitando constrangimentos às partes.

5. O Expositor deverá retirar seus produtos e ou pertences do estande, até as 18 horas do dia 26/março/22, após, o evento não terá mais nenhuma responsabilidade sobre os mesmos deixados no local do evento, pelo encerramento do contrato de vigilância.

6. Casos de extrema excepcionalidade serão discutidos entre as partes pelas leis vigentes e pelos Termos deste Contrato de Locação.

9 - DOS PRODUTOS, MERCADORIAS E OUTROS.

O Expositor deverá executar contrato de seguro de suas mercadorias, produtos, equipamentos e outros que achar conveniente, para, assim garantir a segurança dos mesmos durante a Exposição, até sua retirada no dia seguinte ao término do Evento, ou seja, em 26 de março/22, isentando total responsabilidade da Promotora do Evento.

10 - DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

Objetivando melhorar a qualidade dos nossos serviços e manter estabilidade e segurança para todos os Expositores, se faz necessário à identificação dos prestadores de serviços eventuais/provisórios, durante a montagem, decoração e/ou ambientação dos estandes para exposição, a SECRETARIA do Evento funcionará de 17h às 23 horas. Só será permitido à circulação em todo pavilhão com o crachá de identificação, enquanto perdurar os serviços eventuais.

11 – DA EMISSÃO DE CRACHÁS/CRENCIAMENTO

Salientamos a obrigatoriedade da inscrição dos Expositores e Promotores participantes da Exposição no site **asaal.com.br**, para fins de credenciamento/confecção de crachás pela Secretaria ou enviar por e-mail para regina-al@hotmail.com. Assim sendo, ao chegar ao local os mesmos já estarão confeccionados, evitando transtornos para a retirada das referidas credenciais, evitando filas na secretaria do evento.

A inscrição feita com antecedência facilita a entrega no CRACHÁ.

Enviar até o dia 15 de março de 2022 via e-mail: regina-al@hotmail.com

12 – AMBIENTE SEGURO (NORMAS SANITÁRIAS)

Seguindo os protocolos exigidos pelas autoridades sanitárias para prevenção de contágio da Covid19, será exigido para credenciamento dos expositores e prestadores de serviço, bem como de todos os visitantes, o cartão de vacina com o ciclo vacinal completo (2 doses + reforço). Será imprescindível ainda a utilização de máscara em todo o ambiente da Feira, e o uso do álcool 70° para higienização das mãos. No local também haverá a medição de temperatura.

***Todos os protocolos para um ambiente seguro serão rigidamente exigidos.**