

25ª Feira de Produtos, Serviços e Equipamentos para Supermercados.

---

# EXPOSUPER ACATS2012



*Profissionalismo  
é sua melhor oferta.*

---

CONVENÇÃO CATARINENSE DE SUPERMERCADISTAS

19 a 21 de junho de 2012

JOINVILLE - SC

## MANUAL DO EXPOSITOR

**Realização:**

**ASSOCIAÇÃO CATARINENSE DE SUPERMERCADOS**

Av. Osvaldo Rodrigues Cabral, 1570

2º andar - Conjunto 201 - Centro

Florianópolis - Santa Catarina

88.015-710

### ATENÇÃO

EM CASO DE DIVERGÊNCIA, AS NORMAS AQUI ESTABELECIDAS SUBSTITUEM E  
COMPLEMENTAM AS DO MANUAL DO EXPOSITOR DO ANO ANTERIOR.  
SOLICITAMOS A OBSERVAÇÃO CORRETA DAS DATAS LIMITES PARA DEVOLUÇÃO DOS  
FORMULÁRIOS, BEM COMO O LOCAL DE ENTREGA DOS MESMOS.

## IMPORTANTE

1. O desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime o expositor e seus contratados (montador, decorador, subcontratado e demais pessoas envolvidas com o evento) das penalidades, multas, sanções e responsabilidades previstas neste manual, que ocorrendo, são assumidas pelo expositor e seu preposto, seja qual for a natureza, solidariamente e independentemente da ordem da nomeação.
2. Este manual fornece ao expositor, às pessoas, empresas e outros por ele contratados, as principais informações e normas necessárias ao bom funcionamento da Feira Exposuper 2012.
3. As normas específicas e técnicas pertinentes ao evento em que estará participando deverão ser estritamente observadas.
4. As normas que regem o evento devem ser lidas e observadas por todos os seus funcionários, fornecedores e demais contratados, a fim de evitar transtornos de última hora.
5. Não monte o seu estande fora dos padrões, ou das especificações legais, inclusive das normas deste manual – específicas e técnicas. A responsabilidade da construção e montagem é exclusiva do expositor ou seu preposto ou montador integralmente, independentemente da ordem de nomeação.
6. As partes, expositores e seus contratados prestadores de serviços, declaram que ocorrendo qualquer dúvida que os envolvam durante a montagem, realização e desmontagem do evento, seja de qualquer tipo e procedência surgida no evento, tal situação será dirimida exclusivamente pela ACATS e Montadora Oficial de forma a conduzir a melhor harmonia para o evento, obrigando-se as partes a acatarem a decisão seja ela qual for, tudo objetivando o maior brilho e sucesso do evento.

## CRONOGRAMA GERAL DO EVENTO

### MONTAGEM – FUNCIONAMENTO – DESMONTAGEM

<b>ATIVIDADE</b>	<b>TIPO CREDENCIAL</b>	<b>PERÍODO/ DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>
<i>Montagem</i>	<i>Montadora Oficial</i>	11 a 16/06/2012	8h00 às 24h00
	<i>Outras Montadoras</i>	12 a 16/06/2012	
<i>Decoração, entrada de produtos e limpeza final dos Estandes</i>	<i>Serviço Expositor</i>	17/06/2012	8h00 às 23h00
		18/06/2012	8h00 às 23h00
<i>Preparação para abertura</i>	<i>Coordenação</i>	19/06/2012	8h00 às 13h00
<i>Solenidade de Abertura</i>	<i>Expositor Convidado Supermercadista Fornecedor</i>	19/06/2012	14h00
<i>Funcionamento da Feira</i>	<i>Supermercadista Expositor Visitante</i>	19/06/2012	16h00 às 23h00
		20/06/2012	13h30 às 23h00
		21/06/2012	13h30 às 20h00
<i>Palestras Principais</i>	<i>Supermercadista Fornecedor</i>	20/06/2012	11h00 às 12h30
		21/06/2012	
<i>Funcionamento Da Secretaria</i>	<i>Supermercadista Expositor Visitante</i>	11/06/2012	08h00 às 18h00
		12/06/2012	08h00 às 18h00
		13/06/2012	08h00 às 18h00
		14/06/2012	08h00 às 18h00
		15/06/2012	08h00 às 18h00
		16/06/2012	08h00 às 18h00
		17/06/2012	08h00 às 18h00
		18/06/2012	08h00 às 18h00
		19/06/2012	08h00 às 18h00
		20/06/2012	08h00 às 21h00
		21/06/2012	08h00 às 21h00
		22/06/2012	08h00 às 21h00
		<i>Manutenção e Limpeza dos Estandes</i>	<i>Serviço Expositor</i>
21/06/2012	08h00 às 11h30		
<i>Encerramento da Feira</i>	<i>Supermercadista Expositor Visitante</i>	21/06/2012	20h00
<i>Desmontagem</i>	<i>Retirada de produtos leves pelo expositor</i>	21/06/2012	20h30 às 24h00
	<i>Retirada de equipamentos pelo expositor</i>	22/06/2012	08h00 às 12h00
	<i>Desmontagem de Estandes pelas Montadoras</i>	22/06/2012 23 e 24/06/2012	12h00 às 24h00 08h00 às 24h00

## ÍNDICE

1.	INFORMAÇÕES GERAIS DA FEIRA EXPOSUPER 2012	5
2.	NORMAS GERAIS	7
3.	NORMAS LEGAIS	8
4.	MATERIAL DE DIVULGAÇÃO	9
5.	FORMAS DE PARTICIPAÇÃO	10
6.	NORMAS BÁSICAS DE PROJETO E MONTAGEM	11
7.	REMESSA DE MERCADORIAS PARA EXPOSIÇÃO	14
8.	SEGURO	14
9.	ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO	15
10.	NORMAS DE FUNCIONAMENTO DA FEIRA	15
11.	FORMULÁRIOS OPERACIONAIS	16
12.	REMESSA E RETORNO DE MERCADORIAS – FISCO	16
13.	CRENCIAMENTO DE MONTADORAS	16
14.	LIMITAÇÕES AO USO DO PAVILHÃO	17
15.	INTERNET E TELEFONIA	18
16.	SERVIÇO DE LIMPEZA	18
17.	SEGURANÇA	19
18.	REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA	19
19.	ESTACIONAMENTO	19
20.	JANTAR	19
21.	CONVITES	20
22.	ACEITAÇÃO DAS NORMAS REGULAMENTARES	20
23.	DESCUMPRIMENTO DO REGULAMENTO	20
24.	CUMPRIMENTO DO REGULAMENTO	20
25.	CASOS OMISSOS	20



## 1. INFORMAÇÕES GERAIS DA FEIRA EXPOSUPER 2012

### 1.1. OBJETIVO

Possibilitar a demonstração de produtos, serviços e equipamentos, oferecidos pelas indústrias fabricantes prestadores de serviços e distribuidores, bem como promover o intercâmbio e parceria com os supermercadistas catarinenses.

### 1.2. PROMOÇÃO

#### **ACATS - Associação Catarinense de Supermercados**

Avenida Osvaldo Rodrigues Cabral, 1570 - Sala 201- Centro  
88.015-710 - Florianópolis/SC

### 1.3. COORDENAÇÃO GERAL

#### 1) **Antonio Carlos Poletini**

Diretor Executivo

E-mail: [poletini@acats.com.br](mailto:poletini@acats.com.br)

Fone: (48) 3223-0174

Celular: (48) 8414-9918

#### 2) **Anandrea Macari**

Assistente Administrativa e Marketing

E-mail: [acats@acats.com.br](mailto:acats@acats.com.br)

Fone: (48)- 3223-0174

Celular: (48) 8414-9921

#### 3) **Jair Simões**

Assessoria Financeira - ACATS

Fone (48) 3223-0174

Celular (48) 8414-9916

#### 4) **Coordenação Técnica da Feira**

TOP FEIRAS EVENTOS LTDA

Rua Liberdade, 1306 – Bairro Marechal Rondon – Canoas/RS – CEP: 92.020-240

Fone (51) 3465-5044 – E-mail: [maria@topfeiras.com.br](mailto:maria@topfeiras.com.br)

Arquiteto Responsável: Renata Raffo

Contato: Maria do Carmo – [maria@topfeiras.com.br](mailto:maria@topfeiras.com.br)

### 1.4. Período de Realização:

Dias 19, 20 e 21 de junho de 2012.

### 1.5. LOCAL

#### **COMPLEXO EXPOVILLE**

Rua XV de Novembro, 4315 (às margens da BR 101) – Bairro: Glória

89.237-000 – Joinville – Santa Catarina

Fone: (47)3453-2663



#### **1.6. MONTADORA OFICIAL**

**A Montadora Oficial da EXPOSUPER 2011 é a empresa TOP FEIRAS E EVENTOS**

**Contato: Michel Dhein**

**Fone/Fax: (51) 3465-5044 – Celular: (51)9282-8995**

**Email: [michel@topfeiras.com.br](mailto:michel@topfeiras.com.br)**

**Home Page: [www.topfeiras.com.br](http://www.topfeiras.com.br)**

#### **1.7. COMUNICAÇÕES E CORRESPONDÊNCIAS**

*Comunicações e correspondências relacionadas com o EVENTO deverão ser encaminhadas à:*

**ASSOCIAÇÃO CATARINENSE DE SUPERMERCADOS**

*Av. Osvaldo Rodrigues Cabral, 1570*

*2º andar – Sala 201 - Centro*

*Florianópolis - Santa Catarina*

*88.015-710 - Brasil*

**TODAS AS CORRESPONDÊNCIAS DEVERÃO ESTAR IMPRESSAS EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

#### **1.8. CONTRATOS E PAGAMENTOS**

*Contratos e pagamentos relacionados com o EVENTO deverão ser encaminhados ao seguinte endereço:*

**ASSOCIAÇÃO CATARINENSE DE SUPERMERCADOS**

**DEPARTAMENTO FINANCEIRO:**

*Av. Osvaldo Rodrigues Cabral, 1570*

*2º andar - Conjunto 201 – Centro*

*Fone: (48) 3223-0174/ (48) 8414-9916*

*88.015-710 - Florianópolis – SC*

*Contato: Jair Simões*

#### **1.9. CONTATO COMERCIAL**

**ASSOCIAÇÃO CATARINENSE DE SUPERMERCADOS**

**DEPARTAMENTO MARKETING:**

*Av. Osvaldo Rodrigues Cabral, 1570*

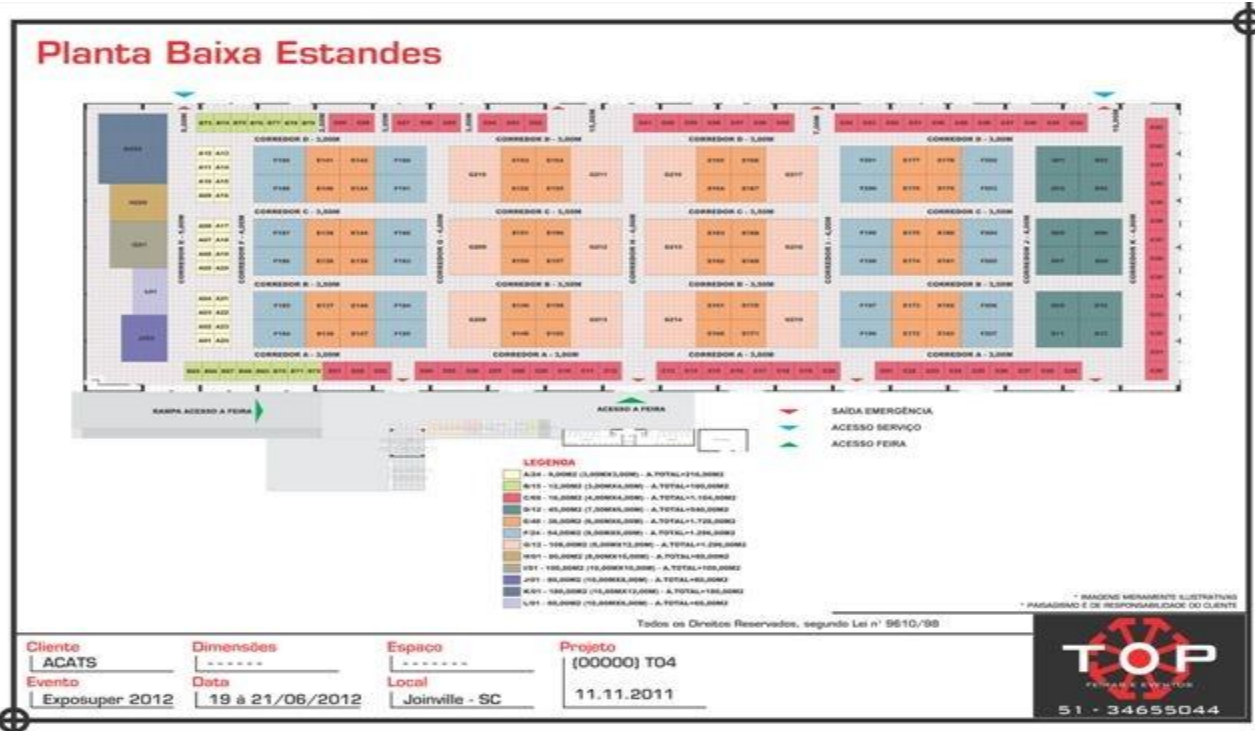
*2º andar - Conjunto 201 – Centro*

*Fone: (48) 3223-0174 (48) 8414-9921*

*88.015-710 - Florianópolis – SC*

*Contato: Anandrea Macari*

## 1. PLANTA



## 2. NORMAS GERAIS

### 2.1. CARACTERIZAÇÃO DO EXPOSITOR

Poderão participar do EVENTO empresas nacionais e internacionais fabricantes ou representantes, distribuidoras e atacadistas de produtos e/ou serviços, prestadores de serviços e equipamentos para o setor supermercadista e sua cadeia produtiva.

### 2.2. REDISTRIBUIÇÃO DE ÁREA

Embora só o faça em caso extremo, a qualquer tempo, a bem geral e sem aviso prévio, poderá a PROMOTORA redistribuir os setores ou os estandes, desde que respeitadas as dimensões e características estabelecidas em contrato, com o que concorda o EXPOSITOR.

### 2.3. INTRANSFERIBILIDADE

O EXPOSITOR não poderá transferir, total ou parcialmente, quaisquer direitos ou responsabilidades assumidos com relação à PROMOTORA, nem sublocar ou ceder qualquer parcela ou o todo da área que lhe for alugada.

### 2.4. INTERDIÇÃO À PROMOÇÃO DE TERCEIROS

É absolutamente vetada a exposição, distribuição de brindes e publicidade direta ou indireta de quaisquer produtos de empresas não participantes no estande do EXPOSITOR.

O EXPOSITOR poderá, entretanto, solicitar por escrito à PROMOTORA que, a seu critério, poderá autorizar ou não, não valendo autorização verbal. A apresentação em seu estande de produtos por ele não fabricados ou representados com exclusividade, mas que sejam absolutamente necessários à complementação de sua linha de produtos.

Tais produtos, entretanto, obrigatoriamente serão de fabricação de outras empresas PARTICIPANTES DO EVENTO e, no estande, não constará nenhuma menção promocional ou de agradecimento.

**NÃO SERÁ PERMITIDA, TAMBÉM, A PROPAGANDA, PROMOÇÃO OU COMERCIALIZAÇÃO DE QUAISQUER OUTRAS PROMOTORAS NO RECINTO DO EVENTO, BEM COMO DE PRODUTOS OU A EXPOSIÇÃO DE MARCAS DE EMPRESAS CONCORRENTES AOS PATROCINADORES OFICIAIS DO EVENTO, SEM A AUTORIZAÇÃO EXPRESSA DA COORDENAÇÃO GERAL.**

O não cumprimento desses dispositivos dará à PROMOTORA, o direito de recolher ao seu depósito, para posterior devolução, os produtos e materiais objetos da infração, bem como interditar o funcionamento do estande, com o que concorda expressamente, o EXPOSITOR.

### **2.5. RESPONSABILIDADE**

A PROMOTORA não se responsabiliza por danos ou prejuízos causados a pessoas ou produtos expostos antes, durante ou após a realização do EVENTO, incluindo roubo, furto, sabotagem, convulsão civil, deficiências ou interrupções no fornecimento de energia elétrica, água, ou sinistros de quaisquer espécies.

Sugerimos que enviem seus produtos/equipamentos somente quando houver um responsável em seu estande para o devido recebimento.

### **2.6. PAGAMENTOS EM ATRASO**

Os EXPOSITORES que estiverem com seus pagamentos em atraso serão obrigados a saldar de imediato seus compromissos com a PROMOTORA, para obterem a liberação da área destinada à montagem de seus estandes, sejam esses compromissos referentes a parcelas contratuais ou taxas de instalações e serviços. Sem a comprovação sua participação no EVENTO será vetada.

## **3. NORMAS LEGAIS**

### **3.1. DIREITOS AUTORAIS**

*Todos os participantes que realizarem programa musical (música ambiente) deverão pagar taxas correspondentes aos Direitos Autorais e que, de acordo com a Lei nº. 9610/98 são cobrados pela seguinte Entidade:*

**ECAD**  
Rua XV de Novembro, 490-sala: 203  
Centro – Joinville - SC  
Fone: (47) 3422-9820  
[www.ecad.org.br](http://www.ecad.org.br)

*O valor dessas taxas varia de acordo com uma tabela desta Entidade. Aconselhamos, portanto, que o assunto seja tratado com antecedência junto ao ECAD, para serem evitados possíveis contratemplos, porquanto este pagamento é de exclusiva e única responsabilidade do EXPOSITOR.*

### **3.2. CONTRATAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA**

#### **A) MÃO-DE-OBRA EVENTUAL**

*Para a utilização de mão-de-obra eventual diretamente pelo EXPOSITOR, os procedimentos legais deverão ser observados com especial atenção.*

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

*Os documentos de terceiros e dos próprios empregados deverão estar disponíveis no estande para serem apresentados aos Representantes do Ministério do Trabalho.*

#### **B) TRABALHO DE MENORES**

*O EXPOSITOR não poderá utilizar mão-de-obra de menores de 16 anos.*

### **3.3. VISITAÇÃO E PERMANÊNCIA DE MENORES NO PAVILHÃO**

É expressamente proibida a entrada de menores de 16 anos, mesmo se acompanhados de seus responsáveis, durante os períodos de Montagem, Realização e Desmontagem do EVENTO.

## **4. MATERIAL DE DIVULGAÇÃO**

### **4.1. VISITAÇÃO**

É expressamente proibida a venda ou cobrança de ingressos por parte do EXPOSITOR para a visitação do EVENTO, ou para qualquer promoção no estande, seja a que título for.

### **4.2. DISTRIBUIÇÃO DE CONVITES**

A PROMOTORA fornecerá automaticamente ao EXPOSITOR convites gratuitos, individuais, em quantidade limitada, para serem distribuídos aos seus clientes, em quantidade proporcional à área do estande, e deverão ser entregues na secretaria do evento.

### **4.3. CATÁLOGO OFICIAL**

A PROMOTORA poderá editar, a seu critério, o Catálogo Oficial com os dados completos e produtos de todos os EXPOSITORES, que será disponibilizado através de impresso ou internet.

O cadastramento dos dados é de responsabilidade do expositor, sendo que o formulário será fornecido pela PROMOTORA, cujo preenchimento se dará até 30 dias antes do início do Evento.

**OS EXPOSITORES QUE NÃO PREENCHEREM O CADASTRO OU NÃO ENVIAREM DENTRO DO PRAZO ESTABELECIDO, NÃO CONSTARÃO NO CATÁLOGO OFICIAL DO EVENTO.**

### **4.4. DIVULGAÇÃO À IMPRENSA**

Através da Assessoria de Imprensa, a PROMOTORA promoverá periodicamente a divulgação do EVENTO em veículos de circulação regional, nacional e internacional.

Caso seja de interesse do EXPOSITOR, ele pode enviar suas novidades/informações para o e-mail [imprensa@acats.com.br](mailto:imprensa@acats.com.br) fornecendo detalhes sobre sua participação no EVENTO.

Tais informações, enviadas à imprensa em geral, em forma de “releases” / sugestões de pauta, pela Assessoria de Imprensa, poderão ou não ser aproveitadas pelos veículos de comunicação.

Para reforçar o trabalho junto à imprensa, recomenda-se o envio de fotos digitalizadas, com resolução de 300 DPI's. O material não será devolvido após seu aproveitamento.

A PROMOTORA reserva-se o direito de qualquer responsabilidade em selecionar informações com aproveitamento jornalístico, a serem enviadas aos veículos de comunicação, ficando sob inteira responsabilidade de tais órgãos pela veracidade dos fatos divulgados, isentando o EXPOSITOR, a PROMOTORA de qualquer responsabilidade.

Para esclarecer dúvidas e saber como divulgar melhor a sua empresa, o EXPOSITOR pode entrar em contato com a Assessoria de Imprensa da PROMOTORA, através do telefone (48) 3223-0174 com o Sr. Marcos Heise, e-mail: [imprensa@acats.com.br](mailto:imprensa@acats.com.br).

### **4.5. MERCHANDISING**

Será considerado merchandising toda e qualquer propaganda fora dos limites do estande, estabelecidos pelo manual do EXPOSITOR. Os produtos de merchandising têm o objetivo de ampliar a visibilidade e divulgação do EXPOSITOR dentro do EVENTO, não podendo, contudo, ser exposto de forma agressiva ou provocativa aos outros participantes.

Caso pretenda realizar qualquer atividade de merchandising, o EXPOSITOR deve formalizar essa intenção por meio da assinatura de um correspondente contrato com a PROMOTORA.

**Todo espaço aéreo na área interna dos pavilhões acima dos limites de altura de montagens, bem como, áreas de uso comum: pisos de ruas, testeiras do mezanino, paredes, colunas, estrutura metálica de sustentação, entrada e saída do COMPLEXO EXPOVILLE sanitários e, inclusive áreas ajardinadas do Pavilhão, só podem ser objeto de comunicação visual e/ou merchandising pela PROMOTORA.**

Os textos e/ou material promocional devem ser previamente aprovados pela PROMOTORA.

Os espaços de merchandising serão locados preferencialmente aos EXPOSITORES participantes do EVENTO. As áreas de merchandising não serão locadas a empresas não participantes do EVENTO, que sejam concorrentes dos setores básicos do EVENTO.

O material para merchandising somente poderá ser exposto nos pontos determinados e aprovados pela PROMOTORA e nas condições especificadas na Tabela de Publicidade, a ser divulgada em época própria.

**Os pedidos de reserva devem ser feitos diretamente para a Coordenação Geral do Evento, através do e-mail: [acats@acats.com.br](mailto:acats@acats.com.br).**

**TODO E QUALQUER MATERIAL PROMOCIONAL QUE INFRINGIR ESTE REGULAMENTO, SERÁ APREENDIDO E DEVOLVIDO SOMENTE APÓS O TÉRMINO DO EVENTO.**

É vedada qualquer outra ação de publicidade, que não esteja especificada na tabela de Publicidade do EVENTO, a ser praticada nas áreas comuns ou de circulação (fora dos limites do estande).

Todo material exposto no EVENTO, deverá ser retirado pelo EXPOSITOR impreterivelmente no primeiro dia de desmontagem do EVENTO.

**O MATERIAL PROMOCIONAL QUE NÃO FOR RETIRADO NESTE PRAZO SERÁ DEPOSITADO E AS DESPESAS COM O DEPÓSITO DEVERÃO SER SUPOSTADAS PELO EXPOSITOR.**

## 5. FORMAS DE PARTICIPAÇÃO

### 5.1. PARTICIPAÇÃO

O expositor participará do evento, mediante a locação de uma área, expressa em metros quadrados, junto à Promotora - **ACATS** - Associação Catarinense de Supermercados, podendo ser das seguintes formas:

#### a) ESTANDE BÁSICO:

MATERIAL	ESPECIFICAÇÕES
<b>Piso</b>	Piso em forração grafite
<b>Divisórias</b>	Divisórias em painéis TS brancos com estrutura de alumínio
<b>Testeira</b>	Testeira em travessa de alumínio na fachada frontal do estande
<b>Painel de identificação</b>	Identificação aplicado em adesivo vinil preto aplicado em TS branco (1,00m x 1,00m)
<b>Tomada</b>	01 tomada comum 220V
<b>Iluminação</b>	01 luminária Ho a cada 9 m <sup>2</sup>
<b>Mobiliário</b>	01 jogo de mesa com tampo de vidro com 03 cadeiras brancas cromadas 01 lixeira.

#### OBSERVAÇÃO:

- (1) Os expositores que optarem pelo estande básico deverão preencher o Formulário nº 5, com indicação do nome que desejarem para a placa de identificação.
- (2) Estandes especiais, complementos de montagem básica e mobiliário, poderão ou não ser fornecidos pela Montadora Oficial, de acordo com o interesse dos expositores, ficando os mesmos livres para optarem por outra montadora, se isto lhes convier.

#### NOTA:

- (1) Todo material constante dos estandes básicos serão cedidos ao expositor a título de locação, devendo o mesmo ser devolvido ao final do evento nas mesmas condições em que foi recebido. No caso da não devolução ou entrega em condições aquém daquelas recebidas, o EXPOSITOR deverá proceder ao ressarcimento.

#### **b) ESTANDES ESPECIAIS**

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

## **6. NORMAS BÁSICAS DE PROJETO E MONTAGEM**

### **6.1. ESTANDE BÁSICO**

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

### **6.2. ESTANDE ESPECIAL PERSONALIZADO**

A montagem e a decoração dos Estandes Especiais são de livre escolha e responsabilidade do Expositor, devendo, contudo, ser observado o seguinte:

**6.2.1. PROJETO PARA APROVAÇÃO:** Será de responsabilidade do Expositor, apresentar projeto para aprovação elaborado por Arquiteto ou Engenheiro Civil, com a devida ART do CREA-SC, contemplando planta, perspectivas e cotas de alturas dos elementos das fachadas, até o dia **18/05/2012** para o e-mail [maria@topfeiras.com.br](mailto:maria@topfeiras.com.br) a/c Maria do Carmo. Só será autorizada a montagem de projetos devidamente aprovados pela montadora oficial.

### **6.3. DOCUMENTAÇÃO PARA LIBERAÇÃO DOS TRABALHOS DE MONTAGEM.**

Somente será liberado o acesso ao pavilhão para iniciar os trabalhos de montagem às empresas que estiverem com os pagamentos em dia, referente à locação das áreas e que apresentarem a seguinte documentação no dia de chegada:

- a) Projeto aprovado pela montadora oficial do evento.
- b) ART de projeto do Estande emitida por responsável técnico (Arquiteto ou Engenheiro Civil) do CREA de Origem do profissional ou do CREA-SC (com comprovante de pagamento)
- c) ART de execução do Estande emitida por responsável técnico (Arquiteto ou Engenheiro Civil) do CREA-SC ou com Visto no CREA-SC (com comprovante de pagamento)
- d) Comprovante de Pagamento de taxa de crachás
- e) Comprovante de Pagamento de taxas de energia elétrica adicional
- f) Comprovante de Pagamento de ponto de água e esgoto
- g) Comprovante de Pagamento de taxa de limpeza de corredores
- h) Cheque caução garantia nominal à PROMOTORA no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

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

#### **6.4.1. PISO**

A área de cada estande será demarcada pela PROMOTORA no piso do PAVILHÃO. Para a montagem do estande, deverá ser considerado o ÂNGULO EXTERNO da marca de tinta no piso.

#### **6.4.2. PAREDES DIVISÓRIAS (FUNDO E LATERAIS)**

Deverão ser construídas paredes divisórias entre estandes que possuam vizinhos contíguos, estabelecendo o limite de cada área. Para este tipo de área, a montagem das paredes deverá ser imediata à marcação da área no piso do PAVILHÃO, evitando-se espaços entre os estandes. A altura mínima das paredes deve ser de 2,70 e a máxima de 4,30m de altura com acabamento externo preferencialmente branco.

#### **6.4.3. ELEMENTOS DE VIDRO EM MONTAGENS DE ESTANDES**

A altura máxima para paredes montadas com painéis de vidro é de 3.00 metros

Não é permitido uso de fechamento de paredes em vidros inteiros em medida superior a 1mx1m, independente da altura. No caso de vitrines será permitido vidro de até 2x1, temperado e 6mm, com

fixação em baguete. Estandes em sistema “pele de vidro” poderão usar vidro acima dos 3.00 metros até o limite de 6.00 desde que 6mm, temperado e na medida máxima de 1x1 cada lâmina. Não será permitido vidros com espessura inferior a 4.0mm, independente da altura.

#### **6.4.4. ALTURA DO ESTANDE**

A altura máxima será de 6.00m para qualquer forro ou elemento construtivo, decoração ou comunicação visual do estande sendo que nas divisórias laterais e de fundos para outros estandes a altura máxima permitida será de 4,30 m.

<b>ALTURA MAXIMA</b>
Até 6.00

<b>ALTURA</b>	<b>RECUO MÍNIMO (m)</b>
De 4.30m até 6.00m	01 metro (vizinho)
Até 4.30 m	Sem recuo

#### **6.4.5. PROJEÇÃO**

Todo e qualquer elemento construtivo ou de decoração do Estande bem como material de sobras, caixas vazias ou material de manutenção, não poderão ultrapassar ou serem colocados além do limite de projeção da área reservada á cada expositor. Não será permitido avançar nas áreas de circulação, áreas de segurança e ou de outros estandes.

#### **6.4.6. DEPÓSITO DE MATERIAL**

Não será permitido o depósito de qualquer material durante a montagem e execução do evento, nos corredores de circulação ou áreas de recuo de segurança do Evento. Durante todo período de montagem os materiais deverão ser armazenados dentro da área dos estandes ou em caminhões baú ou containers contratados pelos montadores e alocados no estacionamento de serviço.

#### **6.4.7. ESTANDES DE DOIS PISOS (MEZANINOS)**

Estandes com metragem acima de 50m<sup>2</sup> poderão construir mezaninos, desde que obedecendo as normas técnicas da ABNT.

Em caso de utilização de vidros no segundo piso, só poderão ser em estrutura spyder ou pele de vidro, na proporção de 1x1 com no mínimo 6mm de espessura, temperado e 100% adesivado. Também nesse caso deverá obedecer recuo de 1m lateral e frente.

Metragem máxima permitida para montagem da área do mezanino é de 50% da área térrea.

Localização da área poderá ser independente (configuração de ilha), ponta de ilha ou de tal forma que não prejudique os vizinhos.

A estrutura do estande (mezanino) só poderá ser em ferro.

O primeiro andar deverá ser obrigatoriamente fechado por todos os lados, com divisórias de 2,70m e não oferecer visão direta para os estandes dos vizinhos imediatos.

A estrutura deverá estar dimensionada de acordo com os cálculos de capacidade por m<sup>2</sup>, obedecendo a planilha de cálculo de capacidade de carga (ABNT).

O piso do mezanino deverá ser compatível com a carga estabelecida na planilha de calculo de carga (ABNT)

Deverá ser expressa a capacidade máxima de pessoas permitidas no mezanino, logo no início da escada que liga o piso térreo ao mezanino.

#### **6.4.8. TABLADO**

Não será obrigatório o uso de tabladados elevados nos estandes, porém, a necessidade de passagem de mangueiras de água e esgoto, bem como de cabos de alimentação na área do estande, implicará na impossibilidade de se colocar qualquer elemento apoiado sobre estas instalações a não ser em cima de tabladados. No caso da instalação de tabladados e pisos elevados, deverão ser previstas rampas de acesso para pessoas com necessidades especiais com inclinação máxima de 10%.

#### **6.4.9. CONSTRUÇÕES EM ALVENARIA**

*Não serão permitidos quaisquer elementos nos estandes ou quaisquer construções (pisos, paredes, etc.) em alvenaria ou similares.*

#### **6.4.10. JARDINS E PLANTAS**

*Jardins, plantas e flores ornamentais somente serão permitidos nos estandes desde que contidas em vasos, cestos e cachepôs ou outros recipientes que evitem a queda de terra, areia e pedras no interior do pavilhão. Não será permitida a colocação de plantas diretamente no piso dos estandes.*

#### **6.4.11. PROJEÇÃO VERTICAL DO ESTANDE**

*A projeção vertical de qualquer elemento da montagem incluindo (**vitrines, elementos decorativos, produtos e ou equipamentos expostos**) deverá estar obrigatoriamente dentro dos limites periféricos da área do estande. Não serão aceitas projeções sobre estandes contíguos ou sobre as vias de circulação do EVENTO, à exceção de refletores para iluminação das fachadas e logotipos do estande, desde que instalados à altura mínima de 2,70.*

#### **6.4.12. SERVIÇOS DE MARCENARIA, SERRALHERIA**

*Não serão permitidos no Pavilhão quaisquer serviços de confecção e fabricação de divisórias, elementos construtivos e peças em marcenaria e serralheria, sendo permitida apenas a montagem de peças pré - fabricadas.*

#### **6.4.13. PINTURAS**

*Não serão permitidos serviços de lixamento e pintura de divisórias, elementos construtivos e peças de qualquer natureza no interior do pavilhão. Somente serão tolerados serviços de retoques de pintura em elementos previamente pintados.*

#### **6.4.14. REVESTIMENTOS**

*Não serão permitidos serviços de colagem de fórmicas e chapas de acabamento no interior do pavilhão. Serão permitidos apenas serviços de revestimento em tecido ou sintéticos com grampeadores e também aplicação de vinil auto-adesivo nos elementos dos estandes.*

#### **6.4.15. ENERGIA ELÉTRICA**

*Será previsto um ponto de energia com capacidade de 01 KVA em cada Estande. No caso da necessidade de carga adicional, esta deverá ser solicitada até o dia 18/05/2012 pelo e-mail: [maria@topfeiras.com.br](mailto:maria@topfeiras.com.br) e [acats@acats.com.br](mailto:acats@acats.com.br).*

#### **6.4.16. ÁGUA E ESGOTO**

*No caso da necessidade de ponto de água e esgoto, estes deverão ser solicitados até o dia 18/05/2012 através do e-mail: [maria@topfeiras.com.br](mailto:maria@topfeiras.com.br) e [acats@acats.com.br](mailto:acats@acats.com.br). Não serão fornecidos móveis com pia e torneira. Estes poderão ser locados da montadora oficial ou de outro fornecedor em separado, diretamente pelos expositores.*

#### **6.4.17. AR CONDICIONADO**

*Não será permitida a instalação de aparelhos de ar condicionado, tendo em vista a existência de sistema de climatização no Pavilhão. Os casos especiais serão tratados pela coordenação.*

#### **6.4.18. MATERIAIS E SUBSTÂNCIAS PROIBIDAS**

*Não serão permitidos durante a montagem e durante o funcionamento do evento o uso de materiais e substâncias combustíveis tais como GLP, tintas e vernizes à base de solventes combustíveis.*

#### **6.4.19. PRAZO PARA A MONTAGEM**

O período de montagem dos estandes será de 11/06/2012 a 16/06/2012 no horário das 08h00 às 24h00. Não serão permitidos quaisquer serviços de montagem durante o período de decoração dos estandes e colocação de mercadorias por parte dos expositores nos dias 17 e 18/06/2012.

#### **6.4.20. SEGURANÇA DO TRABALHO**

Será de responsabilidade dos Expositores, Empresas e Responsáveis técnicos contratados por eles, observar para que os seus operários, técnicos e montadores utilizem na montagem dos estandes todos os equipamentos de proteção necessários ao desenvolvimento de suas atividades. Não será permitido o acesso e a prestação de serviços de menores de idade no local do evento.

#### **6.4.21. EXTINTORES DE INCÊNDIO**

Todos os estandes, na montagem e funcionamento da Feira, deverão ser dotados de, pelo menos, um extintor de incêndio, com carga compatível com os produtos expostos e com os materiais utilizados no mesmo. A Promotora, ser for este o caso, reserva-se o direito de exigir extintores adicionais, vistoriá-los, exigir recarga e determinar locais de fixação.

## **7. REMESSA DE MERCADORIAS PARA EXPOSIÇÃO**

### **7.1 – ENTRADA E SAÍDA DE MERCADORIAS**

Para entrada no Complexo Expoville, será exigida do expositor uma relação de todo material/equipamentos que será colocado no estande em duas vias: sendo uma para segurança e outra para o expositor, com visto da segurança a cada item que entrar.

Não será permitida a retirada de materiais do Complexo Expoville, ao final da feira, que não estiverem relacionados na lista de entrada de materiais.

Todo material leve deve ser bem guardado no estande, preferencialmente em local chaveado e fora da vista dos passantes.

### **7.2- HORÁRIO**

Os estandes deverão ser abastecidos nos seguintes horários:

Dia 20 de junho – Das 08h00 às 11h30

Dia 21 de junho – Das 08h00 às 11h30

### **7.3- ACESSO**

O acesso para carga e descarga deverá ser feito somente pelo portão indicado no Mapa Oficial do Evento.

## **8. SEGURO**

**8.1.** Estandes, bens, produtos e pessoal em serviço, seja de que natureza for, inclusive prepostos, transportadores, montadores, empresas de guincho e todo o mais, não estão cobertos por seguro, seja na montagem, durante o EVENTO ou na desmontagem, cuja única e total responsabilidade por qualquer dano ou eventualidade ocorrida é de exclusiva responsabilidade dos EXPOSITORES nas áreas de Exposição e/ou no Transporte de Materiais, seja na Montagem e Desmontagem, não estão cobertos pelo seguro da Promotora.

**8.2.** O Expositor será o único responsável por quaisquer danos ocasionados ao Pavilhão, à Promotora, à Montadora Oficial ou, ainda, a terceiros, no âmbito do Pavilhão de Exposições, decorrentes de fatos originados por pessoas, equipamentos ou semoventes vinculados ao Expositor e que, de alguma forma, estejam envolvidos com o evento.

**8.3.** *Conforme o contrato de organização e promoção de eventos os EXPOSITORES devem providenciar seus próprios seguros de área e responsabilidade civil.*

## **9. ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO**

**9.1.** *O Expositor deverá manter a Coordenação informada sobre eventuais alterações nos dados cadastrais, da Empresa, de forma a evitar a divulgação de informações não condizentes com a realidade.*

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

### **10.1. OPERAÇÃO DE ESTANDES**

*Durante todo o período de funcionamento da Feira deverá haver pelo menos um funcionário do Expositor capacitado a prestar informações sobre os produtos e serviços expostos e responsáveis perante a Coordenação. O horário de chegada do pessoal, diariamente, deverá ser de, no mínimo, 30 minutos antes da abertura da Feira. Os estandes deverão ser mantidos iluminados durante todo o período de funcionamento da Feira, sendo de responsabilidade do Expositor desligar todas as luzes do estande ao final das atividades.*

### **10.2. LIMITES DE OPERAÇÃO**

*A atividade de cada Expositor, durante a Feira, deverá ficar restrita ao espaço locado. Os corredores da Feira são de uso comum, não será permitida a utilização desse espaço para o aliciamento de visitantes, distribuição de folhetos ou outros artigos, e a colocação de faixas, painéis, motivos decorativos ou tapetes.*

### **10.3. DEMONSTRAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE BRINDES**

*As demonstrações e a distribuição de brindes, amostras, folhetos ou catálogos aos visitantes, deverão ser efetuadas, exclusivamente, no interior do estande, reservando-se a Coordenação da Feira o direito de fazer cessar qualquer atividade, sempre que for julgada inadequada ou der causa à formação de tumulto.*

### **10.4. SONORIZAÇÃO**

*A instalação de sonorização nos estandes depende de apresentação prévia de projeto, que deverá conter, obrigatoriamente, a especificação dos materiais a serem utilizados nas paredes divisórias e no teto do ambiente a ser sonorizado. Fica entendido que o som será sempre ambiental, não podendo de nenhuma forma prejudicar o desenvolvimento do trabalho nos estandes vizinhos, com limite máximo na casa de 50 decibéis. Qualquer anormalidade constatada poderá sujeitar o Expositor ao corte sumário da energia do estande, com religação somente no dia seguinte e, até, se for o caso, multa de 10% (dez por cento) referente ao valor total do estande.*

### **10.5. DESMONTAGEM**

*É encargo do Expositor desmontar e retirar a decoração, produtos e equipamentos de seu estande, nos prazos estipulados no cronograma, não cabendo à Coordenação qualquer responsabilidade sobre a retirada dos mesmos.*

### **10.6. ROUBO**

*Uma vez que é de total responsabilidade de cada expositor zelar por seus equipamentos e pertences, a PROMOTORA não arcará com restituições de objetos pessoais ou relacionados ao funcionamento e decoração do estande.*

## 11. FORMULÁRIOS OPERACIONAIS

### 11.1. INSTRUÇÕES DE ENVIO

No final deste manual, o Expositor encontrará Formulários Operacionais a serem preenchidos e entregues à Coordenação Geral até 18/05/2012 através do e-mail [acats@acats.com.br](mailto:acats@acats.com.br), bem como enviados ao responsável da montadora oficial- e-mail [maria@topfeiras.com.br](mailto:maria@topfeiras.com.br)

Qualquer providência por parte da Coordenação somente será concretizada após apresentação da respectiva solicitação, constante dos Formulários Operacionais.

**OBSERVAÇÃO: O não envio dos formulários até a data limite acarretará em multa de 10% do valor da área locada.**

## 12. REMESSA E RETORNO DE MERCADORIAS – FISCO

### 12.1. EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS NACIONAIS

As mercadorias remetidas para exposição ou para consumo deverão ser acompanhadas de respectiva Nota Fiscal, observando-se o seguinte: emitir Nota Fiscal de Saída em nome do próprio Expositor para acompanhar os produtos, fazendo constar a seguinte declaração **“saída com suspensão de impostos sobre produtos industrializados por se destinar à exposição na 25ª Exposuper 2012”** Para retorno: emitir Nota Fiscal de Entrada, para acompanhar o retorno dos produtos ao estabelecimento de origem e registro no livro próprio com remissão à Nota Fiscal de Remessa Ordinária.

Estarão isentos de ICMS, além dos produtos para exposição, os móveis e utensílios e bens que integram ativos fixo - desde que retornem ao estabelecimento de origem dentro de 60 dias da remessa. Para remessa: emitir Nota Fiscal com a seguinte declaração: **“isento de ICMS por se destinar à simples exposição na 25ª FEIRA DE PRODUTOS, SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS PARA SUPERMERCADOS-EXPOSUPER 2012.** Para o retorno: a Nota Fiscal que acompanhará os produtos no retorno ao estabelecimento de origem deverá conter o n°, data e valor da Nota Fiscal de Remessa Ordinária (artigo 102, inciso III, parágrafo 3º do RICM), apresentando o esclarecimento de operação a ser isenta do ICMS.

As Notas Fiscais deverão ter como destinatária o nome da própria empresa e o endereço do Complexo Expoville localizado na Rua XV de Novembro, 4315 (às margens da BR 101) – Bairro: Glória, 89.237-000 – Joinville – Santa Catarina

## 13. CREDENCIAMENTO DE MONTADORAS

### 13.1. CREDENCIAMENTO

As empresas contratadas para montagem de estande deverão estar devidamente, credenciadas junto à Coordenação. O custo por **crachá** de serviço será de **R\$ 20,00** (vinte reais). Os funcionários das empresas prestadoras de serviço deverão estar devidamente uniformizados e portando o crachá funcional, que poderá ser solicitado a qualquer tempo, sendo as irregularidades de responsabilidade do Expositor.

Esta norma também se aplica a profissionais autônomos contratados para prestar serviços na montagem, decoração e/ou desmontagem dos estandes. Todo o trabalho será de responsabilidade do Expositor. Para a obtenção do crachá de serviço o Expositor deverá remeter à Coordenação os Formulários Operacionais próprios, constantes deste manual, devidamente preenchidos, até **18/05/2012**.

As empresas montadoras deverão ainda no momento da retirada do credenciamento para acesso ao pavilhão na secretaria do evento, emitir e deixar **cheque caução** no valor de **R\$ 5.000,00** (cinco mil reais) nominal à ACATS - Associação Catarinense de Supermercados como garantia para cobertura de eventuais danos causados ou multas por descumprimento do regulamento e de prazos. Não sendo

constatadas quaisquer irregularidades, estes cheques serão devolvidos ao término da desmontagem dos estandes.

## 14. LIMITAÇÕES AO USO DO PAVILHÃO

- 14.1.** O piso não poderá, em hipótese alguma, ser demarcado, pintado, furado, ou escavado. É proibido, também, furar ou pintar as paredes do pavilhão.
- 14.2.** Não serão permitidas quaisquer construções em alvenaria.
- 14.3.** Flores e plantas serão permitidas, quando contidas em vasos, cestos ou outros recipientes impermeáveis. Para montagem de jardins, o piso deverá ser protegido com material plástico.
- 14.4.** Não será permitido o funcionamento de motores a combustão interna, ou quaisquer outros equipamentos que venham a exalar qualquer tipo de gases tóxicos ou não, fumaça ou gordura no interior do pavilhão, a menos que a localização dos referidos equipamentos possibilite a instalação especial de exaustão, mediante a prévia aprovação da Coordenação Técnica, bem como a utilização de explosivos, gases não inertes, tóxicos e combustíveis. Somente será permitido o uso de equipamentos elétricos nos estandes.
- 14.5.** Terão acesso ao pavilhão, para montagem, apenas o Expositor e os funcionários relacionados no cadastro da empresa (via site Exposuper- [www.exposuper.com.br](http://www.exposuper.com.br)) **NÃO SERÁ PERMITIDO O INGRESSO DE MENORES DE 16 ANOS E DE QUALQUER PESSOA NÃO CREDENCIADA, sem exceção, a bem do serviço.**
- 14.6.** Não será permitida a entrada de veículos no interior do pavilhão.
- 14.7.** As entradas e saídas de mercadorias produtos e ferramentas deverão ter controle rigoroso para segurança dos próprios expositores. Durante a montagem e desmontagem e no período de realização da Feira os materiais somente poderão sair do pavilhão com autorização por escrito do Expositor.
- 14.8. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS:** os Expositores que necessitarem instalar pontos de água e deságue nos seus estandes, deverão requerer à Coordenação Técnica através do Formulário nº. 3, remetendo-o à Coordenação através do e-mail [acats@acats.com.br](mailto:acats@acats.com.br), até a data limite de **18/05/2012** e também ao responsável da montadora oficial, e-mail [maria@topfeiras.com.br](mailto:maria@topfeiras.com.br)
- 14.9. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:** os Expositores deverão solicitar pontos de energia elétrica adicionais para iluminação do estande e operação de equipamentos. Cada Expositor deverá complementar a instalação de distribuição no estande, e prover a entrada da rede com disjuntores, instalando chave geral em caixa adequada, equipada com porta, com capacidade para suportar a carga de força solicitada à Coordenação Técnica. Esta caixa deverá estar em local de fácil acesso para eventuais vistorias da Coordenação Técnica ou do pessoal técnico do **COMPLEXO EXPOVILLE**. A energia será fornecida na unidade de 220V monofásico e 380V trifásico com capacidade de carga de 1Kva por estande pelo período de realização do evento. Havendo necessidade de carga adicional, o Expositor deverá preencher o Formulário Operacional nº 03, remetendo-o à Coordenação Técnica, através do e-mail [acats@acats.com.br](mailto:acats@acats.com.br) e a responsável da montadora oficial, e-mail [maria@topfeiras.com.br](mailto:maria@topfeiras.com.br) até a data limite de **18/05/2012**.

**Será disponibilizado um ponto próximo ao stand, ficando a montadora deste stand responsável por levar cabo de força da área até ponto que lhe foi disponível.**

**14.10. OS TRABALHOS DE MONTAGEM DEVERÃO SER ENCERRADOS ATÉ 24h00 DIA 16 DE JUNHO DE 2012.**

**14.11. OS TRABALHOS REFERENTES À DECORAÇÃO, COLOCAÇÃO DE MERCADORIAS E LIMPEZA FINAL DOS ESTANDES DEVERÃO SER ENCERRADOS ATÉ 24h00 DO DIA 18 DE JUNHO DE 2011.**

**14.12. OS TRABALHOS DE DESMONTAGEM DEVERÃO SER ENCERRADOS ATÉ 24h00 DO DIA 24 DE JUNHO DE 2012.**

**14.13. TODOS OS MATERIAIS E PRODUTOS DO EXPOSITOR DEVERÃO SER RETIRADOS ATÉ ÀS 12h00 DO DIA 22 DE JUNHO DE 2012.** Qualquer remanescente, após este limite, será retirado do **COMPLEXO EXPOVILLE** pela Coordenação, que cobrará dos Expositores, à vista, os custos envolvidos, não se responsabilizando por eventuais danos, a várias e/ou perdas decorrentes do trabalho de remoção.

## **15. INTERNET E TELEFONIA**

**15.1.** A PROMOTORA oferecerá serviços de internet sem fio com 2MB por ponto de acesso ao custo de R\$ 100,00 (cem reais), por ponto de acesso, para todo o período do EVENTO.

**15.2.** Para contratação do serviço, é necessário preencher formulário específico de contrato de utilização, que se encontra em anexo, e enviar para ACATS (promotora) através do e-mail: [acats@acats.com.br](mailto:acats@acats.com.br), juntamente com o comprovante do depósito a ser feito no Banco do Brasil, Agência 5255-8, C/C 680.101-3.

**15.3.** Para locação de linha telefônica direta, contatar diretamente as operadoras disponíveis no PAVILHÃO do COMPLEXO EXPOVILLE:

- a) Operadora Oi Telecom pelos fones (47)-3455-3024 / 3422-4598
- b) Operadora GVT pelo fone 10325, opção 1 vendas

**Data limite para solicitação: 31 de maio de 2012**

## **16. SERVIÇO DE LIMPEZA**

**16.1.** A PROMOTORA será responsável pelos serviços de limpeza das áreas comuns (corredores e acessos) do pavilhão e pátio externo. Os serviços de limpeza dos estandes serão realizados pelo Expositor até **23h00 do dia 18 de junho de 2012**, sendo que, os materiais recolhidos ou acumulados deverão ser removidos pelo Expositor, até os locais indicados para coleta. Expositores que promoverem degustação deverão manter no estande, recipientes com capacidade suficiente para recolhimento das embalagens e sobras, comprometendo-se a recolhê-las sempre que necessário.

**16.2.** Quanto às vias de circulação, as mesmas serão revestidas com passarelas, devendo cada Expositor zelar pela sua limpeza e conservação, observando alguns cuidados: usar carrinhos com rodas pneumáticas para reposição dos produtos; não permitir que a sujeira resultante da limpeza e manutenção de seu estande seja atirada nas vias de circulação; ter especial atenção a produtos líquidos, evitando ao máximo molhar as passarelas, estando, também, neste caso, os aparelhos de ar condicionado, freezers e geladeiras que deverão ter recipientes adequados para captação da água deles liberada.

**16.3.** A Limpeza interna do estande será de responsabilidade do expositor.

**16.4.** Será cobrado de cada montadora uma taxa de limpeza no valor de R\$ 5,00 o m<sup>2</sup>, conforme Formulário nº 6.

**16.5.** A PROMOTORA se reserva o direito de responsabilizar o Expositor que, de alguma forma, seja responsável por excessiva colocação de lixo nas áreas comuns, cabendo-lhe à limpeza, bem como a dos estandes nos quais não tenha sido feita adequadamente. Na época adequada, a Coordenação Geral, emitirá **Manual do Programa LIXO ZERO**, que deverá ser obedecido por todos os expositores, patrocinadores e promotores, supermercadistas e convidados.

## **17. SEGURANÇA**

**17.1.** A PROMOTORA contratará equipe de segurança responsável pelo bom andamento dos trabalhos no período de funcionamento da Feira e não se responsabiliza pela segurança de mercadorias, objetos de uso pessoal, bens e utensílios e outros que estiverem dentro do parque de eventos. Serviços particulares de vigilância serão tolerados dentro de certos limites de operação, desde que jamais sejam conflitantes com os interesses de outros Expositores.

**17.2.** Esta vigilância só poderá ser feita por pessoal que tenha vínculo empregatício com o próprio Expositor ou que pertença a empresas especializadas legalmente habilitadas a exercer estes serviços, sendo que o Expositor deverá obrigatoriamente credenciar junto à PROMOTORA encaminhando o Formulário nº 08, remetendo-o à Coordenação Técnica, através do e-mail: [acats@acats.com.br](mailto:acats@acats.com.br) até a data 31/05/2012.

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

**18.1.** O Expositor será o único responsável pela regularidade de suas atividades e das empresas por ele contratadas, quanto aos aspectos fiscais e trabalhistas e pelos encargos que delas decorrerem por ocasião de todas as etapas do evento (montagem, realização do evento e desmontagem). Todas as providências de caráter fiscal, especialmente no tocante ao transporte de mercadorias e equipamentos, desde a origem do Expositor e bem assim como os eventuais retornos, serão de exclusiva responsabilidade do Expositor.

**18.2.** Obrigações de natureza trabalhista, cumprimento da legislação obreira, contratações de seguros para trabalhadores, indenizações de quaisquer espécies a eles devidas, inclusive por acidentes de trabalho, caberão unicamente ao Expositor, inclusive em relação as empresas por ele contratadas.

**18.3.** Não será permitido o trabalho de menores durante a montagem e desmontagem do evento. O Expositor que desejar menores trabalhando em seu estande deverá obter autorização especial junto ao Juizado de Menores de SC.

## **19. ESTACIONAMENTO**

O estacionamento será disponibilizado ao custo de R\$ 10,00 (dez) reais por dia.

## 20. JANTAR

20.1. A ACATS deseja a participação de todos os Expositores no jantar de Encerramento que acontecerá no dia 21 de junho de 2012, às 20h30. Para tanto, colocará á disposição dos Expositores convites, a título de cortesia, cabendo:

- 1 (um) convite por até 25m<sup>2</sup> de área locada;
- 2 (dois) convites por até 50m<sup>2</sup> de área locada; e.
- 3 (três) convites acima de 50m<sup>2</sup> de área locada.

20.2. Convites adicionais poderão ser adquiridos ao preço de R\$ 80,00 até o dia 31/05/2012 e R\$ 110,00 a partir de 31/05/2012, mediante depósito bancário, em favor da ACATS, No Banco do Brasil, Agência 5255-8, C/C 680.101-3, cujo comprovante deverá ser, oportunamente, remetido a esta Associação, através do e-mail: [acats@acats.com.br](mailto:acats@acats.com.br).

**OBSERVAÇÃO:** Favor providenciar com antecedência seus convites na ACATS, com Anandrea (48)-3223-0174 ou (48)-8414-9921, e-mail: [acats@acats.com](mailto:acats@acats.com)

## 21. CONVITES

21.1. A promotora cederá gratuitamente para os expositores credenciais a serem distribuídas aos clientes supermercadistas convidados sendo de responsabilidade do mesmo o cadastramento no site – [www.acats.com.br](http://www.acats.com.br).

### **OBSERVAÇÃO:**

Favor providenciar com antecedência seus convites na ACATS, com Anandrea  
Fone (48)3223-0174  
Celular (48) 8414-9921  
E-mail: [acats@acats.com.br](mailto:acats@acats.com.br)

## 22. ACEITAÇÃO DAS NORMAS REGULAMENTARES

22.1. Ao confirmar sua participação na **25ª EXPOSUPER 2012**, o Expositor estará aderindo ao presente conjunto de normas regulamentares, de forma ampla e irrestrita, sem reservas, obrigando-se, por si e seus prepostos, a observá-las e cumpri-las fielmente.

## 23. DESCUMPRIMENTO DO REGULAMENTO

23.1. O descumprimento de quaisquer das normas constantes do presente Regulamento e bem assim das recomendações que vieram a ser baixadas pela Coordenação Geral, antes ou durante a realização da **25ª Exposuper 2012**, importará, conforme a gravidade do fato, na advertência ao Expositor ou no encerramento de sua participação, com o conseqüente fechamento do respectivo estande.

## 24. CUMPRIMENTO DO REGULAMENTO

24.1. A Coordenação Geral da **25ª Exposuper 2012** recomenda integral cumprimento do Regulamento, em mérito, para que cada Expositor tenha o sucesso almejado.

## 25. CASOS OMISSOS

25.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação Geral do Evento e Diretoria da ACATS.

## ÍNDICE DE FORMULÁRIOS OPERACIONAIS

<i>Formulário nº.</i>	<i>Descrição</i>	<i>Página</i>
<i>Formulário 1</i>	<i>Termo de Responsabilidade da Montadora</i>	<i>22</i>
<i>Formulário 2</i>	<i>Solicitação de Crachás para Montadora</i>	<i>23</i>
<i>Formulário 3</i>	<i>Instalação Elétrica e Hidráulica</i>	<i>24</i>
<i>Formulário 4</i>	<i>Localização dos Pontos de Água e Energia</i>	<i>26</i>
<i>Formulário 5</i>	<i>Requisição de Nome Para Plaqueta Padronizada de Identificação.</i>	<i>27</i>
<i>Formulário 6</i>	<i>Taxa de Limpeza do Estande - Montadora</i>	<i>28</i>
<i>Formulário 7</i>	<i>Solicitação de Ponto para Internet sem fio</i>	<i>29</i>
<i>Formulário 8</i>	<i>Solicitação dos Serviços de Vigilância</i>	<i>31</i>

FORMULÁRIO 1

**TERMO DE RESPONSABILIDADE DA MONTADORA**

Prezados Senhores,

Pelo presente, assumimos total responsabilidade junto à ACATS - Associação Catarinense de Supermercados, promotora da **25ª EXPOSUPER 2012**, que será realizada no período de 19 a 21 de junho de 2012, no **COMPLEXO EXPOVILLE**, quanto à montagem do estande da empresa:

Empresa Expositora:.....  
Nome Fantasia: .....  
stand n°:.....Metragem.....

Declaramos também que seremos responsáveis por quaisquer danos que venham a ser causados por nosso material, equipamentos, pessoal ou veículos às instalações do Evento, ou a terceiros, desde o início da nossa montagem até o final da desmontagem. Declaramos ser de nosso conhecimento e aceitação de todas as cláusulas que regulam direta ou indiretamente a execução do nosso trabalho, desde questões técnicas até prazos para entrega do trabalho contratado. Declaramos ainda ter ciência da obrigatoriedade da apresentação de **cheque caução no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)** como garantia por eventuais danos causados ou descumprimento de normas do regulamento e prazos de montagem e desmontagem.

Montadora:.....  
Endereço:.....  
CEP:.....Cidade:.....UF:.....  
Telefone ( ) .....Fax ( ) .....e-mail.....  
Nome do responsável: .....  
CNPJ:.....Inscrição Estadual:.....

Data: / /2012

Assinatura do Responsável

A data limite para encaminhamento deste Formulário será 18 de maio de 2012, sendo que o mesmo estará disponível no site [www.exposuper.com.br](http://www.exposuper.com.br), área do expositor.

FORMULÁRIO 2

**SOLICITAÇÃO DE CRACHÁS PARA MONTADORA**

Solicitamos a V.Sas. a expedição de crachás para as pessoas, abaixo relacionadas, e que exercerão atividades na montagem, manutenção e desmontagem do(s) stand(s) contratado(s).

**Custo unitário por crachá: R\$ 20,00 (vinte reais)**

Nome	Função	R.G.º:
<b>Custo Total</b>		<b>R\$</b>

Empresa Montadora:.....  
 Responsável:.....  
 Endereço:.....  
 CEP:.....Cidade:.....UF:.....  
 Telefone ( ).....Fax ( ).....e-mail.....  
 Nome do responsável: .....  
 CNPJ:.....I.E:.....

Data: / /2012.

Assinatura do Responsável

A data limite para encaminhamento deste Formulário será 18 de maio de 2012, sendo que o mesmo estará disponível no site [www.exposuper.com.br](http://www.exposuper.com.br), área do expositor.

FORMULÁRIO 3

**INSTALAÇÃO ELÉTRICA E HIDRÁULICA**

Solicitamos à Associação Catarinense de Supermercados considerar as seguintes necessidades, em termo de energia elétrica adicionais e de hidráulica, para o nosso stand na EXPOSUPER 2012:

<i>Discriminação</i>	<i>Qtde</i>	<i>Valor Unitário R\$</i>	<i>Valor Total R\$</i>
<b>1- ENERGIA ELÉTRICA (KW)</b>			
220 V Monofásico		<b>95,00</b>	
380 .V. Trifásico		<b>95,00</b>	
<b>2 – HIDRÁULICA</b>			
Água e Deságüe		<b>300,00</b>	

**Os pontos de água serão fornecidos com mangueira plástica e registro e os pontos de deságua somente com mangueira plástica.**

**Não estão inclusos neste custo a colocação de torneiras ou móvel de cuba inox. Estes acessórios deverão ser locados e instalados pela montadora responsável pelo estande, devendo ser pago diretamente à empresa.**

Empresa Expositora:.....

Fantasia:.....

Endereço:.....

CEP:.....Cidade:.....UF:.....

Telefone ( ) .....Fax ( ) .....e-mail.....

Nome do responsável: .....

CNPJ:.....I.E:.....

Data: / /2012.

**A data limite para encaminhamento deste Formulário será 18 de maio de 2012, sendo que o mesmo estará disponível no site [www.exposuper.com.br](http://www.exposuper.com.br), área do expositor.**

**Tabela de Referência para Cálculo de Consumo de Energia Elétrica**

DESCRIÇÃO	QUANT.	KVA	TOTAL
CAFETEIRA ELÉTRICA CASEIRA		0,80	
CAFETEIRA ELÉTRICA COMERCIAL		4,50	
CARREGADOR DE CELULAR		0,05	
DVD		0,30	
FORNO ELÉTRICO 1000W		1,00	
FORNO ELÉTRICO 2000W		2,00	
FORNO ELÉTRICO 3000W		3,00	
FORNO MICROONDAS		1,50	
FREEZER		0,50	
FRIGOBAR		0,30	
GELADEIRA		0,50	
HOLOFOTES HALOGENO 500 W		0,50	
IMPRESSORA		0,20	
LÂMPADAS DICRÓICAS (HALÓGENA)55W		0,05	
LÂMPADA FLUORESCENTES 40 W		0,05	
LÂMPADA HO (COM REATOR)-70W		0,16	
LÂMPADA HO (COM REATOR)-150W		0,35	
LÂMPADA DE 60W REFLETORA		0,06	
LÂMPADA DE 100W REFLETORA		0,10	
LÂMPADAS ESPECIAIS DE 1000W		1,00	
LÂMPADA MISTA/HALÓGENA DE 500W		0,50	
LÂMPADA MISTA DE 250W		0,25	
LÂMPADA MISTA DE 160W		0,16	
LUMINÁRIAS HO		0,02	
MICRO COMPUTADOR LINHA PC		0,50	
MONITOR		0,25	
PALMTOP		0,10	
REFLETOR HQI		0,15	
SPOT (TIPO OLHO DE BOI)		0,10	
TOMADA		0,30	
TV		0,45	
VENTILADOR		0,15	
<b>TOTAL</b>			

**Obs: As quantidades referem-se ao consumo total do equipamento durante todo o período do Evento.**





**FORMULÁRIO 6**

**TAXA DE LIMPEZA DO ESTANDE - MONTADORA**

Solicitamos à Associação Catarinense de Supermercados considerar, para efeito de recolhimento de taxa de limpeza e emissão do boleto de cobrança, os seguintes dados:

<b>EXPOSITOR</b>	<b>ÁREA (m)</b>	<b>Valor R\$/m<sup>2</sup></b>	<b>Valor Total R\$</b>
		<b>5,00</b>	

Empresa Montadora:.....  
 Nome Fantasia:.....  
 Endereço:.....  
 CEP:.....Cidade:.....UF:.....  
 Telefone ( ).....Fax ( ).....e-mail.....  
 Nome do Responsável: .....  
 CNPJ:.....I.E:.....

Data: / /2012.

Assinatura do Responsável

A data limite para encaminhamento deste Formulário será 18 de maio de 2012, sendo que o mesmo estará disponível no site [www.exposuper.com.br](http://www.exposuper.com.br), área do expositor.



FORMULARIO 7

**SOLICITAÇÃO DE PONTO PARA INTERNET SEM FIO**

À  
ACATS - Associação Catarinense de Supermercados  
Avenida Osvaldo Rodrigues Cabral 1570  
88015-710 Centro Florianópolis - SC  
Fone/Fax: (048) 3223.0174/3223.0396  
E-mail: [acats@acats.com.br](mailto:acats@acats.com.br)  
Att: Anandrea

Solicitamos a V.Sas. a instalação de \_\_\_\_\_ pontos para Internet Sem Fio, no Estande de Nº \_\_\_\_\_,

Empresa Expositora:.....  
Fantasia:.....  
Endereço:.....  
CEP:.....Cidade:.....UF:.....  
Telefone ( ) .....Fax ( ) .....e-mail.....  
Nome do responsável: .....  
CNPJ:.....I.E:.....

Data: / /2012.

Assinatura do Responsável

**A data limite para encaminhamento deste Formulário será 18 de maio de 2012, sendo que o mesmo estará disponível no site [www.exposuper.com.br](http://www.exposuper.com.br), área do expositor.**

FORMULARIO 8

**SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA**

Caso a empresa fizer contratação de serviços de vigilância específico para seu estande, deverá obrigatoriamente preencher o formulário abaixo:

Razão Social do Expositor:	
Nome Fantasia:	Nº Estande:
CNPJ:	
Contato:	
Telefone:	Fax.:
E-mail:	
Nome do Vigilante	
CPF:	RG:

**Favor especificar data e horário de trabalho do vigilante**

DATA	HORÁRIO

Data: \_\_\_\_\_ Assinatura do Responsável \_\_\_\_\_

[ CARIMBO DA EMPRESA ]

A data limite para encaminhamento deste Formulário será 18 de maio de 2012, sendo que o mesmo estará disponível no site [www.exposuper.com.br](http://www.exposuper.com.br), área do expositor.