



35ª FESTA NACIONAL DA UVA 2026

19 DE FEVEREIRO A 08 DE MARÇO DE 2026

PARQUE DE EVENTOS MÁRIO BERNARDINO RAMOS (FESTA DA UVA)

CAXIAS DO SUL/RS - BRASIL



Prezado Expositor,

Este Regulamento contém todas as informações básicas e necessárias para sua participação na Festa Nacional da Uva 2026.

O conhecimento das informações e orientações nele contidas e a observância dos prazos para preenchimento dos formulários obrigatórios contribuirão para que sejam atendidas todas as necessidades dos senhores expositores.

Recomendamos que todos os seus colaboradores envolvidos na participação, bem como seus fornecedores e prestadores de serviços leiam com atenção, pois as normas aqui especificadas são válidas para os períodos de montagem, realização e desmontagem.

Estamos à disposição para colaborar sempre que necessário tornando sua participação o mais tranquila possível.

Reiteramos a satisfação por fazer conosco a Festa Nacional da Uva 2026!



DADOS DO EVENTO:

EVENTO:

35ª Festa Nacional da Uva e Feira Agroindustrial 2026.

LOCAL:

Parque Mário Bernardino Ramos (Parque da Festa da Uva)
Rua Ludovico Cavinato, 1431 – CEP 95030-620 - Caxias do Sul – RS

DATA:

19 de fevereiro a 08 de março de 2026.

DIAS E HORÁRIOS:

Segundas as quintas, das 14h às 22h.
Sextas, das 14h às 23h.
Sábados, das 10h às 23h.
Domingos, das 10h às 22h.

INGRESSOS:

- Segundas-feiras: ENTRADA GRATUITA
- Terças-feiras: ENTRADA GRATUITA
- De quarta a domingo: R\$ 30,00 por pessoa
- Crianças até 12 anos, com documento de identificação terão entrada gratuita no Parque em qualquer dia do evento.
- Estudantes poderão pagar meia-entrada (R\$ 15,00 por pessoa), sendo OBRIGATÓRIA a apresentação da carteira de estudante dentro do prazo de validade.
- Pessoas acima de 60 anos também poderão pagar meia-entrada (R\$ 15,00 por pessoa), sendo OBRIGATÓRIA a apresentação de documento de identidade pessoal.
- Pessoas com ingresso para os shows terão acesso liberado ao Parque apenas no dia da respectiva apresentação e terão valores diferenciados dependendo da atração e do setor dentro da arena.
- O ingresso para o Parque não libera acesso aos shows especiais.



DISPOSIÇÕES GERAIS

- Leitura do Regulamento Geral;
- Estandes (Montagem Básica): em anexo consta o layout e especificações dos modelos por Área de Exposição/Pavilhão. Caso deseje complementos de montagem (estandes com montagem básica) deverá ser providenciado diretamente com a montadora oficial (itens opcionais alinhados com os moldes, padrões e modelo ambiental do evento).
- Estandes Área Livre - Definição de projeto com contratação de Arquiteto responsável técnico e contratação de montadora do estande;
- Definição dos produtos e/ou serviços a serem expostos;
- Definição de ações de promoção e divulgação da participação;
- Definição de comunicação visual do estande;
- Preparação do banco de dados e remessa de convites aos principais clientes;
- Seguro do estande, pessoal em serviço, produtos e equipamentos expostos;
- Materiais de divulgação e de promoção dos produtos e / ou serviços no estande;
- Preenchimento e envio de solicitações de serviços necessários fornecidos pela Comissão da Festa da Uva;
- Seleção e treinamento de "equipe" de atendimento no estande;
- Contratação de serviços de transporte (pessoal/produtos/equipamentos);
- Hospedagem - Reservas de hotel e / ou flat;
- Contratação de serviços para o estande – alimentação, limpeza, segurança, etc;
- Emissão de Nota Fiscal de simples remessa de produtos e equipamentos.



SUMÁRIO

1. ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO	.....	7
1.1. COMERCIALIZAÇÃO DE EXPAÇOS DE EXPOSITORES	.....	7
1.2. MONTADORA	.....	7
1.3. INTERNET	.....	7
1.4. CREDENCIAMENTO	.....	7
1.5. FALE CONOSCO	.....	7
1.6. DISPOSIÇÕES GERAIS	.....	8
1.7. LICENÇAS	.....	8
1.8. INTERDIÇÃO À PROMOÇÃO DE TERCEIROS	.....	9
2. PARQUE DE EXPOSIÇÕES:	.....	9
2.1. LOCAL DE REALIZAÇÃO	.....	9
2.2. ESTACIONAMENTO	.....	9
2.3. ACESSOS	.....	10
2.4. CRONOGRAMA E HORÁRIOS	.....	10
2.5. PROIBIÇÕES	.....	11
3. FORMA DE PARTICIPAÇÃO	.....	11
3.1. MONTAGEM BÁSICA	.....	11
3.2. MONTAGENS ESPECIAIS	.....	11
4. NORMAS DE MONTAGENS E DESMONTAGENS	.....	12
5. PROJETOS PARA ÁREAS SEM MONTAGEM BÁSICA	.....	14
5.1. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA APROVAÇÃO DO PROJETO	.....	14
5.2. ITENS DE MONTAGENS OBRIGATÓRIOS	.....	15
5.3 . PAREDES E DIVISÓRIAS	.....	15
5.4. HIDRANTES	.....	15
5.5. UTILIZAÇÃO DE TECIDOS: LYCRA E OUTROS TECIDOS INFLAMÁVEIS	.....	15
5.6. AUDITÓRIOS OU SALAS DE PROJEÇÃO	.....	16
5.7. ILUMINAÇÃO	.....	16
5.8. TORRES PROMOCIONAIS – TOTENS DE IDENTIFICAÇÃO	.....	16
5.9. TESTEIRAS E IDENTIFICAÇÃO DE ESTANDES	.....	16
5.10. APARELHOS DE AR CONDICIONADO	.....	16
5.11. DESMONTAGEM	.....	17



6. SERVIÇOS	.....	17
6.1. ENERGIA ELÉTRICA	.....	17
6.2. PONTOS DE ÁGUA / DESAGUE	.....	18
6.3. GÁS	.....	18
6.4. INTERNET	.....	18
6.5. LIMPEZA, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE	.....	19
6.6. SEGURO	.....	19
6.7. SERVIÇO DE APOIO	.....	20
7. FUNCIONAMENTO	.....	20
7.1. CREDENCIAIS DE IDENTIFICAÇÃO DE EXPOSITORES	.....	20
7.2. PESSOAL DE FUNCIONAMENTO	.....	21
7.3. ABASTECIMENTO DAS OPERAÇÕES	.....	21
7.4. DISTRIBUIÇÃO DE FOLHETOS / AMBULANTES	.....	22
7.5. PRODUTOS DE TERCEIROS	.....	22
7.6. SONORIZAÇÃO	.....	22
8. PRODUTOS	.....	22
9. AMBIENTAÇÃO DO ESTANDE	.....	23
10. TRAJES DE TRABALHOS – E.P.Is	.....	23
11. CARDÁPIOS – ÁREAS DE ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	.....	23
12. PERMANÊNCIA DE CAMINHÕES OU OUTROS VEÍCULOS	.....	24
13. REGRAS DE BOA CONVIVÊNCIA – PET FRIENDLY	.....	24
14. NOTA GERAL DE ENCERRAMENTO	.....	25
15. ANEXOS	.....	26



1. ORGANIZAÇÃO:

Comissão Comunitária da Festa da Uva e Feiras Agroindustriais

Rua Ludovico Cavinato, 1431 - Caxias do Sul - RS - CEP 95032-620

Telefone: (54) 3207 1133 | WhatsApp: 54 99168.8237

[contato@festadauva.com.br](mailto: contato@festadauva.com.br) | www.festadauva.com.br

A Comissão Comunitária da Festa da Uva 2026 é a organizadora, administradora e responsável pela supervisão do Evento.

A Comissão da Festa da Uva 2026 reserva-se ao direito de arbitrar sobre casos omissos neste Regulamento Geral, assim como estabelecer novas determinações para o bom funcionamento do evento a qualquer tempo.

1.1. COMERCIALIZAÇÃO DE ESPAÇOS DE EXPOSITORES:

Paulo Buratto – 54 99966.1311 – tesouraria@festadauva.com.br

Helena Bauerfeld - 54 99200.4886 – comercial2@festadauva.com.br

Ivo Menegolla – 54 99972.7234 – comercial3@festadauva.com.br

Tiago Deliz – 54 99906.5659 – comercial1@festadauva.com.br

1.2. MONTADORA:

Projesul - Fones: 54 99943.3791 – Contato Tiago

1.3. INTERNET

People Telecom - 54 99707.0216 – Contato Édipo

1.4. CREDENCIAMENTO:

Para fazer o credenciamento o responsável legal do expositor deverá enviar um e-mail com a relação dos nomes e CPFs de cada colaborador e as placas dos automóveis identificando no título do e-mail a denominação do estande e o nome do cliente para credenciamento@festadauva.com.br.

1.5. FALE CONOSCO

Comissão da Festa da Uva

Telefone – 54 3207.1133

WhatsApp: 54 99168.8237

[contato@festadauva.com.br](mailto: contato@festadauva.com.br)

CAEX – Centro de Atendimento ao Expositor

Paulo Buratto – 54 99966.1311 – tesouraria@festadauva.com.br

Helena Bauerfeld - 54 99200.4886 – comercial2@festadauva.com.br

Ivo Menegolla – 54 99972.7234 – comercial3@festadauva.com.br

Tiago Deliz – 54 99906.5659 – comercial1@festadauva.com.br

Produção do Evento: [expositor@festadauva.com.br](mailto: expositor@festadauva.com.br)

Alimentação: [gastronomia@festadauva.com.br](mailto: gastronomia@festadauva.com.br)

[Josiane Camassola – 54 98126.7760](mailto: Josiane Camassola – 54 98126.7760)



1.6. DISPOSIÇÕES GERAIS

Em virtude do contrato celebrado diretamente com a Comissão Comunitária da Festa da Uva, responsável pela promoção e realização da Festa Nacional da Uva 2026, é permitido ao Expositor a exploração e desenvolvimento de ações de caráter promocional e comercial, junto ao público presente, no interior da área adquirida, durante todo o período de duração do Evento.

Fica estabelecido que o Expositor é o único e exclusivo responsável pelo cumprimento de todas as obrigações no âmbito da montagem, desmontagem e funcionamento/exploração da atividade lúdica/ promocional e/ou comercial exercida na respectiva estrutura, designadamente administrativa, fiscal, civil, laboral, técnica, ou de qualquer outra natureza, e respectivos encargos, relativamente aos seus funcionários, às empresas por si contratadas, respectivos colaboradores e aos equipamentos utilizados.

Além disso, caberá somente ao Expositor fornecer à organização do Evento todos os documentos necessários à obtenção de todas as licenças de funcionamento da operação, no prazo pré-definido através de Circular, que será encaminhada até 20/01/2026 a qual faz parte integrante deste Regulamento.

O **expositor** obriga-se a assumir uma conduta idônea durante toda a duração do Evento, garantindo que a Festa da Uva 2026 e/ou os seus patrocinadores não sejam alvo de reclamações ou ações originadas pelo comportamento o Expositor, quer em relação aos seus colaboradores, quer relativamente a terceiros ou inerente aos produtos vendidos e atendimento ao público.

Fica igualmente estabelecido que o Expositor assume integralmente o risco econômico inerente à exploração comercial efetuada na sua operação (lucro ou prejuízo). Tendo em conta a especificidade e dimensão deste Evento é essencial que o Expositor se obrigue também e especialmente a ouvir e cumprir todas as condições e instruções dadas pela produção do Evento durante as diversas fases da parceria – estudos prévios/montagem/funcionamento/exploração/desmontagem.

1.7. LICENÇAS

O Expositor deverá estar presente e à disposição das autoridades competentes quando de suas visitas de vistoria e inspeção, tanto no período de montagem como durante o desenvolvimento do Evento, comprometendo-se igualmente a regularizar no prazo estabelecido pela autoridade qualquer deficiência que venha a ser constatada, sob pena de multa de 10% sobre o valor do contrato, sem prejuízo da responsabilidade por eventuais perdas e danos que possa vir a ocasionar à Festa da Uva.

O Expositor que efetuar trabalhos de manipulação de comida e/ou bebidas deverá garantir que os respectivos funcionários se encontrem devidamente habilitados e possuam as necessárias permissões de manipulação de alimentos. Fica igualmente obrigado a cumprir toda a legislação em vigor para esta atividade em particular, bem como qualquer outra exigida pelos órgãos competentes.

Em anexo, RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA- Nº 43, DE 1º DE SETEMBRO DE 2015, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Cabe ao expositor também consultar outros órgãos da administração pública afeitos às suas atividades para dirimir eventuais dúvidas.

1.8. INTERDIÇÃO À PROMOÇÃO DE TERCEIROS



É absolutamente vedada a exposição, comercialização, publicidade direta ou indireta, distribuição de brindes de quaisquer produtos/serviços de EMPRESAS/ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES no estande do EXPOSITOR. Somente serão permitidos os produtos que estejam especificados no Contrato celebrado com a Comissão da Festa da Uva.

O não-cumprimento desses dispositivos dará a Comissão da Festa da Uva o direito de confiscar e recolher tais produtos (que serão devolvidos após o encerramento do evento), bem como interditar o funcionamento do ESTANDE.

2. PARQUE DE EXPOSIÇÕES:

2.1. LOCAL DE REALIZAÇÃO

Parque de Eventos da Festa da Uva
Rua Ludovico Cavinato, 1431 – CEP 95030-620 - Caxias do Sul – RS
Parque de Exposições Mário Bernardino Ramos - Fone: 54 3207 1133

2.2. ESTACIONAMENTO

O expositor receberá no mínimo (02) passe de estacionamento por estande. Abaixo segue a tabela com o número de passes livre de Estacionamento proporcionais as dimensões da área de locação. Não serão comercializados passes adicionais, tendo em vista a limitação do espaço reservado para estacionamento.

m²	Nº Credenciais	Nº Passe Livre Estacionamento	Nº Cortesias para o Parque
5 m ²	2	2	2
9 a 12m ²	4	2	4
13 a 19m ²	5	2	6
20 a 29m ²	6	3	8
30 a 39m ²	7	3	10
40 a 49m ²	8	4	12
50 a 59m ²	9	4	15
60 a 69m ²	10	5	20
70 a 89m ²	12	6	25
90 a 99,75m ²	14	7	30
100 a 199m ²	16	8	35
200 a 299m ²	18	9	40
300 a 399m ²	20	10	45
400 a 499m ²	22	10	50
500 a 599m ²	24	10	55

O estacionamento é de responsabilidade do Parque de Exposições da Festa da Uva em convênio com empresa especializada. Assim, o estacionamento para visitantes obedecerá às normas vigentes da empresa contratada. Para o período de montagem/desmontagem o acesso ao Parque de Exposições não terá custos, desde que os veículos estejam devidamente identificados.

2.3. ACESSOS



O acesso será feito exclusivamente pelas entradas indicadas pela Comissão da Festa da Uva e/ou de acordo com indicações da equipe de produção da Festa da Uva que se encontrará no local para acompanhar e coordenar todas as operações.

Quaisquer alterações nestes procedimentos que se façam necessárias serão feitas ao Expositor através do envio de circulares (encaminhadas para o e-mail discriminado no Contrato), informando da nova orientação.

Registra-se que apenas o Expositor devidamente credenciado terá acesso pelos portões de serviço.

O acesso de carros será permitido apenas para as necessárias operações de cargas e descargas. Situações que obriguem a um período maior de permanência dos veículos autorizados dentro do recinto serão avaliadas individualmente e com caráter excepcional pela Festa da Uva 2026 e sempre sujeitas à respectiva autorização prévia e acompanhamento de segurança.

Para inobservâncias, será aplicada multa ao Expositor infrator ou ao qual esteja relacionado o veículo, cujo valor será equivalente a cinco por cento (5%) do valor pago pelo Estande, por hora de permanência.

Entre as 02:00h e às 06:00h nenhum veículo poderá entrar no Parque de Exposições.

É expressamente proibida a invasão dos espaços verdes do recinto por carros. Não é permitido em hipótese alguma a utilização e permanência em nenhum dos locais do complexo do Parque de Exposições. Para inobservâncias, será aplicada multa ao Expositor infrator ou ao qual esteja relacionado o veículo, cujo valor será equivalente a cinco por cento (5%) do valor pago pelo Estande, por hora de permanência.

A velocidade de circulação dentro do recinto está limitada a 20 Km/h e, caso infringida esta norma, haverá incidência de multa no percentual de cinco por cento (5%) do valor pago pelo Estande, por infração cometida.

O Expositor será responsável pela circulação de todos seus veículos, pela condução dos seus motoristas, pela preservação e manutenção das ruas e canteiros e outras infraestruturas durante o transporte de seus equipamentos e materiais, comprometendo-se a suportar os custos de quaisquer danos ou prejuízos a que der causa.

2.4. CRONOGRAMA E HORÁRIOS:

12/01 a 18/01	MONTAGEM ÁREA DE STAFF	Montagem da área de trabalho (Produção, Prestadores e Comissão)	08h-12h e 13h-18h
19 e 20/01	LOCAÇÃO DO EVENTO	Marcação dos pisos na totalidade da área do evento	08h-12h e 13h-18h
21/01 a 08/02	MONTAGEM DO EVENTO (Montadoras Oficiais)	Montagem do evento e serviços de infraestrutura	08h-12h e 13h-18h
09/02 a 17/02	MONTAGENS ESPECIAIS (Montadoras terceiras)	Montagens terceirizadas dos estandes	08h-12h e 13h-18h
10 e 12/02	LIMPEZA GERAL	Limpeza grossa e recolhimento	08h-12h e 13h-20h
12/02 a 17/02	MONTAGEM DOS EXPOSITORES	Montagens internas dos estandes, equipamentos, produtos, etc	08h-20h
17 e 18/02	LIMPEZA GERAL	Limpeza Fina e recolhimento, vistoria de liberação	08h-12h e 13h-20h
18/02	EVENTO TESTE	A confirmar	19h-22h
19/02	ABERTURA OFICIAL		14h
19/02 a 08/03	EVENTO PRINCIPAL		Conforme horários estabelecidos
08/03	ENCERRAMENTO E SAÍDA DE EXPOSITORES	Encerramento do evento e início de retirada e desmontagem (expositores)	22h-00h
09/03	SAÍDA DOS EXPOSITORES	Retirada completa de equipamentos, produtos, etc.	08h-12h e 13h-18h
09/03 a 13/03	DESMONTAGEM	Desmontagem completa do evento	08h-12h e 13h-18h
14/03 a 15/03	LIMPEZA GERAL	Limpeza completa, recolhimento e vistoria interna	08h-12h e 13h-18h
16/03	DEVOLUÇÃO DAS ÁREAS	Vistoria conjunta e entrega da área do evento a Festa da Uva S/A	A definir

EVENTO PRINCIPAL: 19/02 a 08/03/26



Segundas as quintas das 14h às 22h

Sextas das 14h às 23h

Sábados das 10h as 23h

Domingos das 10h as 22h

Dias de show nacional - Possibilidade de atuar até as 00h (apenas Gastronomia)

2.5. PROIBIÇÕES

PROIBIDA A ENTRADA DE MENORES DE 16 ANOS, MESMO ACOMPANHADOS DE SEUS RESPONSÁVEIS durante o período de Montagem e Desmontagem, conforme legislação vigente. Essa determinação também se aplica aos filhos e familiares dos expositores.

PROIBIDO o consumo de bebidas alcoólicas dentro do recinto durante os períodos de montagem e desmontagem do estande, reservando-se a Festa da Uva a faculdade de determinar e fazer sair do local qualquer pessoa que venha infringir esta proibição. Não é permitida também a queima de resíduos resultantes da atividade do Expositor, bem como fazer fogueiras para confecção e/ou aquecimento de refeições. O uso de cigarros e similares está expressamente proibido em todas as áreas do complexo do Parque de Exposições, conforme legislação vigente.

3. FORMA DE PARTICIPAÇÃO

3.1. MONTAGEM BÁSICA

Esses estandes serão entregues em perfeitas condições de funcionamento, de acordo com a solicitação do modelo – ver anexos a este Regulamento, obedecendo ao disposto nos contratos. Qualquer modificação, inclusão de complementos e respectivos pagamentos, deverão ser previamente aprovados pela Comissão da Festa da Uva, Comitê Técnico e providenciados diretamente com a Montadora Oficial.

3.2. MONTAGENS ESPECIAIS

Espaço contratado sem quaisquer elementos da montagem básica. O Expositor receberá a área locada demarcada no piso do pavilhão, cabendo-lhe a responsabilidade de montagem e acabamento do espaço locado. Caberá também ao Expositor o acabamento nas paredes de fundo, laterais, bem como respeitar limites de sua área, estandes vizinhos e alturas máximas permitidas.

O projeto deverá ser apresentado para apreciação/validação/aprovação do Comitê Técnico da Festa da Uva, que fará a análise seguindo os critérios técnicos do regulamento e padrões do modelo ambiental do Evento.

O Expositor deverá encaminhar o projeto do estande considerando as determinações de cada Pavilhão até o dia 20.01.26 para aprovação da equipe técnica contratada.

Após receber a aprovação deverá providenciar os respectivos laudos e documentos.

A montagem do estande deverá obedecer ao determinado quanto a acabamentos, laterais, limites de sua área, estandes vizinhos, altura máxima permitida e normas arquitetônicas.

A contratação de empresa montadora não isenta o Expositor de responsabilidades quanto ao cumprimento integral das normas deste Regulamento.

O Expositor que optar por montar seu próprio estande será considerado como Empresa Montadora e deverá respeitar e seguir todas as normas, inclusive sendo responsável pelo recolhimento da taxa de montagem/limpeza e dos crachás de montadores.

Também deverá seguir todas as normas referente ao trabalho de montagem do estande, e também pela apresentação da anotação de responsabilidade técnica – ART e/ou RRT.

O projeto deverá ser apresentado para apreciação e validação/ aprovação do Comitê Técnico da Festa da Uva, que fará a análise seguindo os critérios técnicos do regulamento e padrões do modelo ambiental do Evento.



4. NORMAS DE MONTAGENS E DESMONTAGENS

A organização não se responsabiliza por danos ou prejuízos causados a pessoas ou produtos expostos antes, durante ou após a realização da Festa da Uva 2026, incluindo roubo, sabotagem, convulsão civil, ou sinistros de qualquer espécie.

A entrega dos processos de licenciamento à Comissão da Festa da Uva para obtenção das devidas aprovações e licenças, conforme descrito neste Manual, **deverá estar concluída até o dia 20 de janeiro de 2026**, já contando-se eventuais revisões e correções necessárias.

O período de montagem de operações ocorrerá entre os dias 12 a 17 de fevereiro de 2026, devendo estar completos (documentação, aprovação interna e eventuais licenças). A sua execução deverá seguir o projeto previamente apresentado à Comissão da Festa da Uva, sendo que qualquer modificação necessária deverá ser aprovada pela produção executiva do Evento.

Qualquer empresa responsável por atividades de montagem e desmontagem deve possuir os alvarás e licenças necessárias para a construção, seguro de acidentes de trabalho e de responsabilidade civil atualizados e regularizados.

A apresentação destes documentos é obrigatória e deverá ocorrer até dia 30 de janeiro de 2026, acompanhando a lista de credenciais de montagem. Não será permitida a presença de empresas sem que estas condições estejam atendidas.

Todas as instalações deverão ter extintores de incêndio, de acordo com a lei, correndo os respectivos encargos por conta do Expositor, o mesmo se aplicando aos avisos de saídas de emergência, luz de emergência ou outros, tudo conforme a lei vigente. As montagens especiais deverão estar de acordo com especificações e necessidades do PPCI.

Durante as operações de montagem e desmontagem, o Expositor não ocupará uma área maior do que a do espaço atribuído, ficando-lhe vedada a invasão de outras áreas, sob pena da aplicação de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato.

A montagem e desmontagem da operação serão supervisionadas pelo Comitê Técnico da Festa da Uva 2024.

Todas as pessoas que executem trabalhos no estande ou espaço lúdico/promocional deverão estar devidamente identificadas, atendendo às disposições constantes do capítulo “Acesso a pessoal” deste Manual e cientes das normas de utilização, assim como os fornecedores que participarem da montagem/exploração e funcionamento/desmontagem.

Os trabalhadores que participarem nas operações de montagem/exploração e funcionamento/desmontagem deverão cumprir na íntegra todas as normas sobre segurança (uso obrigatório de EPI – Equipamentos de Proteção Individual), higiene e saúde no trabalho, reservando-se a Festa da Uva o direito de exigir tal cumprimento. A multa aplicada para inobservâncias será de cinco por cento (5%) do valor do contrato.

É terminantemente proibida a participação e presença de menores em todas as operações, sendo de responsabilidade absoluta do Expositor este controle. Caso constatada qualquer irregularidade, será aplicada multa de cinco por cento (5%) do contrato e solicitado imediata retirada do(s) menor(es).

Deverá ser fornecido para a Coordenação da Feira, até dia 20 de janeiro, um comunicado contendo:

- empresas que estão autorizadas a trabalhar no seu estande ou espaço lúdico/promocional
- veículos e afins destinados ao acesso ao espaço da Festa

A Festa da Uva encaminhará até 30 de janeiro, informação quanto aos locais de carga e descarga, a rota interna no parque, os portões de acesso e saída, as condicionantes de circulação e o tempo de permanência dos veículos. Quaisquer alterações que sejam necessárias deverão ser comunicadas em tempo hábil para a obtenção de permissão.

Quaisquer eventuais danos causados a terceiros serão de responsabilidade e correrão por conta do respectivo Expositor. Previamente ao início dos trabalhos de montagem, será efetuada uma vistoria conjunta ao local, sendo facultado ao técnico de montagem um documento com registro fotográfico comprovando o estado em que se encontra o espaço destinado.

O Expositor compromete-se a entregar o espaço após a desmontagem nas mesmas condições em que este se encontrava antes da montagem, em acordo com o documento acima citado, que receberá cópia.



É da responsabilidade do Expositor que todos os equipamentos utilizados, seja para montagem, seja durante o período de realização da Festa ou na desmontagem, encontrem-se em perfeitas condições de uso, ficando a sua manutenção, reparação e/ou substituição a seu encargo, bem como o cumprimento das disposições legais quanto a manual de instruções do equipamento.

Todos os trabalhos deverão obedecer aos prazos mutuamente acordados. Para a plena realização deste intento, a Festa da Uva facultará, com a devida antecedência, um cronograma contendo indicação das datas de início e conclusão das operações, sendo nesse período é que deverão ser desenvolvidas as necessárias atividades pelo Expositor.

Não serão aceitos quaisquer tipos de reclamação ou pedidos de prorrogação de prazos feitos de afogadilho, podendo, excepcionalmente, serem examinados e deferidos aqueles apresentados em tempo considerado hábil pela comissão da Festa e devidamente justificados.

A montagem dos estandes e espaços lúdicos/promocionais será fiscalizada pelo Comitê Técnico da Festa da Uva e também pelas entidades/órgãos oficiais competentes em cada caso.

A Festa da Uva reserva-se o direito de interromper, a qualquer tempo as atividades de montagem e desmontagem dos estandes ou espaços lúdicos/promocionais que não estiverem de acordo com as disposições estabelecidas neste Manual, sem que tal confira direito a reclamação ou a prorrogação de prazos.

NOTAS:

- Não é autorizado o uso de argamassas de cimento, gesso, etc.
- Não é permitida a execução de buracos no pavimento dos pavilhões sem autorização prévia da Festa da Uva;
- Não é permitida a aplicação de objetos cortantes – vidro, espelhos, etc.;
- Todas as estruturas utilizadas deverão ser desmontáveis e removíveis;
- Deverão ser cumpridas as disposições legais quanto a acessos a pessoas com mobilidade reduzida;
- Tanto a montagem como a desmontagem da operação não poderão impedir a livre circulação de pessoas e veículos dentro do recinto;
- Não é permitido o uso do terreno como depósito, com exceção da área designada para este efeito;
- Não é permitido o corte, poda ou abatimento de árvores ou outras espécies verdes;
- Não é permitido o acesso ao interior dos pavilhões por veículos particulares;
- Recomendamos que todos os projetos de estandes com piso elevado tenham uma rampa de acesso para deficientes físicos, com no mínimo um metro (1,00m) de largura e inclinação adequada;
 - Os quadros elétricos, registros de água e os equipamentos contra incêndio (extintores/hidrantes) que se encontrarem dentro da área do estande deverão ter acesso livre e permanente;
 - Na instalação dos elementos de iluminação atentar para que eles não causem incômodo ao público e aos estandes vizinhos. Não é permitida a colocação desses elementos sobre o piso sem proteção, evitando, assim, o contato com o público.
 - Nenhum elemento pode exceder os limites do estande em nenhuma das dimensões.
 - Os tetos devem ser autossustentáveis em todos os casos, mesmo quando não ultrapassem a altura das paredes divisórias. Os tetos não devem apoiar-se nas divisórias ou na estrutura das edificações existentes;
 - Como regra, não são permitidas estruturas suspensas nas estruturas dos pavilhões.

Casos especiais poderão ser analisados, desde que se encaminhe memória de cálculo, peso da estrutura e onde pretende-se ancorar. Respeitando a altura limite dos stands.

Para estandes que estiverem sobre calhas de fornecimento de energia/hidráulica/esgoto, deverá ser previsto o respectivo recorte para eventuais necessidades de abertura para atendimento de demandas da organização do evento;

Nenhum estande poderá ser montado sem ter um projeto aprovado pela Comissão da Festa da Uva 2024.



5. PROJETOS PARA ÁREAS COM MONTAGEM ESPECIAL

Os EXPOSITORES e/ou seus respectivos prepostos deverão enviar cópia do projeto arquitetônico do estande para expositor@festadauva.com.br até o dia 20 de janeiro de 2026.

Todas as pranchas do projeto deverão vir identificadas com:

1. Identificação do Expositor: Nome da Empresa (Razão Social e Fantasia)
2. Código da área do estande, por exemplo: IE 01
3. Identificação do autor do projeto, com contatos (fone e e-mail)
4. Identificação da Montadora e do seu responsável, com contatos (fone e e-mail).

5.1. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA APROVAÇÃO DO PROJETO

É obrigatório o envio dos seguintes documentos:

1. Planta baixa cotada na escala 1:50 (dimensões gerais e dos elementos)
2. Planta com pontos de iluminação e tomadas, planilha de equipamentos e consumo elétrico.
3. Elevações frontal e laterais
4. Perspectivas
5. Memorial Descritivo de acabamentos
6. Cálculo estrutural (quando necessário e/ou solicitado pelo Comitê Técnico Festa da Uva)
7. Apresentação do documento de responsabilidade técnica (RRT / ART) e o respectivo comprovante de pagamento para os itens:
 - Projeto de Arquitetura Efêmera ou Instalações temporárias
 - Projeto Elétrico de baixa tensão
 - Execução
8. Laudo Antichamas (ignifugação), quando utilizar: lycra, sapê e tecido decorativo.
9. Termo de Responsabilidade devidamente preenchido e assinado

Seguindo as instruções do CREA/RS e CAU/RS e as normas constantes neste Manual, os projetos e a execução devem possuir responsabilidade técnica um arquiteto(s) ou engenheiro(s) devidamente registrados.

O laudo anti-chamas ou outros laudos específicos exigidos somente terão validade se estiverem devidamente acompanhados de documento de responsabilidade técnica (ART ou RRT) específicos deste serviço.

Salientamos que é proibido furar, aparar, perfurar, soldar, cortar, pintar, deixar elementos pendurados, encostados e/ou que afetem paredes, pisos, colunas, cobertura ou qualquer outra instalação existente no pavilhão.

Não são permitidos alicerces ou fundações; todas as obras devem repousar sobre o piso existente. Com o intuito de não danificar o piso, a montagem dos estandes deverá ser feita sobre uma proteção, não sendo permitida a utilização de cola.

Em caso de utilização de fita adesiva para fixação de carpete no piso é obrigatório o uso das indicadas: fita 3M ref. 4880 ou Cremmer tipo esparadrapo ref. 606-X. Toda fita utilizada deve ser removida pelo Expositor/Montador, no período de desmontagem.

NOTAS:

- Lembramos que, antes de iniciar a montagem, é possível encontrar soluções para qualquer inconveniente, porém, uma vez no local da exposição, o elemento mais escasso é o tempo. Um erro no projeto pode significar não conseguir alterá-lo e não concluir o trabalho a tempo da inauguração da exposição.



- Durante o mês de janeiro sua empresa será convidada a fazer um reconhecimento prévio do local para acompanhamento da montagem. A data e horário será combinada com a Coordenação da Feira via e-mail.
- Lembramos que os projetos não aprovados deverão sofrer as modificações solicitadas pela Comissão da Festa da Uva, devendo ser posteriormente reapresentadas, no prazo máximo de cinco (05) dias úteis, a contar da data de recebimento da avaliação.

A Comissão poderá examinar, corrigir, proibir ou interditar os estandes que não se ajustarem a essas normas.

5.2. ITENS DE MONTAGENS OBRIGATÓRIOS

1. Demarcação do limite de área no piso por meio de carpete, jardim ou piso de madeira;
2. Iluminação;
3. Extintor de incêndio compatível com o material exposto;
4. Paredes divisórias com o mínimo de 2,50m de altura quando houver vizinhos contíguos.

5.3. PAREDES E DIVISÓRIAS

É obrigatória a construção de paredes divisórias nos limites de sua área (porém dentro dela) na altura mínima de 2,50m a partir do piso do pavilhão.

Obrigatoriamente, todas as paredes devem ter bom acabamento nas faces voltadas para os vizinhos, laterais e fundos dos estandes.

5.4. HIDRANTES

Os hidrantes que estiverem dentro da área do estande deverão ter livre acesso, estar visíveis e bem sinalizados.

5.5. UTILIZAÇÃO DE TECIDOS: LYCRA E OUTROS TECIDOS INFLAMÁVEIS

Os elementos de montagem de fácil combustão poderão ser utilizados desde que apresentem laudo técnico de aplicação de produtos anti-chamas, e recebam aprovação a critério único e exclusivo da equipe da Brigada de Incêndio oficial do evento e da Comissão da Festa da Uva, os quais efetuarão teste prévio a fim de permitir a entrada destes produtos ao interior do pavilhão, sendo proibido, no entanto, o seu armazenamento ou acondicionamento no interior dos pavilhões.

5.6. AUDITÓRIOS OU SALAS DE PROJEÇÃO

Nos ambientes que caracterizem auditórios ou salas de projeção ou ainda ambientes fechados ou escuros impõe-se a instalação de luzes de emergência, sinalização de saídas de emergência, placas de indicação de lotação máxima permitida e demais equipamentos de segurança que se façam necessários.

5.7. ILUMINAÇÃO

Toda iluminação do estande deverá ser autossuficiente, prescindindo da iluminação geral do pavilhão.

O expositor / montador deverá observar para que esta iluminação não prejudique os estandes vizinhos (holofotes e etc.) e tampouco os visitantes.

A instalação de holofotes abaixo de 2,50m de altura deverá ter respectivo isolamento para que não exponha o público a qualquer perigo.

As instalações deverão seguir o padrão NB5410, NR10 com uso obrigatório de cabos PP, Conectores, tomadas padrão 3 pinos padrão BR. Proibido o uso de "T" ou réguas de tomadas sem fusível.

Preconiza-se o uso de iluminação em LED, temperatura de cor 3000K. (luz amarela)

5.8. TORRES PROMOCIONAIS – TOTENS DE IDENTIFICAÇÃO

Torres promocionais ou totens de identificação poderão ser instalados nos limites da área com a rua desde que



tenham no máximo 1,00 m² no corpo e até a altura máxima de 2,70 m. A base deste poderá ter até 1,00 m² a uma altura não superior a 10 cm.

Nos limites de área com os vizinhos, obedecer aos recuos conforme descrito em cláusula específica.

A Comissão da Festa da Uva, visando à segurança geral, reserva-se ao direito de exigir travamento e reforço nestas estruturas, a seu critério único e exclusivo, podendo fazer retirar ou interditar o estande caso estas solicitações não sejam atendidas de imediato.

5.9. TESTEIRAS E IDENTIFICAÇÃO DE ESTANDES

As testeiras de identificação dos estandes devem estar contidas dentro dos limites da área locada e nas alturas e limites especificados, obedecendo ainda os recuos correspondentes.

5.10. APARELHOS DE AR CONDICIONADO

Os aparelhos de ar condicionado deverão ser preferencialmente “secos” e devem estar posicionados dentro da área locada, sendo cada caso aprovado pelo Comitê Técnico da Festa da Uva 2024.

A exaustão do ar quente do aparelho não poderá estar voltada para as ruas de circulação ou ainda para dentro das áreas vizinhas. Caso seja necessário, a exaustão de ar quente deverá ser direcionada para cima, de forma a não prejudicar visitantes ou vizinhos.

Os demais aparelhos estão obrigados à colocação de drenos de água através de mangueiras ou baldes para a captação da água gerada pelo seu funcionamento, sendo que serão desligados pela Organização da Feira sempre que ocasionarem vazamentos em áreas de circulação.

5.11. DESMONTAGEM

O processo de desmontagem seguirá todas as normas descritas no processo de montagem, nas vertentes definidas nos diversos capítulos deste Manual.

A Festa da Uva estabelece que ela iniciará no dia 9 de março de 2026 e terá um prazo de três (3) dias úteis a partir do último dia do Evento para a desmontagem completa dos estandes e espaços lúdicos/ promocionais.

Todos os resíduos (lixo/entulho) oriundos da desmontagem deverão ser retirados no mesmo período pelo Expositor, considerando-se a desmontagem concluída no prazo acima indicado com a devolução da área à Festa da Uva, em iguais condições às iniciais e sempre sujeita à vistoria e aprovação. Nos materiais a limpar incluem-se elementos de pequena dimensão, tais como pregos, parafusos, etc.

EXPOSITORES

A desmontagem iniciará a partir das 8:00h do dia 09/03/2026 com a retirada dos equipamentos e produtos dos expositores.

O registro de mercadorias deverá ser providenciado através de formulário específico a ser fornecido para o Expositor até dia 20.01.26. Nele deverão constar todos os equipamentos e materiais que serão retirados pós-evento.

MONTADORAS

As montadoras somente terão acesso para a desmontagem de estandes no dia 09 de março de 2026, a partir de 8:00h. O descumprimento pela montadora para o prazo assinado para a desmontagem resultará no pagamento, de multa no valor de R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais) por dia de atraso.



6. SERVIÇOS

6.1. ENERGIA ELÉTRICA

Cada expositor tem direito ao consumo de energia de 01 (um) KVA, coberto pela taxa de energia constante no contrato de locação do estande.

Cada expositor da área de Gastronomia tem direito ao consumo de energia de 02(dois) KWA, coberto pela taxa de energia constante no contrato de locação.

A solicitação de energia adicional deverá ser realizada através do e-mail para: expositor@festadauva.com.br informando as necessidades/equipamentos a serem utilizados através de uma planilha, com prazo final até 20/01/24. O valor de cada 1Kwa adicional será de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais).

RECOMENDAÇÕES

- Que sua demanda de energia elétrica seja avaliada por um técnico para evitar incorreções no cálculo da unidade requerida.
- Utilizar estabilizadores de tensão para equipamentos que necessitem de energia estabilizada e “nobreaks”.
- Providenciar ligações em separado para geladeiras ou outros equipamentos que permanecerão ligados durante o período contrário ao de realização da Feira.

A Comissão da Festa da Uva não poderá ser responsabilizada pelo Expositor por danos causados por eventuais deficiências nas instalações elétricas e hidráulicas feitas em seu estande. Também não poderá ser responsabilizada se, por qualquer motivo fora de sua alçada, tais serviços forem interrompidos.

É OBRIGATÓRIO desligar todas as luzes do estande ao final de cada dia, sob pena de multa equivalente a 5% do valor do contrato, por dia.

A Equipe Técnica procederá à verificação dos estandes durante o funcionamento da Festa da Uva e deverá ser acompanhada pelo responsável de cada estande. Constatado excesso, será efetuada cobrança adicional durante o evento.

6.2. PONTOS DE ÁGUA / DESAGUE

Poderão ser solicitadas instalações de ponto de água, de acordo com o especificado no Projeto do Estande, com encaminhamento da solicitação para o e-mail expositor@festadauva.com.br até dia 10.01.26. O valor para cada ponto de água/desague extra será de R\$ 450,00 e o pagamento será por meio de boleto bancário, com vencimento em 10 de fevereiro/26.

O Pavilhão 01 e determinadas áreas do Pavilhão 02 não contém canaletas para escoamento do esgoto. Tal serviço deverá ser providenciado com a utilização de bombonas, com retirada sempre no horário contrário ao funcionamento do evento. É de responsabilidade do Expositor providenciar a quantidade suficiente deste material para atender a sua demanda.

Os despejos de água deverão ser limpos e na temperatura ambiente. O desague das pias deverá ser limpo, sem resíduos tais como papéis, filtros de café, erva, graxas, tintas, etc. Para áreas de alimentação, sugerimos colocar filtro nos respectivos ralos, a fim de evitar entupimento.



6.3. FORNECIMENTO DE GÁS

Para a instalação de gás, é necessário que o expositor encaminhe até dia 20.01.26 quais equipamentos e consumo previsto. A equipe técnica fará o fornecimento do ponto de gás, sendo de responsabilidade do expositor a instalação interna no estande. A taxa a ser paga é de R\$ 1.000,00 (mil reais), e caso o expositor não tenha contratado junto com o espaço, a quitação se dará via boleto bancário, com vencimento em 15.02.26.

NOTA:

- A solicitação de Energia Elétrica, Pontos Trifásicos e Água/Deságüe são somente para o consumo de energia elétrica e hidráulica. Acessórios de iluminação, tomadas, transformadores, adaptadores, disjuntores, extensões e afins, bem como sua respectiva instalação, deverão ser solicitados e pagos separadamente à montadora de seu estande.

6.4. INTERNET

Todo o Complexo de Exposições conta com internet wireless. A contratação deste serviço deverá ser feita com a Internet do evento que consta no item 1.3. até o dia 20/01/26.

6.5. LIMPEZA, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

A(s) empresa(s) de limpeza contratada pela Comissão da Festa da Uva será responsável, unicamente, pela limpeza das áreas comuns.

Os Expositores são responsáveis pela limpeza de seus estandes, durante o período de montagem, realização e desmontagem da Festa da Uva 2026.

A Festa da Uva tem a atribuição de manter a limpeza e segurança das áreas comuns dos núcleos de consumo bem como o recolhimento dos resíduos oriundos das áreas comuns do Parque de Exposições.

O armazenamento adequado do lixo produzido, bem como a limpeza e segurança internas dos estandes/áreas de alimentação/espacos lúdicos e/ou promocionais é de responsabilidade do Expositor, devendo ser feita por pessoas ou empresas contratadas, as quais só poderão entrar no local com as devidas credenciais.

A produção do Evento poderá indicar fornecedores para estes serviços, caso o Expositor solicite. No entanto, a contratação, pagamento e orientação de procedimentos permanecerão sendo de responsabilidade do Expositor.

O lixo proveniente da montagem e da desmontagem deverá ser recolhido pelo respectivo Expositor/montadora e colocado nos recipientes específicos disponibilizados pela organização do evento.

A Festa da Uva providenciará serviço de vigilância do parque que consiste uma empresa especializada de segurança privada. Contudo, a guarda de ferramentas, materiais, equipamentos, etc. envolvidos nos trabalhos de montagem e desmontagem das operações é de responsabilidade exclusiva do Expositor/montadora.

A Festa da Uva não se responsabiliza por eventuais furtos e demais atos ilícitos, estando, contudo, inteiramente disponível para cooperar com os recursos ao seu dispor na eventualidade de uma ocorrência.

Durante os dias de Evento, a segurança de cada estande/espaco e o correto acondicionamento de todos os pertences de cada Expositor é de sua única e exclusiva responsabilidade.

O Expositor fica obrigado a manter o seu estande ou espaço lúdico/promocional em boas condições de limpeza, principalmente durante o período que se encontra aberto ao público garantindo, neste aspecto, a boa imagem da sua operação e do evento.

O Expositor fica obrigado a reparar qualquer dano ambiental que resulte do não-cumprimento das normativas ambientais sobre resíduos.

Quaisquer necessidades adicionais frente à estrutura e serviços disponibilizados pela Festa da Uva deverão ser comunicadas previamente à organização para verificação e eventual saneamento, visando sempre à perfeita manutenção das condições de limpeza e higiene.



É igualmente responsabilidade do Expositor/montadoras e respectivos colaboradores a garantia do cumprimento das normas de segurança coletiva e individual aplicáveis à natureza das atividades necessárias na montagem, desmontagem e período de realização do evento.

6.6. SEGURO

A Comissão da Festa da Uva recomenda ao Expositor que providencie seu próprio seguro específico de Riscos Diversos (RD) e Responsabilidade Civil (RC), que ofereça cobertura suficiente aos riscos envolvidos durante a montagem, realização e desmontagem do evento.

A ausência de apólices ou ineficácia destas na cobertura dos riscos acima implicará na responsabilidade total da empresa Expositora e de seus prepostos por todos os prejuízos que vierem a ocorrer, cabendo-lhes indenizar e recompor todos os danos perante a Comissão da Festa da Uva, ao Complexo de Exposições e terceiros, independente de tais danos serem permanentes ou temporários.

IMPORTANTE: O Expositor é o único responsável por lesões sofridas ou causadas por seus funcionários, ocorridas dentro ou fora de seus estandes, e/ou danos a quaisquer bens materiais por eles utilizados ou sob a sua responsabilidade. Também é de responsabilidade do Expositor a segurança do visitante em permanência no estande, bem como, por danos a bens pessoais ou materiais de qualquer natureza, causados por roubo, incêndio, raio, tempestade, explosão, granizo, infiltrações de água, umidade, acidentes, desordem civil, sabotagem e por outras causas, qualquer que seja sua origem e fonte.

6.7. SERVIÇO DE APOIO

A contratação e o pagamento dos serviços contratados são de total responsabilidade do Expositor, os quais deverão atender às normas e exigências deste Regulamento, inclusive normas de contratação indicada pelo Ministério do Trabalho.

7. FUNCIONAMENTO

7.1. CREDENCIAIS DE IDENTIFICAÇÃO DE EXPOSITORES

É obrigatório o uso da credencial de identificação por todos os funcionários ou pessoal contratado que estejam diretamente envolvidos no trabalho de atendimento no estande.

As listas contendo o nome das pessoas para as quais seja pretendida credencial para acesso deverão ser enviadas à Festa da Uva até 01 de fevereiro de 2026.

Para fazer o credenciamento o responsável legal do expositor deverá enviar um email com relação dos nomes e CPFs de cada colaborador e as placas dos automóveis identificando no título do email a denominação do estande e o nome do cliente.

Endereço de e-mail de credenciamento: credenciamento@festadauva.com.br

Serão distribuídas no mínimo 2 (duas) credenciais para cada expositor ou credenciais proporcionais a área de locação conforme tabela abaixo:

m²	Nº Credenciais	Nº Passe Livre Estacionamento	Nº Cortesias para o Parque
5 m ²	2	2	2
9 a 12m ²	4	2	4
13 a 19m ²	5	2	6
20 a 29m ²	6	3	8
30 a 39m ²	7	3	10



40 a 49m ²	8	4	12
50 a 59m ²	9	4	15
60 a 69m ²	10	5	20
70 a 89m ²	12	6	25
90 a 99,75m ²	14	7	30
100 a 199m ²	16	8	35
200 a 299m ²	18	9	40
300 a 399m ²	20	10	45
400 a 499m ²	22	10	50
500 a 599m ²	24	10	55

A Festa da Uva procederá à distribuição das credenciais num prazo máximo de 15 dias após a entrega das listas. Considerando este prazo e caso se verifique a necessidade de acesso ao local de pessoal em data anterior à acima indicada, a lista deverá ser enviada com a necessária antecedência de 48 horas.

Para solicitar novas credenciais o valor individual é de R\$ 500,00 (trezentos reais). O encaminhamento também deverá ser pelo formulário, através do e-mail credenciamento@festadauva.com.br com antecedência de 24h da utilização.

Para eventual troca de credenciais, o Expositor deverá entregar a Coordenação as credenciais antigas, sendo possível somente trocar até 5 credenciais durante todo o período de realização da Festa da Uva.

7.2. PESSOAL DE FUNCIONAMENTO

O Expositor obriga-se a manter na sua operação/zona de trabalho funcionários e/ou representantes sempre devidamente credenciados, durante todo o período de funcionamento da Festa da Uva, na montagem e desmontagem.

A Festa da Uva reserva-se no direito de proceder à retirada de qualquer pessoa que se encontre no recinto sem estar devidamente credenciada.

Toda equipe do Expositor deverá estar pronta para iniciar seu funcionamento com uma hora de antecedência à abertura da Festa da Uva, observando sempre os horários definidos para abertura.

Deverá ser fornecido um dossier contendo todos os documentos legalmente exigidos e atualizados no âmbito da contratação de trabalhadores (entregar até dia 30.01.26) para a Coordenação da Feira da Festa da Uva, em pasta/envelope identificado com a razão social da empresa Expositora):

- A) Comprovante da existência de um vínculo laboral entre o colaborador e o Expositor/montadora.
- B) Cópia da Carteira de Identidade;
- C) Comprovante de que o colaborador se encontra legal em território nacional, caso estrangeiro;
- D) Comprovante de que o colaborador está coberto pela apólice de seguro de acidentes de trabalho, de responsabilidade do Expositor/montadora.

Caso não seja obedecido o prazo acima estipulado, o Expositor não poderá dar continuidade à montagem de seu estande e não lhe será permitida a sua abertura do mesmo no dia 19 de fevereiro de 2026, data inicial da Festa da Uva.

Não será permitida a presença de trabalhadores e funcionários no recinto sem que as condições supra referidas estejam cumpridas.

O expositor deverá cumprir rigorosamente os horários da feira, sendo que no caso de eventuais atrasos na abertura diária dos estandes ou fechamento antecipado dos mesmos, será imposta a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do espaço locado.

7.3. ABASTECIMENTO DAS OPERAÇÕES



O abastecimento das operações será feito UNICAMENTE no horário de uma hora antes da abertura do parque, diariamente.

Os veículos e responsáveis deverão estar devidamente identificados com a credencial de serviços, não sendo permitido o acesso e a permanência de quem não estiver de acordo com esta determinação.

As orientações para solicitação das credenciais de serviço serão enviadas por circular no mês de janeiro/24.

7.4. DISTRIBUIÇÃO DE FOLHETOS / AMBULANTES

A distribuição de qualquer tipo de publicidade impressa (panfletos, catálogos, posters) é expressamente proibida fora do espaço adquirido, conforme contrato vigente. Para o caso de não-cumprimento desta determinação será aplicada multa de cinco por cento (5%) do valor do contrato/dia. Caso haja reincidência, o Expositor receberá nova multa, porém, a razão de 20% (vinte por cento) do valor do contrato/dia.

É vedado ao Expositor manter pessoal fora dos limites do seu estande, espaço lúdico/ promocional, seja para a distribuição de amostras, venda de produtos, ou quaisquer ações que não estejam autorizadas pela organização do Evento.

Em casos de inobservância desta determinação será aplicada multa nos mesmos moldes do parágrafo anterior a este.

7.5. PRODUTOS DE TERCEIROS

É expressamente proibida em qualquer estande, espaço lúdico/ promocional a distribuição ou divulgação de produtos ou nomes de empresas que não sejam participantes oficialmente da Festa da Uva 2026.

A multa a ser aplicada para casos de inobservância será equivalente a 20% do valor pago pelo Expositor responsável pelo estande, espaço lúdico/promocional. Em casos de reincidência a multa terá seu percentual aumentado para 50%.

Em caso de nova infração o contrato será considerado encerrado, com a imediata retirada do expositor.

NOTA:

- Os produtos são considerados conforme discriminação em contrato de locação com a Festa da Uva 2026.

7.6. SONORIZAÇÃO

A produção da Festa da Uva reserva-se o direito de proibir a instalação e/ou funcionamento de qualquer aparelho de som ou imagem, assim como, limitar sua potência. Caso haja qualquer inobservância, será aplicada multa de cinco por cento (5%) sobre o valor da locação do espaço.

8. PRODUTOS

Os produtos vendidos serão integralmente da responsabilidade do seu Expositor, que garantirá sua qualidade, a adequação destes aos fins a que se destinam, cumprindo toda a legislação em vigor e obrigando-se no caso de dano ou prejuízo (direto ou indireto) à produção ou a terceiros, proceder ao seu resarcimento ou reparação, conforme legislação.

É expressamente proibido ao Expositor vender produtos:

- concorrentes aos dos patrocinadores do Evento;
- vetados pela Produção do evento por razões de segurança ou considerados nocivos;
- com a marca da Festa da Uva 2026, visto ser exclusivo da organização do Evento.



9. AMBIENTAÇÃO DO ESTANDE

Os projetos de montagem encontram-se em Anexo a este Regulamento:

- Centro de Eventos – Áreas Institucionais
- Pavilhão 01
- Pavilhão 02

A escolha de qual dos modelos de Negócio deverá ser feita até dia 20.01.26, com retorno através de e-mail para expositor@festadauva.com.br

A ambientação e decoração do estande ficará a critério de cada expositor, sendo vedada a utilização de banners, na área externa. A logomarca deverá ser encaminhada até dia 30.01.26 para o e-mail expositor@festadauva.com.br, em arquivo JPG (mínimo 300dpi), PDF ou CDR, que será aplicada no espaço destinado a testeira (ou outro local especificado nos projetos em anexo). Caso não seja recebida no prazo, a identificação do estande será feita em letras caixa alta, conforme anexo.

A colagem de adesivos ou outros materiais em vidros ou chapas de octanorm somente poderá ser providenciada através da montadora oficial (para os estandes com montagem básica).

O acerto desta produção/colagem deverá ser feito diretamente com a Montadora Oficial. Caso seja descumprida esta determinação o valor a ser pago será de R\$ 200,00 (cem reais) por chapa ou vidro, relativo à limpeza destes materiais.

Caso necessária a locação de móveis e outros para as áreas contratadas com montagem básica, sugere-se contatar com a Montadora Oficial que fornecerá orçamento.

10. TRAJES DE TRABALHOS – E.P.I.s

Durante o serviço de montagem e desmontagem será obrigatória a utilização de EPI (Equipamentos de Proteção Individual) abaixo relacionados, para todas as pessoas que estiverem trabalhando ou vistoriando os serviços:

- Capacete
- Calça comprida
- Sapato fechado ou de segurança
- Luvas de couro (quando estiver manuseando material cortante, como vidro, estiletes, serras, etc)
- Luvas para eletricistas
- Cinto de segurança (para trabalhos em altura)

O acesso de pessoal trajando chinelo, calção de banho, bermuda, camiseta regata ou sem camisa, dentro das dependências do Pavilhão de Exposições é expressamente PROIBIDO.

11. CARDÁPIOS – ÁREAS DE ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS

Todas as operações de alimentação deverão fornecer o cardápio final até dia 30.01.2026 para o e-mail gastronomia@festadauva.com.br

Após esta data não será mais possível a inclusão de nenhum item no cardápio.

12. PERMANÊNCIA DE PESSOAS E VEÍCULOS



Não haverá local e não será permitido a permanência de caminhões, ônibus ou outros veículos no Parque de Exposições, bem como é proibido pernoitar no local.

A partir do fechamento da estrutura dos pavilhões somente a Segurança Contratada pela Festa da Uva terá acesso ao parque.

13. REGRAS DE BOA CONVIVÊNCIA – PET FRIENDLY

A entrada e permanência de animais é permitida no Parque.

RECOMENDAÇÕES

- Animais de Pequeno porte (até 40cm) / Médio porte (até 49cm) se conduzidos no colo do dono, coleira ou petcar; Grande porte (até 69cm): conduzidos na coleira e com uso de focinheira. Gatos, roedores, aves e outros animais domésticos também são bem-vindos, desde que permaneçam dentro de suas caixas, bolsas de transporte ou carrinhos de passeio devidamente fechados;
- Por motivos de segurança e tranquilidade de todos os clientes no shopping de raças de guarda ou caça, como: Rottweiller, Pitbull, American Staffordshire, Dobberman, Pastor Alemão, Dog Argentino, Mastiffs, Fila e/ou similares que estejam usando focinheiras.
- A circulação dos Pets é permitida nos corredores, área externa, estacionamento e lojas (Cabe a cada loja permitir, ou não, a entrada e permanência de Pets no seu interior).
- Em respeito às normas da Vigilância Sanitária, os Pets não são permitidos nas praças de alimentação, restaurantes, farmácias, fraldários e sanitários, exceto os cães-guias que poderão acessar livremente esses locais, conforme Lei Federal nº 11.126 de 27 de junho de 2005;
- Danos e sujeiras causadas pelos animais são de inteira responsabilidade dos donos. O Boulevard Shopping não se responsabiliza pela limpeza e recolhimento dos dejetos dos animais. Em caso de fezes o recolhimento através dos sacos coletores é obrigatório e deverão ser fechados e colocados nas lixeiras.
 - No caso de xixi, solicitamos que usem os espaços verdes.
 - Lembramos que todos os Pets deverão estar vacinados e saudáveis.
 - Contamos com a ajuda dos tutores para que seus Pets não façam barulho ou emissão de som que possa vir incomodar alguém.
 - Não será permitido que os Pets fiquem em cima de mesas, cadeiras ou bancos existentes nas áreas comuns do evento.
 - Em caso de mau comportamento, briga ou indisposição entre os Pets, reservamo-nos o direito de solicitar a retirada do animal e dos respectivos responsáveis do evento.
 - O responsável fica ciente da responsabilidade pelos atos dos animais. Se houver dano a outros animais, pessoas ou ao espaço, o responsável deverá arcar com o devido ressarcimento
 - Em caso de não cumprimento das normas, reservamo-nos ao direito de solicitar a retirada do animal e dos respectivos responsáveis do parque.

14. NOTA GERAL DE ENCERRAMENTO

As determinações aqui constantes são de conhecimento do Expositor, que deve comunicar aos seus colaboradores, empresas fornecedoras ou a quem possa interessar, para o bom andamento do Evento.

A aplicação de multas será praticada sempre que houver uma inobservância às normas aqui descritas, cujo valor deverá ser pago via boleto gerado ao Expositor, com vencimento fixado em dois (2) dias a partir da constatação



da infração.

Dúvidas e esclarecimentos devem ser encaminhados por escrito ao e-mail expositor@festadauva.com.br.

ANEXOS

ANEXO 01 – Projeto Centro de Eventos – Mezanino e Térreo

ANEXO 02 – Projeto Pavilhão 01

ANEXO 03 – Projeto Pavilhão 02

ANEXO 04 – Check List do Ministério do Trabalho

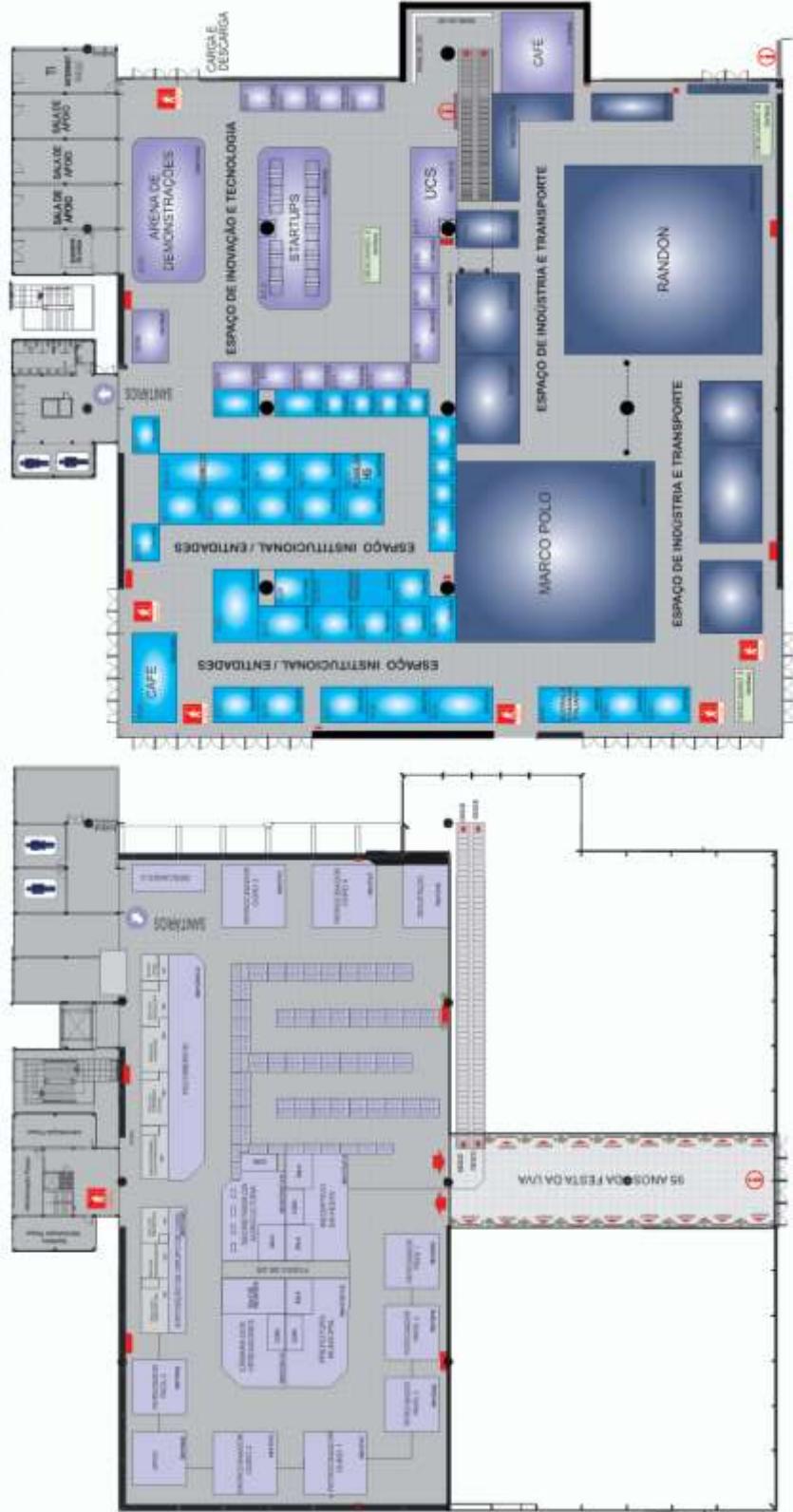
ANEXO 05 – Formulário de Instalações Elétricas



ANEXO 01 – Projeto Centro de Eventos – Mezanino e Térreo

FESTA DA UVA 2026

Centro de Eventos - Mezanino Centro de Eventos - Térreo



ANEXO 02 – Projeto Pavilhão 01

FESTA DA UVA 2026

Pavilhão 1



IANEXO 03 – Projeto Pavilhão 02

FESTA DA UVA 2026





ANEXO 04 – Check List do Ministério do Trabalho



ANEXO 05 – Formulário de Instalações Elétricas